

Назив предмета: **Професионална пракса****1. ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

РАЗРЕД	НАСТАВА				УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку	
I	/	/	/	30	30
II	/	/	/	30	30
III	//	/	/	60	60

2. ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:

- Упознавање ученика са кадровима, средствима и делатношћу туристичке агенције
- Развијање вештина за пословну комуникацију са туристима и пословним партнерима
- Оспособљавање ученика за самосталан рад на организовању услуга превоза
- Упознавање са радом туристичких агенција, организација, хотела и других угоститељских објеката за смештај ,
- Развијање знања о пословним односима између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја.
- Оспособљавање ученика за самосталан рад у обављању рецептивних послова туристичке агенције/дестинацијске менаџмент компаније
- Оспособљавање ученика за самосталан рад на пословима организовања различитих врста догађаја у туризму

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

Ред.бр.	НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
1.	Пословна комуникација са туристима и пословним партнерима	18
2.	Организовање услуге превоза	12

4. НАЗИВИ МОДУЛА, ИСХОДИ УЧЕЊА, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Први разред

НАЗИВ МОДУЛА	ИСХОДИ По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА
Основе агенцијског пословања	<ul style="list-style-type: none"> Разликује врсте туристичке агенције; Примењује правила понашања у складу са обавезама и задацима запослених у туристичкој агенцији; Разликује средства туристичке агенције; Обавља послове по налогу, у складу са начином организовања туристичке агенције. 	<ul style="list-style-type: none"> Кадар и кадровска структура туристичке агенције; Средства туристичке агенције Туристичко информативна документација; Врсте и делатност туристичких агенција Организација туристичких агенција <p>Кључни појмови: посредничка делатност, организаторска делатност, информативно-пропагандна делатност, кадрови туристичке агенције, средства туристичке агенције, туроператори, организовање туристичке агенције</p>
Пословна комуникација са туристима и пословним партнерима	<ul style="list-style-type: none"> Прилагоди свој изглед захтевима пословне дотераности; Понаша се у складу са пословним бонтоном; Поздравља и ословљава госта/туристу по правилима пословне комуникације; Комуницира са гостима/туристима; Комуницира посредством телефона и интернета; Показује љубазност и предусретљивост у опхођењу; Идентификује основна правила која доприносе успешном успостављању контакта са туристом/ корисником услуга 	<ul style="list-style-type: none"> Пословна дотераност Понашање запослених у различитим пословним ситуацијама; Пословни бонтон; Поздрављање, ословљавање и титулирање госта / туристе; Типови комуникације; Прихватање ерекламација; Правила телефонске и интернет комуникације са гостима / туристима; <p>Кључни појмови: комуникација, пословна комуникација, пословни бонтон, рекламација, култура, традиција</p>
Организовање услуга превоза	<ul style="list-style-type: none"> Пружа информације о саобраћајним пословима туристичке агенције Учествује у организацији сопствених превозних послова туристичке агенције (излет, трансфер и туре) Учествује у припреми различитих нових уговора са саобраћајним предузећима Продаје различите врсте путних карата 	<ul style="list-style-type: none"> Саобраћајни послови и њихова улога у пословању туристичке агенције Сопствени превозни послови туристичке агенције Уговори између туристичких агенција и саобраћајних предузећа Врсте превозне документације <p>Кључни појмови: излет, тура, трансфер, уговори,</p>

5. УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Први разред:

Пре почетка извођења професионалне праксе ученике упознати са циљевима и исходима наставе / учења, планом рада и начинима реализације и вредновања .

Облици наставе

настава у блоку (30 часова)

Подела одељења на групе:

Одељење се дели у групе (до 15 ученика) при реализацији наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

- Пословна комуникација (18 часова)
- Организовање услуга превоза (12 часова)

*Настава у блоку се, већином, реализују у школским радионицама, кабинетима. Део часова, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца. У случају када се део практичне наставе или настава у блоку одвијају 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 радионицама и кабинетима.

** Када се настава реализује према Закону о дуалном образовању, професионална пракса-настава у блоку реализује се код послодавца, у реалним радним условима.

Професионална пракса се реализује по завршетку наставе у трајању од 30 часова, и то: 5 дана по 6 часова до 15. августа.

Професионална пракса се може реализовати и из 2 дела, сезонски, и то по завршетку првог полугодишта и по завршетку наставе на крају школске године, а у зависности од потреба привредних друштава.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад на настави у блоку.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник /инструктор у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Пре свега, користити активне облике наставе-интерактивна предавања (филм, искуства ученика у студијама случаја...), вербалне методе (метода усменог излагања и дијалогска метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад.

Када се ПОН изводе у школи, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад са корисницима услуга, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично. При реализацији модула, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада туристичке агенције.

Када се ПОН 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 инструктора, 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

У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Оцењивање за учење (формативно)

Свака активност је прилика за процену напредовања и давања повратне информације (формативно проверавање), а ученике треба оспособљавати да процењују сопствени напредак у остваривању исхода предмета. За формативно оцењивање добро је користити: посматрање, контролне вежбе, дијагностички тестови, дневници рада ученика, самоевалуација, вршњачко оцењивање, практичне вежбе

Оцењивање наученог (сумативно)

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме.

Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, наставник-координатор учења кроз рад и инструктор, заједно заједно утврђују критеријуме за формативно праћење постигнућа, врше операционализацију исхода и планирају сумативно оцењивање.

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

Вредновање остварености исхода се врши кроз:

- праћење остварености исхода;
- тестове практичних вештина;
- дневник практичне наставе/учења кроз рад, који сваки ученик води за време професионалне праксе.