

Стандард кваліфікације

Туристички техничар

Назив кваліфікације	Туристички техничар
Шифра кваліфікације	40.2.1015.0001
Број верзије	1
Статус	Активна
НОКС ниво	НОКС 4
ЕОК / EQF ниво	4
ОК-ЕПВО / QF-ЕНЕА	
Подсектор ISCED 13-F према КЛАСНОКС	1015 Путовање, туризам и слободно време
Врста кваліфікације	Стручне

Облици учења / начин стицања кваліфікације	
Облици учења / начин стицања кваліфікације	Формално
Обим кваліфікације (бодови)	
Обим кваліфікације (године)	4 године
Обим кваліфікације (сати)	
Предуслови за стицање кваліфікације	НОКС 1
Додатни предуслови за стицање кваліфікације	
Проходност у систему кваліфікација	- НОКС 5 - НОКС 6.1 - НОКС 6.2 - НОКС 7.1
Кваліфікације реализатора програма	Одговарајуће образовање: нивоа 7 НОКС-а (подниво 7.1, подниво 7.2), а изузетно одговарајуће образовање нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2), односно средње образовање, уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. За наставника практичне наставе одговарајуће образовање: нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) или нивоа 5 НОКС-а (одговарајуће специјалистичко, односно мајсторско образовање са

	петогодишњим радним искуством у струци са датим нивоом квалификације), уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
--	---

Акт МПНТР о усвајању стандарда квалификација	
Назив акта	Решење о усвајању стандарда квалификације „Туристички техничар“
Број акта	611-00-00897/2021-18
Датум акта	21.06.2021

Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник	
Број гласника	5/21
Датум гласника	29.06.2021

Датум ступања на снагу	29.06.2021
Датум престанка	
Напомена	
Врста јавне исправе	• Диплома • Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил
Установа надлежна за издавање јавне исправе	
ЈПОА надлежан за издавање јавне исправе	

Исходи учења	
Исходи учења - општи опис	• Туристички техничар припрема, израђује, промовише и продаје туристички производ/услугу, укључујући прилагођавање туристичког производа/услуге захтевима корисника услуга, учествује у организацији различитих врста догађаја и пратећих услуга у туризму. Обучен је за: креирање, реализацију и праћење реализације туристичких аранжмана туристичке агенције, као и за посредничке послове туристичког саветника, представника и заступника у туризму; комерцијалне и административне послове и пословну кореспонденцију користећи одговарајуће софтвере у раду, као и за припрему одговарајућих извештаја и пратећих промотивних материјала. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, укључујући комуникацију са клијентима и пословним партнерима користећи језик и термине специфичне за област туризма, активно доприноси неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробици заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности

	усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, Туристичком техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.
Назив компетенције	- Припрема сопственог процеса рада у туристичким агенцијама и организацијама у туризму; - Припрема и израда туристичког производа/услуге; - Промоција и продаја туристичког производа/услуге; - Извођење (реализација) туристичких аранжмана; - Интерна и екстерна пословна комуникација у туризму; - Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму; - Кључне компетенције, на основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета ("Службени гласник РС", бр.117/13).
Исходи учења - знање	- опише најважније елементе припреме радног места и радних задатака у туристичкој агенцији и организацијама у туризму; - познаје законске прописе у туризму као и прописе у вези са извођењем путовања по предвиђеном итинереру; - опише процедуре и стандарде квалитета рада у агенцији и организацији у туризму; - објасни потребе туристичког тржишта, туризама и угоститељства и наведе привредне субјекте у туризму; - наведе најважније карактеристике познатих туристичких дестинација у Србији и у свету; - наведе начин и поступке за реализацију туристичког производа/услуге и објасни елементе и фазе израде туристичког аранжмана и програма, креирања понуде и калкулације цена; - наведе и објасни посредничке послове, припреме елемената уговора о посредовању са пословним партнерима, као и уговорне односе и начин рада са саобраћајним предузећима; - наведе и објасни начине промоције туристичког производа/услуге, туристичке дестинације и производа туристичке привреде; - објасни начине продаје туристичког производа/услуге, процес израде и праћења статуса резервација и поступке израде коначне резервације; - наведе врсте смештајних капацитета и опише начин рада и организацију туристичких објеката за смештај, храну и пиће; - објасни процес електронског резервисања и плаћања услуга у пословању туристичких агенција као и место и улогу интернет туристичких агенција; - опише дестинације и портфолио производа/услуге организатора путовања као и процес припреме и извођења туристичког аранжмана; - опише и објасни послове компанија за управљање дестинацијама и организатора конгреса; - опише улогу и значај MICE (MICE је акроним од речи Meetings, Incentives, Conferences i Events, и односи се на састанке (енг.Meetings), подстицајна путовања (енг.Incentives), конференције, конгресе и конвенције (енг.Conferencess, congresses, conventions) и изложбе (енг.Exhibitions)) производа у туризму; - наведе и објасни правила пословног бонтона и кодекса пословања у туризму; - наведе и објасни фазе протокола догађаја, пратеће активности и

	поступке за промоцију као и начин организовања слободног времена учесника и пратилаца догађаја; - наведе и објасни обавезе организатора путовања према туристима, обавезе туриста према аранжману и путовању у ком учествују; - објасни одговорност туристичких агенција и заштиту права корисника производа/услуга туристичких агенција као и начине остваривања права услед неадекватног извршења аранжмана; - наведе и објасни санитарно-здравствене, хигијенске и еколошке прописе и прописе о безбедности и заштити здравља на раду у туризму.
Исходи учења - вештине	- примењује важеће процедуре и стандарде квалитета рада у агенцији организацијама у туризму; - контактира партнера-добављача и прикупља информацији за одређени туристички производ/услугу и за потписивање уговора; - саставља програм туристичког аранжмана, врши корекцију понуде на основу конкретног захтева и израђује предлог калкулације; - формира коначан програм и/или понуду, израђује предрезервацију и активно учествује у процесу резервисања и плаћања услуга; - промовише клијентима туристичке производе/услуге, доставља им понуде и врши продају туристичких производа/услуга; - промовише и продаје туристичке производе/услуге пословних партнера, води евиденцију и извештава о продатим производима и услугама на основу Уговора о посредовању; - израчуна продајну цену, наплаћује и евидентира уплату продатих туристичких производа/услуга користећи софтвер; - израђује коначне резервације, издаје ваучере и осталу пратећу документацију и све прослеђује извршиоцима услуга; - израђује коначне листе корисника услуга (листа путника, листа учесника аранжмана, листа учесника догађаја, списак са распоредом смештаја путника по собама); - врши прилагођавање извођења услуга и аранжмана у складу са специфичним захтевима клијената; - води различите врсте евиденције о продатим производима и услугама путем посредовања и израђује дневне и сменске извештаје и извештаје за рачуноводство; - решава конфликте, недоследности и проблеме, који су последица непредвиђених ситуација, са корисницима услуга и пословним партнерима у току извођења аранжмана; - комуницира на српском језику придржавајући се правила пословне комуникације и ефикасно и делотворно успоставља говорну комуникацију и води кореспонденцију на страном језику; - прикупља релевантне информације за организовање догађаја, израђује агенду и позивнице за догађај, оглашава и промовише догађај и информише пословне partnere о реализацији догађаја; - обавља регистрацију учесника догађаја, резервише угоститељске услуге, организује реализацију протокола догађаја и организује слободно време и пратеће приредбе за учеснике догађаја; - ефикасно примењује информационо-комуникационе технологије и софтвере из области туризма за обраду података и вођење евиденције, учествује у истраживању тржишта током процеса анкетирања након реализованог путовања, примењујући правила и норме о заштити података запослених и клијената; - одржава личну и радну хигијену у складу са стандардима у туризму; - ефикасно примењује све прописане мере безбедности и заштите

	здравља на раду, заштите животне средине, и заштите од пожара.
Исходи учења - способности и ставови	- самостално организује послове у складу са процедурама и стандардима; - савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - вешто комуницира са клијентима, туристима и партнерима; - испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у туристичкој делатности; - поступи у складу са принципима родне, расне, националне, културне, религиозне и друге равноправности у комуникацији и пословању и односу са клијентима, спољашњим сарадницима и другим лицима; - обави послове на начин који је прилагођен различитим циљним групама, а у складу са принципима приступачног туризма; - испољи аналитичност, самокритичност и објективност при пословању; - примени технике мотивације за постизање квалитетне комуникације; - буде прилагодљив у односу на непредвиђене околности, и промене у раду; - промовише вредности сарадње и доприноси култури уважавања у професионалном и животном окружењу ; - испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује; - иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу.
Начин провере остварености исхода учења	• Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Оцењивање је описно и бројчано. Бројчане оцене ученика су: одличан (5), врлодобар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена. Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и сл.). Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на стручној матури.
Занимање ISCO 08	• 3332 Организатори конференција и догађаја 4i6 • 4221 Службеници туристичких агенција и сродни 4i6