

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): ЗАВРШНИ РАДОВИ			
Датум:	2023. година	Шифра:	Редни број: 10
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"> - извршити евалуацију остварених циљева, - саставити годишњи извештај о активностима предузећа за вјежбу, - израдити план примопредаје предузећа за вјежбу, - предати документацију предузећу за вјежбу другом тиму, - 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. Анализа остварених циљева предузећа за вјежбу, сектора и запослених 2. Организација и провођење завршних радова 3. Предаја документације другом тиму 			

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1. Анализа остварених циљева предузећа за вјежбу, сектора и запослених	<ul style="list-style-type: none">Разумије суштину и циљ анализирања остварених циљева предузећа за вјежбу, сектора и запослених,врши евалуацију остварених циљева с приједлогом за побољшање.	<ul style="list-style-type: none">Анализира остварене циљеве.	<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.развија смисао за прегледност, организованост, уредност,	<p>Ученици/е се усмјеравају да закључе радове у предузећу за вјежбу тако што ће самостално употпунити и објединити документацију. Ученици/е састављају годишњи извјештај о обављеним активностима предузећа за вјежбу (сваки сектор подноси посебан извјештај). Анализира се учинак предузећа за вјежбу (и сектора) и разговара се о разлозима евентуалног неуспјеха у раду предузећа за вјежбу. Износе се приједлози за побољшање рада у предузећу за вјежбу. Ученици/е састављају анализу сваког члана тима појединачно и комплетног тима. Прије краја школске године, ученици/е остварују контакт са тимом који ће наставити са радом у предузећу за вјежбу у наредној школској години.</p> <p>При томе се утврђује термин примопредаје документације.</p>
2. Организација и провођење завршних радова	<ul style="list-style-type: none">Саставља комплетну документацију предузећа за вјежбу,саставља годишњи извјештај о активностима предузећа за вјежбу,ради план примопредаје предузећа за вјежбу,припрема презентацију предузећа за вјежбу другом тиму (другим ученицима/ама).	<ul style="list-style-type: none">Припрема предају предузећа за вјежбу другом тиму.		

3. Предаја документације другом тиму	<ul style="list-style-type: none"> • Предаје документацију предузећа за вјежбу другом тиму који ће у њему радити у наредној школској години • преносе своја искуства и запажања сљедећем тиму. 	<ul style="list-style-type: none"> • Предаје предузеће за вјежбу другом тиму. 	тачност и ажурност; <ul style="list-style-type: none"> • самостално процјењује дате ситуације из праксе и како их прокњижити; • развија тимски рад и одговорности; • 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 цјеложивотно учење и надоградњу знања. 	
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.				