

ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

СТАНДАРД НА ЗАНИМАЊЕ

АВТОМЕХАНИЧАР



Скопје, 2014 година

1. Име и код на Стандардот на занимање

Автомеханичар

2. Ниво на сложеност

III (трето)

3. Стручни компетенции

- Ја планира и ја организира работата, самостојно и во тим;
- Ги подготвува работното место, алатот, машините и мерните инструменти;
- Ги проверува, приспособува и ги одржува опремата, машините, уредите и средствата што се користат во работата;
- Обезбедува квалитетни услуги и извршени работи;
- Комуницира со соработниците и клиентите, со почитување на деловните принципи;
- Ги одржува и ги сервисира патничките возила според препораките на производителот;
- Ги поправа и ги менува деловите, склоповите и уредите на моторот и преносниот механизам;
- Ги поправа и ги менува деловите, склоповите и уредите на подвозјето;
- Ја контролира и ја испитува работата на моторот и на другите делови и уреди;
- Ја контролира и ја дијагностицира исправноста на уредот за климатизација во возилото;
- Полни, чисти, дезинфицира и менува потрошен материјал во уредот за климатизација на возилото;
- Обезбедува резервни делови и потрошни материјали, во зависност од процесот на работа;
- Ги обработува работните налози и техничката документација што е потребна за редовно извршување на работните задачи;
- Ги користи стручната литература и упатствата за квалитетно извршување на работата;
- Ги применува мерките за лична заштита и заштита на околината.

4. Опис на Стандардот на занимање

ГРУПА НА РАБОТИ	ТИПИЧНИ (КЛУЧНИ) РАБОТИ	ВЕШТИНИ И ЗНАЕЊА
<p>Анализа, планирање и организирање на работата</p>	<p>Ја планира и ја организира работата, самостојно и во тим.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ја планира и ја подготвува сопствената работа; - Ја организира сопствената работа за соработка во тим; - Го анализира, организира и го реализира планот за работа; - Ја применува законската регулатива при вршење на својата работа; - Собира релевантни информации; - Ја чита техничката документација; - Ја познава организацијата на работата во претпријатието.
<p>Подготовка на работата и на работното место</p>	<p>Ги подготвува работното место, алатот, машините и мерните инструменти.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Го подготвува работниот простор; - Ги контролира функционалноста и исправноста на алатот, машините и мерните инструменти; - Непосредно ја организира работата; - Ги применува техниките на мерење и контрола; - Ја чита техничката документација.
<p>Оперативни работи</p>	<p>Ги одржува и ги сервисира патничките возила според препораките на производителот.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Го презема возилото со работен налог; - Ги извршува редовните сервиси пропишани од производителот; - Ги извршува сервисните работи во текот на експлоатацијата на возилото; - Ги завршува лесните поправки на возилото во текот на експлоатацијата; - Ресетира индикација за сервисен интервал; - Ја води документацијата за сервисирање на возилото.

	<p>Ги поправа и ги менува деловите, склоповите и уредите на моторот и преносниот механизам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Го презема возилото со работен налог; - Ги прегледува и ги утврдува неисправностите на погонските склопови; - Го подготвува возилото за поправка или ремонт; - Ја подесува работата на моторот и на дополнителните уреди; - Ги вади, расклопува, и ги чисти деловите на склоповите и механизмите; - Го проценува степенот на оштетување на деловите и склоповите; - Ги поправа неисправностите на погонските склопови; - Ги менува сегментите од погонските склопови; - Ги монтира погонските склопови и ги вградува на возилото.
	<p>Ги поправа и ги менува деловите, склоповите и уредите на подвозјето.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Го презема возилото со работен налог; - Ги прегледува и ги утврдува неисправностите на деловите и склоповите од подвозјето; - Ги вади, расклопува и ги чисти деловите на склоповите и механизмите; - Го проценува степенот на оштетување на деловите и склоповите; - Ги поправа неисправностите на системот за сопирање, управување и потпирање; - Ги менува сегментите од системот за сопирање, управување и потпирање; - Ги подесува нагибот, трагата и затурот на тркалата; - Ги монтира склоповите од подвозјето и ги вградува на возилото.
	<p>Ја контролира и ја испитува работата на моторот и на другите делови и уреди.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ја контролира функционалноста на монтираните и поправените склопови; - Го подесува режимот на работа на склоповите после монтажата;

		<ul style="list-style-type: none"> - Врши пробно возење; - Ги евидентира можните неисправности; - Го враќа возилото во редовен процес на поправка, до колку се евидентирани неисправности.
	<p>Го одржува уредот за климатизација во моторното возило.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Го презема возилото со работен налог; - Го прегледува и ги утврдува неисправностите на уредот за климатизација; - Ја користи опремата за полнење на уредот за климатизација; - Ја користи опремата за чистење и дезинфекција на инсталацијата за климатизација во возилото; - Го менува филтерот на уредот за климатизација; - Ги менува сегментите од уредот за климатизација.
Административни работи	<p>Ги обработува работните налози и техничката документација што е потребна за редовно извршување на работните задачи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ги пополнува работните документи; - Ги изработува извештаите за работа; - Води евиденција за потрошниот материјал и деловите; - Поседува техничка и работна писменост.
Комерцијални работи	<p>Ги обезбедува резервните делови и потрошните материјали, во зависност од процесот на работа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ги нарачува резервните делови и потрошните материјали; - Ги складира резервните делови и опремата.
Обезбедување и осигурување на квалитет	<p>Обезбедува квалитетни услуги и извршени работи.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обезбедува квалитетни услуги; - Ги применува стандардите за квалитет; - Ги применува процедурите и методите за да се обезбеди рационална употреба на енергијата, времето и материјалот.
	<p>Користи стручна литература и упатства за квалитетно извршување на работата.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Чита техничка документација, правилници и упатства; - Ги применува нормите препорачани од стручната литература.

Одржување и поправка	Ги проверува, приспособува и ги одржува опремата, машините, уредите и средствата што се користат во работата.	<ul style="list-style-type: none"> - Редовно ги прегледува и ги одржува опремата, машината, уредите и средствата што ги користи во работата; - Ги применува процедурите за редовни инспекции и одржување на опремата, машините и алатот.
Комуникација	Комуницира со соработниците и клиентите, со почитување на деловните принципи.	<ul style="list-style-type: none"> - Соработува со соработниците во процесот на работата; - Комуницира со клиентите; - Поседува работна култура.
Заштита на работата, здравјето и околината	Ги применува мерките за лична заштита.	<ul style="list-style-type: none"> - Ги применува заштитните средства и опремата, во согласност со законската регулатива; - Ги применува правилата за безбедност при работа; - Ги применува прописите за заштита од пожар.
	Ги применува мерките за заштита на околината.	<ul style="list-style-type: none"> - Го собира, сортира и го отстранува отпадот, во согласност со прописите за заштита на животната средина; - Ги применува прописите за заштита на животната средина и врши усогласување со нив; - Ги применува процедурите за ракување, складирање и отстранување на загадувачите на животната средина; - Презема мерки за заштита од влијанието на опасните гасови, отрови, пари, високозапаливи супстанции; - Применува мерки при хемиско пролевање или протекување на агресивни и запаливи супстанции.

5. Датум, носител и состав на работната група за изработка на Стандардот на занимање

5.1. Датум на изработка: 2012

5.2. Институција - носител на изработката: Центар за стручно образование и обука - Скопје

5.3. Состав на работната група:

1. Бојан Ефтимовски, дипл. маш. инж., „Аутомакедонија“ АД – Скопје
2. Наташа Алексов, дипл. маш. инж., АСУЦ „Боро Петрушевски“ – Скопје
3. Координатор: Ридван Зекири, дипл. маш. инж., раководител, Центар за стручно образование и обука - Скопје
4. Координатор: Барбара Кунчич, ЦПИ - Љубљана

6. Надлежна институција за донесување на Стандардот на занимање

Стандардот на занимање **Автомеханичар** го донесе Министерството за труд и социјална политика со решение бр. 08-429/4 од 16.01.2015 година