

ŠKOLA: Srednja škola Donji Miholjac

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM

NASTAVNI PREDMET:	Stručna praksa		
SEKTOR:	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		
ZANIMANJE:	Komercijalist	RAZRED: (OPP odnosi se isključivo za jedan razred)	3.KOM
BROJ SATI:	80 sati	ŠK. GOD.	2017./2018.
PREDMETNI NASTAVNIK:	nastavnik mentor Antonio Čmelak, mag.oec.		

CILJ/SVRHA UČENJA PREDMETA:

Razviti kod učenika osobine bitne za zanimanje komercijalist te ih osposobiti za samostalno obavljanje komercijalnih poslova uz primjenu teorijskih znanja i praktičnih vještina u trgovačkom poduzeću.

ISHODI UČENJA

1.	Provesti istraživanje tržišta nabave i prodaje kao temelja uspješnog poslovanja.
2.	Izraditi samostalno sve dokumente kupoprodajnog procesa.
3.	Analizirati važnost financijsko-računovodstvene funkcije i njenu povezanost s nabavom i prodajom.

VJEŽBE / SENINARSKI RAD /STRUČNA EKSKURZIJA (izvorna stvarnost)

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Tema seminarskog rada
SEMINARSKI RAD	1. Istraživanje tržišta nabave u unutarnjoj trgovini	1.	Istraživanje tržišta nabave
		3.	Kalkulacija nabavne cijene
		4.	Tijek nabavnog poslovanja
	2. Istraživanje tržišta prodaje u unutarnjoj trgovini	1.	Istraživanje tržišta prodaje
		2.	Kalkulacija prodajne cijene
		4.	Tijek prodajnog poslovanja
	3. Komercijalna služba u trgovačkom poduzeću	2.	Poslovno komuniciranje u komercijalnom poslovanju

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

Ishodi učenja	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir				
			Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V / P	Dan	mj.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Provesti proces nabave u trgovačkom poduzeću od istraživanja tržišta do analize uspješnosti nabave.	1. Istraživanje tržišta nabave u unutarnjoj trgovini	1. Istraživanje tržišta nabave	R,PR	Trg.posl.		Trgovačko poduzeće	1-2.		2	1.dan				
		2. Pregovaranje s dobavljačima					3-5.		3					
		3. Kalkulacija nabavnih cijena					6-8.		3					
		4. Tijek izvršenja nabave								9-16.		8	2.dan	
		5. Kontrola procesa nabave i reklamacije								17-20.		4	3.dan	
		6. Analiza uspješnosti nabave								21-24.		4		
Provesti proces prodaje u trgovačkom poduzeću od istraživanja tržišta do analize uspješnosti nabave.	2. Istraživanje tržišta prodaje u unutarnjoj trgovini	1. Istraživanje tržišta prodaje	R,PR	Trg.posl.		Prodav.	25-26.		2	4.dan				
		2. Kalkulacija prodajne cijene					27-29.		3					
		3. Izrada ponude kupcima					30-32.		3					
		4. Tijek izvršenja prodaje								33-40.		8	5.dan	
		5. Kontrola procesa prodaje i rješavanje reklamacija kupaca								41-44.		4	6.dan	
		6. Analiza uspješnosti prodaje								45-48.		4		

LEGENDA: **UI** - usmeno izlaganje **R** - razgovor **D** - demonstracija **PR** - praktični rad **RU** - rad s udžbenikom **P** - pisanje (učenika)
MAU - metoda aktivnog učenja (navesti koja se metoda koristi) **MUS**- metoda učenja stvaranjem (navesti koja se metoda koristi)

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

Ishodi učenja	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir	
			Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V / P	Radni tjedan	mj.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Izraditi pisane poslovne komunikacije u komercijalnom poslovanju. Evidentirati nabavu i prodaju u trgovačkom poduzeću. Opisati financijsko-računovodstvene poslove u trgovačkom poduzeću. Voditi dnevnik prakse. Izraditi seminar na zadanu temu.	3.Komercijalna služba u trgovačkom poduzeću	1. Organizacija trgovačkog poduzeća	R,PR	Trg.posl.		Trgovačko poduzeće	49-56.		8	7.dan	
		2. Poslovno komuniciranje u komercijalnom poslovanju					57-64.		8	8.dan	
		3. Evidencija nabave i prodaje					65-72.		8	9.dan	
		4. Financijsko-računovodstvena služba					73-80.		8	10.dan	

LEGENDA: **UI** - usmeno izlaganje **R** - razgovor **D** - demonstracija **PR** - praktični rad **RU** - rad s udžbenikom **P** - pisanje (učenika)
MAU - metoda aktivnog učenja (navesti koja se metoda koristi) **MUS**- metoda učenja stvaranjem (navesti koja se metoda koristi)

Bilješke

Stručna praksa se ne ocjenjuje, ali učenici imaju slijedeće obaveze:

- Roditelji učenika, poslodavac i škola sklapaju ugovor o stručnoj praksi u trajanju od 80 sati
- Voditi dnevnik prakse koji ovjerava poslodavac
- Napisati seminar na zadanu temu

Stručna praksa se odrađuje nakon nastave, tijekom ljetnih praznika, a prije početka slijedeće školske godine, najkasnije do 24.8.2018. u trajanju od 10 dana od čega svaki dan po 8 punih sati. Učenici nastavniku stručne prakse moraju najkasnije do 1.6.2018. donijeti jedan primjerak potpisanog i ovjerenog ugovora.

Dnevnike stručne prakse učenici predaju razredniku prilikom podizanja svjedodžbe, a seminar mogu poslati nastavniku stručne prakse na e-mail ili u pisanom obliku predati zajedno s dnevnikom.

Nastavnik stručne prakse informira razrednike o tome gdje učenici obavljaju stručnu praksu do kraja nastavne godine, a o tome kada su odradili stručnu praksu razrednici saznaju iz ovjerenog dnevnika koji im učenici predaju kod podizanja svjedodžbe.

Nastavne cjeline i jedinice iz programa učenici odrađuju u tvrtkama u skladu s mogućnostima tj. opremljenosti i aktivnostima tvrtke te prema tome usklađuju cjeline i teme te vrijeme njihovog izvođenja.

LITERATURA	
LITERATURA ZA NASTAVNIKE	LITERATURA ZA UČENIKE
UDŽBENICI	ODOBRENI UDŽBENICI I PRIRUČNICI PREMA KATALOGU MZOS-a
	Trgovačko poslovanje 3, Udžbenik za 3.razred trgovačke i komercijalne škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, V.Brčić-Stipčević, Školska knjiga, Zagreb
	MATERIJALI IZ OSTALIH IZVORA (po preporuci nastavnika)
	Internet stranice potrebne za pisanje referata-seminara, izradu plakat
PRIRUČNICI	
	POMOĆNA NASTAVNA SREDSTVA
DOKUMENTI I LINKOVI	