

## ПРАКТИЧНА НАСТАВА

### ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је стицање потребне стручности, развијање способности за брзо, тачно и спретно обављање послова у малопродајним објектима, формирање културе и радних навика савременог продавца.

**Задаци** наставе овог предмета су:

- омогућавање ученицима да у непосредном практичном раду у малопродајним објектима примене стечена теоријска знања;
- развијање интересовања ученика за практичан рад и позитиван став према раду;
- пружање исцрпних информација о техничким достигнућима у малопродаји, рационализацији пословања и савладавања карактеристичних радних покрета и радних операција у продаји робе;
- ширење културе и васпитања за правилан однос према средствима рада, колективу и купцима;
- оспособљавање ученика за будући самосталан рад у подручју рада трговине.

### IV РАЗРЕД

(6 часова недељно, 186 часова годишње + 90 часова у блоку)

#### ТРГОВИНСКО ДРУШТВО И ПРОДАВНИЦА (48)

Упознавање трговинског друштва у коме ученик изводи практичну наставу – назив, седиште и делатност, организациона структура предузећа.

Упознавање малопродајног објекта у коме ученик изводи практичну наставу – назив, седиште, организација рада – послови и радни задаци, подела рада. Средства малопродајног објекта – основна средства, обртна средства, ситан инвентар и потрошни материјал.

Вођење евиденције основних средстава, обртних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала.

Упознавање начина оснивања продавнице и могућег престанка рада. Познавање техничких, материјалних и кадровских услова за оснивање продавнице.

Познавање правних прописа у малопродајном објекту. Нормативна акта.

Препознавање статуса малопродајног објекта у трговинском друштву и на тржишту.

#### ПОСЛОВАЊЕ МАЛОПРОДАЈНОГ ОБЈЕКТА (66)

Учествовање у планирању рада малопродајног објекта. Упознавање врста планова; упоређивање планираних са оствареним резултатима.

Праћење трошкова пословања у малопродајном објекту – врсте трошкова.

Вођење евиденције трошкова у малопродајном објекту.

Праћење утицаја трошкова на пословање малопродајног објекта. Обављање анализе пословања малопродајног објекта; остварени резултати; методе мерења резултата.

Израчунавање продуктивности рада у малопродајном објекту – начин обрачунавања и праћења. Израчунавање економичности пословања у малопродајном објекту – начин обрачунавања и праћења. Израчунавање рентабилности пословања у малопродајном објекту – начин обрачунавања и праћења.

Коришћење маркетиншких знања продавца – маркетинг активности у малопродајном објекту; техника визуелног маркетинга. Познавање тржишта набавке; познавање тржиште продаје; повезивање тржишта набавке и продаје.

Примена економска пропаганда у малопродајном објекту; пропагандна средства; утицај економске пропаганде на пословни успех.

Коришћење мера за стимулисање радника и праћење њиховог утицаја на повећање пословног успеха

#### ИНФОРМАЦИОНИ СИСТЕМ У МАЛОПРОДАЈНОМ ОБЈЕКТУ (48)

Упознавање структуре електронског информационог система трговинског друштва.

Упознавање структуре електронског информационог система малопродајног објекта.

Информатичко праћење набавке робе – поручивање робе, пријем у малопродајни објекат. Информатичко праћење пријема робе у складиште и дистрибуирање робе у малопродајне објекте. Информатичко праћење продаје робе на велико. Информатичко праћење продаје робе на мало.

Учешће у електронској нумерацији артикала – ЕАН систем. Упознавање POS (Point of Sale) опреме и њеног информатичког окружења.

Упознавање POS (Point of Sale) опреме и њеног коришћења у продаји. Вежбање електронског плаћања ( EFT-Elektronik Found Transfer).

Упознавање електронске продаја на мало (E-store, E-market, E-mail)

**САРАДЊА МАЛОПРОДАЈНОГ ОБЈЕКТА СА ОСТАЛИМ СЛУЖБАМА ТРГОВИНСКОГ ДРУШТВА (12)**

Сарадња малопродајног објекта са комерцијалном службом. Сарадња малопродајног објекта са финансијско-рачуноводственом службом.

Сарадња малопродајног објекта са правном службом. Сарадња малопродајног објекта са службом општих послова.

Сарадња малопродајног објекта са планско-аналитичком службом.

**КОНТРОЛА У МАЛОПРОДАЈНОМ ОБЈЕКТУ (12)**

Спровођење екстерне контроле. Спровођење интерне контроле. Спровођење контроле пословања.

## **НАСТАВА У БЛОКУ (90 часова годишње)**

### **ПРВА НЕДЕЉА**

– Пословна кореспонденција у малопродајном објекту – класична и електронска.

– Пословна документација у малопродајном објекту – намена, обрада и чување.

– Планирање у малопродајном објекту – поступак и врсте планова.

– Примена маркетинга у малопродајном објекту – маркетиншка знања продавца.

– Примена маркетинга у малопродајном објекту – маркетинг активности.

### **ДРУГА НЕДЕЉА**

– Тржишна знања продавца – истраживање тржишта.

– Тржишна знања продавца – тржиште набавке и продаје.

– Врсте и средства економске пропаганде у малопродајном објекту.

– Врсте, евиденција и праћење трошкова пословања у малопродајном објекту.

– Правни прописи у малопродајном објекту.

### **ТРЕЋА НЕДЕЉА**

– Електронски информациони систем у малопродајном објекту.

– Информатичко праћење робно-новчаних токова у малопродајном објекту.

– Електронска нумерација артикала

– POS опрема, њено информатичко окружење и њено коришћење у продаји.

– Електронско плаћање и електронска продаја на мало.