

Просветни преглед, 10/2012.

ПРАВО

1. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ

РАЗРЕД	НАСТАВА				ПРАКСА	УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку		
I	74					74
II	37	37				74
III	72					72
IV	64					64

2. ЦИЉЕВИ ПРЕДМЕТА:

- Стицање основних знања о држави и праву
- Стицање знања о врстама, положају, настанку и престанку привредних субјеката
- Праћење позитивно важећих прописа и стручне литературе
- Схватање важности сталног праћења важећих правних прописа
- Оспособљавање ученика за спровођење поступка заснивања радног односа и остваривања права из радног односа
- Стицање знања о посебним врстама уговора у привреди
- Стицање знања о хартијама од вредности
- Оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима
- Стицање вештина за израду поднесака и аката у одговарајућој форми

3. НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА ПРЕДМЕТА

Разред: други

Ред.бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)	
		Т	В
1.	Заснивање радног односа	17	17
2.	Евиденција у области радних односа	20	20

4. ЦИЉЕВИ, ИСХОДИ, ОБАВЕЗНИ И ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА

Назив модула: **Заснивање радног односа**

Трајање модула: **34 часа**

ЦИЉЕВИ МОДУЛА	ИСХОДИ МОДУЛА По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ОБАВЕЗНИ И ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА
<ul style="list-style-type: none"> Оспособљавање ученика за спровођење поступка заснивања радног односа 	<ul style="list-style-type: none"> објасни елементи и услове за заснивање радног односа; разликује врсте радног односа; разликује врсте радног времена; објасни поступак заснивања радног односа; примени законске прописе у вези са поступком заснивања радног односа; разликује документа у поступку заснивања радног односа; разликује форме обликовања аката и поднесака; потребних у поступку заснивања радног односа; састави сва акта и поднеске у поступку заснивања радног односа на основу задатих елемената; попуни одговарајуће обрасце у поступку заснивања радног односа; заводи документа и акте у одговарајуће евиденције. 	<ul style="list-style-type: none"> Појам и елементи радног односа Радно законодавство Услови за заснивање радног односа Врсте радног односа Уговор о раду Радно време Поступак заснивања радног односа <ul style="list-style-type: none"> појам и форма одлуке одлука о потреби заснивања радног односа образац за пријаву о слободним радним местима начини оглашавања слободних радних места: интернет, умрежавање и сајмови запошљавања појам и форма огласа пријава за учешће на оглас израда curriculum vitae (CV) позив на разговор са кандидатом -интервју позив за проверу стручне и радне оспособљености одлука о избору кандидата обавештење кандидатима садржај и форма уговора о раду радна књижица пријаве о заснивању - престанку радног односа матична књига радника персонални досије 	<ul style="list-style-type: none"> На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања <p>Облици рада Модул се реализује кроз следеће облике наставе: теориска настава (16 часова) вежбе (16 часова)</p> <p>Подела одељења на групе Одељење се дели на 2 групе приликом реализације:</p> <ul style="list-style-type: none"> вежби <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> Теоријска настава се реализује у учионици Кабинетске вежбе се реализују у кабинетима за рачуноводство <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> Модул се реализује као двочас Модул се реализује кроз активно орјентисану наставу, користећи реалне ситуације из праксе Сваки акт и поднесак се израђује на рачунару у одговарајућој форми Препоручене методе: <ul style="list-style-type: none"> студија случаја игра улога

			<ul style="list-style-type: none"> - вежбе - симулација разговора поводом заснивања радног односа <p>Ученици спроводе поступак заснивања радног односа, састављају поднеске и акта у одговарајућој форми, попуњавају све потребне образце и заводе их у одговарајуће евиденције. Прате и примењују важеће правне прописе у поступку заснивања радног односа. Израђена акта и поднеске ученици чувају у рачунару и на другим медијима за чување података. Све поднеске и акта које израде, као и све образце и документа које попуне, ученици одлажу у фасциклу</p> <p><u>Оцењивање</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • усмено излагање • тест • активности на часу • праћење практичног рада
--	--	--	--

Назив модула: **Евиденције у области радних односа**
Трајање модула: **40 часова**

ЦИЉЕВИ МОДУЛА	ИСХОДИ МОДУЛА По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ОБАВЕЗНИ И ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА
<ul style="list-style-type: none"> Оспособљавање ученика за израду поднесака и аката у поступка остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа 	<ul style="list-style-type: none"> наведе општа акта привредног друштва у вези са радним односом; изради Правилник о раду на основу задатих елемената; изради Правилник о организацији и систематизацији послова на основу задатих елемената; разликује одморе и одсуства; разликује право на зараду, накнаду зараде и друга примања; објасни распоређивање радника на друго радно место; састави захтева за остваривање права из радног односа; објасни садржину и форму решења; састави решења о остваривању основних права из радног односа на основу задатих елемената ; објасни појам заштите на раду; разликује мере и видове заштите на раду; објасни права и дужности запослених и послодаваца у вези са заштитом на раду; попуни пријаве о повреди на раду; објасни заштиту посебних категорија запослених лица; састави решење о породилском одсуству на основу задатих елемената; састави решење о одсуства са рада ради посебне неге детета на основу задатих елемената; разликује врсте материјалне одговорности; састави захтев за накнаду штете у одговарајућој форми на основу задатих елемената; састави решење о одговорности радника за штету на основу задатих елемената; објасни поступак удаљења запосленог са рада; 	<ul style="list-style-type: none"> Закон о раду Правилник о раду, Правилник о организацији и систематизацији послова и др. Одмори и одсуства Зарада Распоређивање запосленог на друго радно место Форма и садржина захтева за остваривање права из радног односа Појам , садржина и форме решења Решења о остваривању права из радног односа: о одморима, одсуствима, заради, о распоређивању запосленог на друго радно место Заштита на раду и заштита животне средине Видови заштите на раду Права и дужности запослених и послодаваца у вези са заштитом на раду Заштита посебних категорија запослених лица Врсте материјалне одговорности Одговорност запосленог и послодавца Удаљење запосленог са рада (суспензија) Измене уговора о раду (анекс уговора) Престанак радног односа Поступак у случају отказа Уговори из области рада и радних односа (уговор о делу и уговор о привременим и повременим пословима) 	<ul style="list-style-type: none"> На почетку модула ученике упознати На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања <p>Облици рада Модул се реализује кроз следеће облике наставе: теориска настава (20 часова) вежбе (20 часова)</p> <p>Подела одељења на групе Одељење се дели на 2 групе приликом реализације:</p> <ul style="list-style-type: none"> вежби <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> Теоријска настава се реализује у учионици Кабинетске вежбе се реализују у кабинетима за рачуноводство <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> Модул се реализује као двочас Модул се реализује кроз активно орјентисану наставу, користећи реалне ситуације из праксе Сваки акт и поднесак се

	<ul style="list-style-type: none"> • састави решење о суспензији на основу задатих елемената; • објасни значај измена уговорених услова рада (анекс уговора о раду) ; • наведе разлоге за престанак радног односа; • објасни начине престанка радног односа; • објасни поступак у случају отказа; • састави решење о отказу уговора о раду на основу задатих елемената; • састави решење о исплати отпремнине на основу задатих елемената; • разликује уговоре из области рада и радних односа; • састави уговоре из области рада на основу задатих елемената; • објасни поступак мирног решавања радног спора; • објасни колективни и индивидуални радни спор; • разликује организације запослених и послодаваца; • објасни предмет и врсте колективних уговора; • објасни значај надзора над применом прописа о радним односима. 	<ul style="list-style-type: none"> • Предмет, основни појмови и поступак мирног решавања спорова • Синдикат запослених • Удружење послодаваца • Појам и врсте колективних уговора • Надзор над применом закона и других прописа о радним односима 	<p>израђује на рачунару у одговарајућој форми</p> <ul style="list-style-type: none"> • Препоручене методе: <ul style="list-style-type: none"> - студија случаја - игра улога - метод станица <p>Ученици користе Закон о раду, израђују општа акта предузећа и спроводе активности остваривања права и обавеза из радног односа. На основу задатих ситуација, базираних на пословима кадровске службе друштва, они састављају различита решења о остваривању права из радног односа, попуњавају пријаве, састављају уговоре из области радних односа и друга акта и поднеске. Израђене поднеске и акта ученици чувају у рачунару и на другим медијима за чување података. Све поднеске и акта ученици штампају и одлажу у фасциклу</p> <p>Оцењивање</p> <ul style="list-style-type: none"> • усмено излагање • тест • активности на часу • праћење практичног рада
--	--	--	---

КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА , ОДНОСНО МОДУЛИМА

- Економија
- Канцеларијско пословање
- Српски језик и књижевност
- Рачунарство и информатика
- Пословна и административна обука

- Пословна информатика са електронским пословањем
- Вештине комуникације
- Пословна психологија
- Култура језичког изражавања