

Струка(назив): ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И ТРГОВИНА			
Занимање (назив): ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР И ПОСЛОВНО ПРАВНИ ТЕХНИЧАР			
Предмет (назив): Практична настава предузеће за вјежбу			
Опис (предмета): Стручна пракса			
Модул (наслов): Окружење предузећа за вјежбу			
Датум:	2023. година	Шифра:	Редни број: 09
Сврха			
Оспособљавање ученика/ца за примјену стечених теоријских знања у пракси уз развијање креативности, комуникативности, изградњи предузетничког духа, уз примјену савремене технологије и размишљања која омогућава прилагодљивост за рад у различитим секторима предузећа.			
Специјални захтјеви / Предуслови			
Усвојена знања из предмета: књиговодство, економија, пословна информатика, монетарна економија и банкарство, право, привредна математика, кореспонденција, страни језици која су стечена у прве три године учења. За успјешну реализацију циљева предлажемо коришћење слједећих наставних помагала: пројектор за фолије, публикације, графичке приказе, филмове, Интернет, најмање 5 умрежених рачунара, flipchart, регистраторе за вођење документације, телефон, факс, огласну плочу.			
Циљеви			
<ul style="list-style-type: none"> - водити неопходне евиденције у секторима предузећа за вјежбу, - обављати пословну кореспонденцију по важећим правилима пословне кореспонденције, - прокњижити сваку пословну промјену везану за дјелатност предузећа за вјежбу, - разумјети суштину и циљ ротације послова, - израдити почетну Home page предузећа за вјежбу, - успоставити и одржати контакт са стручњацима из праксе, - упознати основне активности везане за сајмове предузећа за вјежбу, - примјенити стечена теоријска знања у пракси, - развијати способности за креативност, тимски рад и комуникативност, - развијати предузетнички дух. 			
Теме			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Рад у секторима 2. Jobrotation – ротација послова 3. Дефинисање садржаја почетне странице (homepage), дизајнирање почетне странице предузећа за вјежбу 4. Организовање радних састанака и разговора са стручњацима из праксе 5. Припрема за учествовање на сајму предузећа за вјежбу 			

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1. Рад у секторима	<ul style="list-style-type: none">• Представља предузеће за вјежбу уз помоћ информационих технологија,• развија стратегију и рекламни материјал за државне и међународне сајмове,• води пословну кореспонденцију,• води протоколе на радним састанцима предузећа за вјежбу,• води преговоре о закључивању уговора,• врши продају и набавку,• контролише стање у појединим секторима.	<ul style="list-style-type: none">• Обавља радне задатке на одређеном радном мјесту (сектору).	<ul style="list-style-type: none">• Развија систематичност у раду;• развија тимски рад у циљу конструктивне комуникације;• развија самосталност у раду и истрајност у учењу кроз мотивацију и жељу за примјеном стечених знања;• развија пословну одговорност при одлучивању;• развија свијест о припадности предузећу;• развија способности планирања, организовања, припреме извјештаја, процјене и евидентирања.• формира радне навике и правилан однос према раду;• развија осјећај за поштовање принципа који воде успјешном пословању;• развија способност употребе стручне терминологије у усменом и писменом облику.	Ученици/це који/е раде у сектору подстичу се да самостално израде маркетиншку стратегију, направе расподјелу тржишта и одаберу на којем ће пољу бити активни. Ученици/е који у овом сектору раде под надзором менаџера предузећа за вјежбу, имају за циљ да истраже тржиште (анкета и упитник). На основу овог истраживања утврђује се маркетиншка стратегија којом се треба водити предузеће за вјежбу. То значи разговарати о политици цијена, цјеновнику, пласирању производа на тржиште, дистрибуцији и рекламној кампањи. Ученици/е се подстичу да самостално представе своје идеје у вези са промоцијом предузећа за вјежбу. При томе, ученици/е могу за своју промоцију користити резултате истраживања страних предузећа за вјежбу (подаци се могу наћи на Интернету или приликом учешћа на сајмовима). На основу информација које посједују уз помоћ информационих технологија представљају прикупљене податке. Ученици/е припремају садржај и дизајн почетне странице њиховог предузећа за вјежбу, актуализирају садржаје тј. континуирано уносе све промјене на њиховој почетној страници.
2. Jobrotation – ротација послова	<ul style="list-style-type: none">• Разумије суштину и циљ ротације послова,• познаје своје властите предности и слабости на радним мјестима у предузећу за вјежбу,• представља другима	<ul style="list-style-type: none">• Предаје своје радно мјесто и обучава новог радника,• преузима ново радно мјесто.	<ul style="list-style-type: none">• развија смисао за прегледност, организованост, уредност, тачност и ажурност;• самостално процјењује дате ситуације из праксе и како их прокњижити;• развија тимски рад и	Објашњавају се суштина и циљеви ротације послова. Ротација ученика/ца на радним мјестима је обавезна и обично се проводи почетком другог полугодишта. План за ротацију послова израђује се најмање мјесец дана прије краја првог полугодишта и сви ученици/е дају свој допринос у његовој изради. Ученици/е се мотивишу да изврше ротацију како би имали могућност да практично покажу

	<p>властите резултате остварене у предузећу за вјежбу,</p> <ul style="list-style-type: none"> • прави план ротације послова, • припрема протокол о преузимању радних мјеста, • припрема документацију за предају радних мјеста, пријавље се на ново радно мјесто и бира га. 		<p>одговорности;</p> <ul style="list-style-type: none"> • развија способности самосталног рада; • развија способности за креативност и комуникативност; • развија способности чувања релевантних података од злоупотребе; • развија радну етику; • отвореност примјени нових технологија; • стиче потребе за cjеложивотно учење и надоградњу знања. 	<p>своја знања на више позиција тј. радних мјеста у предузећу за вјежбу. У случају ротације ученици/е самостално предају и преузимају документацију.</p>
<p>3. Дефинисање садржаја почетне странице (homepage), дизајнирање почетне странице предузећа за вјежбу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Познаје значај почетне странице за предузеће за вјежбу, • дефинише садржај почетне странице и дизајнира њен излед, • континуирано актуелизира садржаје на почетној страници предузећа за вјежбу, • анализира посљедице рекламирања путем почетне странице, • купује путем webshopa (Comnet) и истовремено испуњава обавезе као купца, • воде пословну кореспонденцију путем Интернета и 	<ul style="list-style-type: none"> • Креира и одржава рад интернет странице предузећа за вјежбу. 		<p>Објашњава се значај добро дефинисаних садржаја и урађеног дизајна почетне стране предузећа за вјежбу, www странице других предузећа за вјежбу (домаћих и страних фирми) и представљају своје предности и слабости. На основу њих самостално дефинишу садржаје и утврђују дизајн почетне странице њиховог предузећа за вјежбу. Ученици/е самостално састављају мјесечне извештаје о обављеном e-commerceu. Ученици/е преко Интернета уче о начину трговања (пријава предузећа за вјежбу, евиденција и допуна COM NET Shopa, услови продаје и куповине на Com Netu, обрада наруџби и плаћања рачуна преко Com Neta, коришћење кредитних картица и сл.) Ученици/е прикупљају информације и о другим могућностима продаје (пошта, сајмови, почетне странице). Ученици/е самостално састављају пословна писма по нормама важећим за електронску пошту, а које шаљу путем Интернета. При томе се контролише да ли написана писма садрже све неопходне елементе.</p>

	стандарда који вриједе за слање e- mail-ова.			
4. Организовање радних састанака и разговора са стручњацима из праксе	<ul style="list-style-type: none"> • Представља остварене резултате предузећа за вјежбу, • анализира рад предузећа за вјежбу и реалне фирме, • успоставља контакте са стручњацима из праксе, • анализира захтјеве који се постављају за сва радна мјеста у реалној фирми са онима у предузећу за вјежбу, • прикупља информације о страном тржишту рада и потребним стручним профилима. 	<ul style="list-style-type: none"> • Презентује себе и предузеће за вјежбу у комуникацији са људима из праксе. 		Ова јединица је важна претпоставка за рад виртуелног предузећа за вјежбу. Она се реализује уз директну сарадњу са реалном фирмом (партнерском) како би се упоредили захтјеви који се постављају за одређена радна мјеста у реалној фирми са захтјевима у предузећу за вјежбу. Циљ ове теме је такође да ученици/е, кроз сталне контакте са стручњацима из праксе вјежбају комуникацију са људима из праксе. Ученици/е вјежбају форме властите презентације и презентације фирме.
5. Припрема за учествовање на сајму предузећа за вјежбу	<ul style="list-style-type: none"> • Прикупља информације о одржавању сајмова предузећа за вјежбу и условима учествовања на тим сајмовима, • пријављује предузеће за вјежбу за учешће на сајму, 	<ul style="list-style-type: none"> • Пријављује се на сајам предузећа за вјежбу или неки други сајам на коме може представити своју школу и своје предузеће за вјежбу, • учествује на сајму, • анализира своје учешће на сајму. 		Ученици/е, а прије свега запослени у сектору маркетинг, подстичу се да прикупљају информације о терминима и условима учествовања на сајмовима. Објашњавају се све фазе припреме као и учествовање и рад за вријеме и након сајма. Објашњава се разлика између реалних циљева дјеловања који постоје на сајму и дидактичких циљева који се требају осатварити радом у предузећу за вјежбу. Објашњава се одговорност која произилази из кодекса објављених услова учествовања и

	<ul style="list-style-type: none"> • израђује финансијски и временски план активности на сајму, • припрема све неопходне материјале и опрему за сајам, • саставља план организације рада на штанду, • анализира резултате остварене на сајму, • књижи продају и куповину за вријеме трајања сајма. 			разговара се о томе. Ученици/е самостално израђују документацију за учествовање на сајму и припремају презентацију предузећа на сајму. Ученици/е након повратка са сајма разговарају о својим позитивним и негативним искуствима и предлажу мјере којима би се побољшале евентуалне грешке направљене на сајму.
Интеграција				
Модул се интегрише са предметима четврте године учења статистика, књиговодство, право, монетарна економија и банкарство, страни језици.				
Извори				
<ul style="list-style-type: none"> - Уџбеници које је одобрило Министарство просвјете и културе Републике Српске; - Друга стручна и теоријска литература (стручни часописи, приручници, збирке, видео и аудио записи, интернет и сл.). 				
Оцјењивање				
Оцјењивање се врши у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о оцјењивању ученика и полагању испита у средњој школи. Прије почетка изучавања модула ученик треба бити упознат са техникама и критеријумима оцјењивања.				