

Назив предмета: ПРАКТИЧНА НАСТАВА

1. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ

РАЗРЕД	НАСТАВА					УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	* Практична настава	**Учење кроз рад	Настава у блоку	
I			210	210	60	270
II			420	420	60	480
III			384	384	60	444

* настава се одвија кроз школски систем

**настава се одвија по дуалном моделу

2. ЦИЉЕВИ ПРЕДМЕТА:

- Развијање вештина и знања о техници припреме продајног простора за продају робе у класичној продавници
- Развијање знања и вештина о основним облицима и начином продаје робе купцима
- Оспособљавање ученика за обављање припремних послова у класичној продавници
- Развијање вештина о техници непосредне продаје робе у класичној продавници
- Оспособљавање за коришћење средстава заштите на раду и заштите животне средине
- Развијање вештина за обављање послова у савременим облицима продаје
- Развијање вештина пружања услуга купцима
- Оспособљавање ученика за послове набавке у класичним и савременим облицима продаје
- Унапређивање знања о транспорту као пословној функцији
- Развијање вештина у складишном пословању као пословној функцији.
- Оспособљавање ученика за вођење евиденције купопродајних послова
- Оспособљавање ученика за примену знања о квалитету робе и заштити потрошача
- Оспособљавање за коришћење ознака које носи роба у робном промету
- Развијање самосталности и одговорности у обављању послова,
- Развијање способности комуницирања и тимског рада,
- Развијање радних навика и радне дисциплине
- Оспособљавање за коришћење средстава заштите на раду и заштите животне средине.

3. НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛАРазред: **први**

Ред.бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
1.	Основни облици и начин продаје	54
2.	Елементи процеса рада у продавници	72
3.	Техника продаје робе у класичној продавници	84
4.	Непосредна продаја (настава у блоку)	60

Разред: **други**

Ред.бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
1.	Увод у савремену продају	24
2.	Техника снабдевања продавнице робом	70
3.	Припрема продаје	66
4.	Роба у продавници	52
5.	Техника непосредне продаје у савременим облицима продаје	106
6.	Купац	102
7.	Непосредна продаја (настава у блоку)	60

Разред: **трећи**

Ред.бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
1.	Основне пословне функције продајног објекта	24
2.	Организација набавке	66
3.	Транспорт	36
4.	Складишно пословање	90
5.	Организација продаје	96
6.	Комерцијално познавање робе	72
7.	Непосредна продаја (настава у блоку)	60

4. НАЗИВ МОДУЛА, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

НАЗИВ МОДУЛА	ИСХОДИ По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА
Основни облици и начин продаје	- води дневник практичне наставе; - припреми своје радно место; - одржава личну и радну хигијену; - придржава се организације рада у продавници; - идентификује послове на свом радном месту у продавници; - организује сопствене послове у датом временском оквиру; - разликује различите носиоце малопродаје : - направи преглед носиоца малопродајне мреже; - разликује класичне и савремене продавнице ; - препозна типове електронске малопродаје; - учествује у активностима у Е- трговини; - учествује у активностима у М-трговини - примени правила понашања која су у складу са принципима родне, расне, религиозне и друге равноправности.	- Организација рада у трговинском предузећу - Продавница - Појам и подела трговине, - Појам и подела малопродаје - Носиоци малопродаје - Малопродајна мрежа - Изглед продавница (класична продавнице, самоизбор, самоуслуге, трговински центри, аутомати, комисиона продавница, покретна продавница) - Е- трговина - М-трговина
Елементи процеса рада у продавници	- одржава хигијену радног простора и средстава за рад; - користи средства за рад уз инструкције наставника/ инструктора, према правилима о начину коришћења и одржавања; - учествује у провери исправности опреме и средстава за рад у продавници; - изабере и класификује робу за продавницу, пратећи инструкције; - учествује у излагању и припреми робе за продају; - примени процедуре за чување робе од губитака; - разликује врсте амбалаже у продавници; - примени општа правила понашања продавца; - обави пословни разговор на иницијативу купца; - демонстрира особине робе и утиче на одлуку купца о куповини; - одабере најбоље решење да одговори на приговор купца примењујући инструкције наставника/ инструктора - комуницира са купцима и превазиђе евентуалне баријере у комуникацији са купцима	- Елементи процеса рада у продавници - Средства за рад - Опрема продавнице - Врсте опреме (намештај, технички уређаји инструменти за мерење робе, електронска каса; алат и прибор и средства унутрашњег транспорта - Роба (појам и подела робе, асортиман робе губици на роби и како их спречити) - Амбалажа – појам, функција и врсте - Продавац - Општа правила понашања продавца - Продајне вештине - Остале вештине продавца
Техника продаје робе у класичној продавници	Учествује у фази припреме продаје у класичној продавници	- Техника припреме продаје - Припрема средстава и алата за рад

	• реализује припремне послове самостално и у сарадњи са запосленима у продавници • учествује у провери исправности и припреми опреме и средстава за рад у продавници; • одржава личну и радну хигијену; • учествује у праћењу кретања залиха у продавници; • прати изложеност на свом радном месту; • прати и стање залиха робе на свом радном месту; • сортира робу • класификује робу; • мери и пакује робу; • врши ађустирање робе; • означава робу; • чува робу на одговарајући начин; • реализује и прати фазе непосредне продаје робе купцима у класичној продавници; • самостално обави продајни разговор на иницијативу купца; • демонстрира особине робе и утиче на одлуку купца о куповини; • одабере најбоље решење да одговори на приговор купца; • превазиђе евентуалне баријере у комуникацији са купцима; • користи електронску вагу за мерење робе променљивих мера; • самостално пакује продату робу; • прати коришћење електронске касе за обрачун и наплату новчаног износа за продату робу; • прати састављање прегледа података о продаји, користећи систем електронске касе; • прати рад касира и идентификује разлике између готовинског и безготовинског плаћања; • прати састављање спецификације и уплате дневног пазара; • даје обавештење купцу о допунским услугама; • учествује у спровођењу допунских услуга купцима; • учествује у on – line комуникацији са купцима	• Припрема радног места продавца за рад • Контрола залиха робе на радном месту продавца, • Снабдевање радног места продавца робом, • Распоређивање робе на радном месту продавца, • Излагање робе на радном месту продавца • Припрема продавца за рад • Лична и радна хигијена • Техника припреме робе за продају – распакивање робе, – чишћење робе, – проверавање и дотеривање робе, – груписање робе, – сортирање робе, – класирање робе, – претходно мерење робе, – претходно паковање робе, – претходно ађустирање робе, – означавање робе, – чување робе • Техника непосредне продаје робе у класичној продавници • Допунске услуге • on – line комуникација
Непосредна продаја	• обави припремне послове у класичним продавницама; • одржава личну и радну хигијену;	• Трговина, малопродаја и носиоци малопродаје и малопродајна мрежа

	• проверава исправност и одржава на прописан начин, средства за рад и опрему, у продавници; • примењује технике и процедуре припреме за рад у продавници; • примењује правила понашања продавца у класичној продавници • примењује вештине и знања о пословима и начину обављања послова у класичној продавници • примењује вештине и знања из домена пословању директној продаје робе у класичној продавници • примењује технике непосредне продаје робе (мери, пакује робу, уручи робу купцу) • обрачуна новчани износ за продату робу • информише купце о врстама допунских услуга и пружању допунских услуга купцима • пружи допунске услуге купцима по налогу • учествује у on - line комуникацији са купцима по налогу	• Елементи процеса рада у продавници – средства за рад, роба и продавац • Техник припреме елемената процеса рада у продавници • Техника припреме робе за продају у класичној продавници (класирање робе, претходно мерење робе, претходно паковање робе, претходно ађустирање робе, означавање робе и чување робе) • Техника непосредне продаје робе у класичној продавници пријем купаца; • Техника непосредне продаје робе у класичној продавници (обрачун износа за продају робе, наплаћивање новчаног износа за продату робу, паковање продате робе, уручивање продате робе купцу и испраћај купца) • Допунске услуге купцима (пружање услуга купцима у сервисима продавнице и on – line комуникација)
--	---	---

5. УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.

*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

- практичну наставу
- настава у блоку

**Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

- учење кроз рад
- настава у блоку

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације: практичне наставе, учења кроз рад, наставе у блоку.

*Практични облици наставе се, већином, реализују у школским кабинетима/продавницама. Део часова, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца. У случају када се део практичне наставе одвија у компанијама, школа одређује која знања, вештине и ставове ће ученици стицати у компанијама.

Нагласак мора бити на развијању ставова (стицање самосталности и одговорности у обављању послова, развијање способности комуницирања и тимског рада, стицање и развијање радних навика и радне дисциплине...) у односу на саме вештине и знања које је ученик већ стекао кроз часове ПОН у школским продавницама и кабинетима.

** Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима.

Настава у блоку се реализује у школској продавници/ кабинету или код послодавца у реалним радним условима (код послодавца са којим школа склапа одговарајући споразум или послодаваца код којих се реализује учење кроз рад)

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

Препоручени број часова по модулима:

- Основни облици и начин продаје: 54 часа
- Елементи процеса рада у продавници: 72 часа
- Техника продаје робе у класичној продавници: 84 часа
- Непосредна продаја: 60 часова

Модул Непосредна продаја се реализује кроз наставу у блоку (у школи или компанији). Настава у блоку се реализује два пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 60 часова у зависности од могућности и захтева организације.

Избор метода и облика рада за сваки модул одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалогска метода), методе демонстрације, извршење задатака, презентација радног задатка, текстуално-илустративне методе, практичан рад ученика. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад.

Када се практични облици наставе изводе у школи, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад робом и клијентима, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично.

Када се практични облици наставе изводе код послодавца, методе учења могу обухватати између осталог: обилазак радне средине, упознавање са радним местима и средствима за рад, посматрање процеса рада, демонстрацију процеса рада од стране запослених, ментора или наставника, када је то договорено. Након примене претходно наведених метода учења, ученик може и да индивидуално вежба и извршава предвиђене радне задатке у складу са прописима који уређују безбедност и здравље на раду и ППНУ. Ученик може да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни надзор ментора/ инструктора код послодавца. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

6. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Наставник /инструктор, на почетку школске године или на почетку теме/модула упознају ученике са критеријумима формативног и сумативног оцењивања. У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад.

Наставник / инструктор треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: праћење активности ученика на часу (тј. процесу учења); континуално праћења достигнутих исхода и нивоа постигнутих компетенција; однос према опреми и алату; решавање практичних задатака;

При формативном оцењивању ученика користити и вредновати лични картон ученика - документ који сачињава и води наставник у циљу евидентирања времена, активности и напретка ученика за време реализације практичних облика наставе код послодавца.

Када је у питању практичан рад односно учење кроз рад, може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/ инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу: тестова практичних вештина, резултата/решења проблемског или пројектног задатка, оцењивање дневника практичног рада / учења кроз рад, оцењивање редовности похађања практичне наставе / учења кроз рад