|  |  |
| --- | --- |
| futer logo | ПРАВИЛНИК  О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА СРЕДЊЕГ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ПОДРУЧЈУ РАДА ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ  ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 11/2022) |

На основу члана 67. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

**ПРАВИЛНИК**

* **изменама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам**

Члан 1.

У Правилнику о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/20, 14/20, 13/21 и 2/22), у делу: „I. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР”, после табеле: „Подела одељења на групе” додаје се део: „ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Кулинарски техничар, када се реализује по дуалном моделу\*”, који је одштампан уз овај пра- вилник и чини његов саставни део.

У предмету: „КУВАРСТВО” табела: „1. ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ” замењује

се новом табелом: „1. ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ”, која је одштампана уз овај правил- ник и чини његов саставни део.

У предмету: „КУВАРСТВО” делови: „5. УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА” и „6. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА”, замењују се новим деловима: „5. УПУТСТВО ЗА ДИ- ДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА” и „6. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ

УЧЕНИКА”, који су одштампани уз овај правилник и чини његов саставни део.

После плана и програма наставе и учења за образовни профил трговински техничар, додају се планови и програми наставе и учења за образовне профиле туристички техничар и хотелијерско-ресторатерски техничар, који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.

Члан 2.

Планови и програми наставе и учења стручних предмета за образовне профиле туристички техничар и хотелијерско-ресторатерски техничар остварују се и у складу са:

* 1. Решењем о усвајању стандарда квалификације „Туристички техничар” („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 5/21);
  2. Решењем о усвајању стандарда квалификације „Хотелијерско-ресторатерски техничар” („Службени гласник РС – Просветни гла- сник”, број 5/21).

Члан 3.

Даном ступања на снагу овог правилника престају да важе:

1. Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/20, 14/20, 13/21 и 2/22), у делу који се односи на план и програм наставе и учења стручних предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар;
2. Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам („Просветни гласник”, бр. 15/93, 20/93, 6/95, 7/96, 11/02, 11/04, 11/06 и 8/09 и „Слу- жбени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 10/12, 8/13, 11/13, 14/13, 8/14 и 13/21), у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил угоститељски техничар.

Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2021/2022. годином у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилнику по коме су запо- чели стицање средњег образовања, до краја школске 2025/2026. године.

Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2021/2022. годином у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам за образовни профил угоститељски техничар, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилнику из става 1. тачка 2) овог правилника, до краја школске 2025/2026. године.

Члан 4.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

**ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**за образовни профил Кулинарски техничар, када се реализује по дуалном моделу\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | **Σ** |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | |  |
| **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **4** | **8** |  | **132** | **264** |  | **120** | **2** | **8** | **6** | **64** | **256** | **192** | **150** | **8** | **6** | **6** | **248** | **186** | **186** | **180** | **4** | **8** | **6** | **120** | **240** | **180** | **120** | **564** | **946** | **558** | **570** | **2638** |
| **1** | Хигијена | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 66 |  |  |  | 66 |
| **2** | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 66 |  |  |  | 66 |
| **3** | Куварство |  | 6 |  |  | 198 |  | 90 |  | 6 | 6 |  | 192 | 192 | 120 |  | 6 | 6 |  | 186 | 186 | 120 |  | 6 | 6 |  | 180 | 180 | 120 |  | 756 | 558 | 450 | 1764 |
| **4** | Пословна комуникација |  | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 66 |  |  | 66 |
| **5** | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 |  |  | 64 |
| **6** | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 64 |  |  |  | 64 |
| **7** | Познавање робе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  | 62 |
| **8** | Наука о исхрани |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  | 62 |
| **9** | Уметничко обликовање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 60 |  |  |  | 60 |
| **10** | Основе услуживања |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  | 62 |
| **11** | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 62 |  |  |  | 62 |
| **12** | Хотелијерство |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 60 |  |  |  | 60 |
| **13** | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 60 |  |  | 60 |
| **14** | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 120 | 120 |
| **Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 122 |  |  |  | 122 |
| 1 | Изборни програм према  програму образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | 122 |  |  |  | 122 |
| **Укупно А2+Б2** | | **4** | **8** |  | **132** | **264** |  | **120** | **2** | **8** | **6** | **64** | **256** | **192** | **150** | **8**  **(\*\***  **10)** | **6** | **6** | **248**  **(\*\*310**  **)** | **186** | **186** | **180** | **4**  **(\*\*6)** | **8** | **6** | **120**  **(\*\*180**  **)** | **240** | **180** | **120** | **564**  **(\*\* 686)** | **946** | **558** | **570** | **2636 (\*\*2760**  **)** |
| **Укупно А2+Б2** | | **12** | | | **516** | | | | **16** | | | **662** | | | | **20**  **(\*\*22)** | | | **800 (\*\*862)** | | | | **18**  **(\*\*20)** | | | **660 (\*\*720)** | | | | **2638 (\*\*2760)** | | | | **2638 (\*\*2760**  **)** |

Напомена: \* Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних програма

**Подела одељења у групе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| разред | предмет/модул | годишњи фонд часова | | | | број ученика у групи -до |
| вежбе | практична настава | настава у блоку | учење кроз  рад |
| I | Куварство | 198 |  | 90 |  | 15 |
| Пословна комуникација | 66 |  |  |  | 15 |
|  | Професионална пракса |  |  | 30 |  | 15 |
| II | Куварство | 192 | 192 | 120 | 192 | 15 |
| Пословна информатика | 64 |  |  |  | 15 |
| Професионална пракса |  |  | 30 |  | 15 |
| III | Куварство | 186 | 186 | 120 | 180 | 15 |
| Професионална пракса |  |  | 60 |  | 15 |
| IV | Куварство | 180 | 180 | 120 | 180 | 15 |
| Предузетништво | 60 |  |  |  | 15 |

1 Ученици се деле у групе на часовима који су планом наставе и учења предвиђени за вежбе, практичну наставу, учење кроз рад или наставу у блоку.

## Назив предмета: КУВАРСТВО

**1. ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | | ПРАКСА | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Учење кроз рад\*\* | Настава у блоку |
| I |  | 198 | / | / | 90 |  | 288 |
| II |  | 192 | 192 | 192 | 120 |  | 504 |
| III |  | 186 | 186 | 186 | 120 |  | 492 |
| IV |  | 180 | 180 | 180 | 120 |  | 480 |

\*\*Уколико се настава одвија према Закону о дуалном образовању Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА Први разред:

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања. Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* + вежбе: 198 часова
  + настава у блоку: 90 часова

Одељење се дели на групе до 15 ученика, приликом реализације вежби и наставе у блоку. Препоручени број часова по модулима:

* + Увод у куварство: (48) часова;
  + Сировине у куварству: (84) часа;
  + Термичке-топлотне обраде намирница: (30) часова;
  + Фондови и сосови: (90) часова;
  + Салате и зимнице: (36) часова; Место реализације наставе:
  + Вежбе –у специјализованој учионици / кабинету;
  + Настава у блоку – код послодавца или у кабинету за куварство у реалним радним условима

\*Настава у блоку се, већином, реализују у школским продавницама. Део часовa, 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 продавницама и кабинетима.

\*\* Када се настава реализује према Закону о дуалном образовању, настава у блоку реализује се код послодаваца, у реалним радним условима.

Настава у блоку се реализује три пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 90 часова у зависности од могућности и захтева организације. Препоручени број часова по наставним темама за блок наставу:

* + Увод у куварство: (6) часова;
  + Сировине у куварству: (24) часова;
  + Термичке-топлотне обраде намирница: (12) часова;
  + Фондови и сосови: (36) часова;
  + Салате и зимнице: (12) часова;

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 у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатака, презентација радног задатка, текстуално-илустративне методе,практичан рад ученика. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад.

Теоријски део на вежбама, реализовати уз помоћ слика, шематских приказа, проспеката, модела, и видео презентација. Инсистирати на примерима из свакодневног живота. Користити стручну литературу и аудио-визуелна средства.

Инсистирати на коришћењу свежих животних намирница и поштовању важећих прописа у кухињи.

Наставник и ученици су обавезни да имају радну одећу и придржавају се Правилника заштите на раду и заштите животне средине;

У сложеним и опширним наставним садржајима ставити акценат на оне делове програма који представљају основу предмета, а то су: намирнице животињског и биљног порекла, сви видови термичке обраде намирница, основни фондови топле и хладне кухиње, који чине основу за припремање свих врста јела;

Одређене модуле реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, шеф кухиње, менаџер хотела, шеф ресторана, и сл.

Модуле реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету угоститељским објекатима, објектима за производњу хране, индустријама хране, тржницама, пољопривредним добрима, препоручују се посете стручним сајмовима и изложбама.

У реализацији наставних тема, могуће је међупредметно повезивање са предметима основе туризма и угоститељства, хигијена ( реализовати неке од наставних тема у сарадњи са наставником хигијене, како би прилагодили приступ теми ). Предлози за пројектну наставу: историјски развој куварства на нашим просторима; значај контролисаног извора намирница; обрада и чување намирница у савременој гастрономији и сл.

**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 робом и клијентима, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично.

**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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

## Други разред:

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.

\*Модул се реализује кроз следеће облике наставе :

* + вежбе (192) часа;
  + практична настава (192) часа;
  + настава у блоку (120) часова.

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* + вежбе (192) часа;
  + учење кроз (192) часа;
  + наставу у блоку (120) часова.

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације :вежби, практичне наставе, учења кроз рад и наставе у блоку.

Вежбе се реализују у кабинету за куварство и/или учионици;

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у школској кухињи /кабинету. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца, у угоститељском објекту. У случају када се део практичне наставе одвија 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 продавницама и кабинетима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад. Настава у блоку се реализује четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације; Препоручени број часова по наставним темама за наставу у блоку:

* + Супе (36) часова;
  + Прилози и варива (30) часова;
  + Топла предјела (54) часа.

Обавезно је вођење дневника практичне наставе у блоку; Препоручени број часова по модулима:

* + Супе (156) часова;
  + Прилози и варива (114) часова;
  + Топла предјела (234) часа;

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатака, презентација радног задатка, текстуално- илустративне методе,практичан рад ученика. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад. Теоријски део наставе на вежбама реализовати уз помоћ слика, шематских приказа, проспеката, модела, и видео презентацији.Модуле реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету угоститељским објекатима, објектима за производњу хране, индустријама хране, тржницама, пољопривредним добрима и сл. Одређене модуле реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, шеф кухиње, менаџер хотела, шеф ресторана, и сл.

Инсистирати на примерима из свакодневног живота;Користити стручну литературу и аудио-визуелна средства; Користити свеже животне намирнице.Инсистирати на важећим прописима у кухињи;Наставник и ученици су обавезни да имају радну одећу и придржавају се Правилника заштите на раду и заштите животне средине. У сложеним и опширним наставним садржајима ставити акценат на оне делове програма који представљају основу предмета, а то су: намирнице животињског и биљног порекла, сви видови термичке обраде намирница, основни фондови топле и хладне кухиње, који чине основу за припремање свих врста јела;У реализацији наставних тема, могуће је међупредметно повезивање са предметима основе туризма и угоститељства, хигијена ( реализовати неке од наставних тема у сарадњи са наставником хигијене,како би прилагодили приступ теми )

Предлози за пројектну наставу: историјски развој куварства на нашим просторима; значај контролисаног извора намирница; обрада и чување намирница у савременој гастрономији и сл.

**Када се практични облици наставе реализују у школи**, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад робом и клијентима, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично.

**Када се практични облици наставе реализују 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 наставника, 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр настaвника или мeнтoрa кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

## Трећи разред:

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.

\*Модул се реализује кроз следеће облике наставе:

* + вежбе (186) часoва;
  + практична настава (186) часова;
  + настава у блоку (120) часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* + вежбе (186) часoва;
  + учење кроз рад (186) часова;
  + наставу у блоку (120) часова

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације: вежби, практичне наставе, учења кроз рад и наставе у блоку. Вежбе се реализују у кабинету за куварство и/или учионици;

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у кабинету за куварство. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца, у угоститељском објекту. У случају када се део практичне наставе одвија 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 кабинетима за куварство. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

Настава у блоку се реализује код послодавца, четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности организације и захтева; Обавезно је вођење дневника практичне наставе у блоку;

Препоручени број часова по модулима:

* + Хладна предјела: 228 часова
  + Готова јела и печења: 264 часа

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатака, презентација радног задатка, текстуално- илустративне методе,практичан рад ученика.Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад.

Теме реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету угоститељским објекатима, објектима за производњу хране, индустријама хране, тржницама, пољопривредним добрима и сл. Одређене теме реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, шеф кухиње, менаџер хотела, шеф ресторана, и сл. Инсистирати на примерима из свакодневног живота; Користити стручну литературу и аудио-визуелна средства; Користити свеже животне намирнице. Инсистирати на примени важећих прописа у кухињи. Наставник и ученици су обавезни да имају радну одећу и придржавају се Правилника заштите на раду и заштите животне средине;

У припреми и реализацији тема користити међупредметно повезивање са предметима: познавање робе, уметничко обликовање (сервирање и декорисање), исхрана, основе услуживања. Предлози за пројектну наставу: утицај амбалаже на квалитет производа; дозвољени и забрањени адитиви у храни, употреба јестивог ливадског биља у исхрани и сл.

**Када се практични облици наставе реализују у школи**, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад робом и клијентима, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично.

**Када се практични облици наставе реализују 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 наставника, 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр настaвника или мeнтoрa кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

## Четврти разред:

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.

\*Модул се реализује кроз следеће облике наставе:

* + вежбе (180) часoва;
  + практична настава (180) часова;
  + настава у блоку (120) часова**.**
  + \*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:
  + вежбе (180) часoва;
  + учење кроз рад (180) часова;
  + настава у блоку (120) часова**.**

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације: вежби, практичне наставе, учења кроз рад и наставе у блоку. Вежбе се реализују у кабинету за куварство и/или учионици;

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у кабинету за куварство. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца, у угоститељским објектима. У случају када се део практичне наставе одвија 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 продавницама и кабинетима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад.

Настава у блоку се реализује у угоститељском објекту. Настава у блоку се реализује четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника практичне наставе у блоку;

Препоручени број часова по модулима:

* + Јела по поруџбини и јела са роштиља (330) часова;
  + Посластице (60) часова;
  + Националне кухиње (90 ) часова

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатака, презентација радног задатка, текстуално- илустративне методе,практичан рад ученика. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад.

Теме реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету угоститељским објекатима, објектима за производњу хране, индустријама хране, тржницама, пољопривредним добрима и сл. Одређене теме реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, шеф кухиње, менаџер хотела, шеф ресторана, и сл.

Инсистирати на примерима из свакодневног живота; Користити стручну литературу и аудио-визуелна средства; Користити свеже животне намирнице; Инсистирати на примени важећих прописа у кухињи;

Наставник и ученици су обавезни да имају радну одећу и придржавају се Правилника заштите на раду и заштите животне средине;

У припреми и реализацији тема користити међупредметно повезивање са предметима: познавање робе, уметничко обликовање (сервирање и декорисање), исхрана, основе услуживања.

Предлози за пројектну наставу: значај асортимана производа у угоститељском објекту; традиционални и модерни приступи сервирања хране; молекуларна кухиња и сл.

**Када се практични облици наставе реализују у школи**, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад робом и клијентима, увежбавање коришћења алата, уређаја и опреме, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично.

**Када се практични облици наставе реализују 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 наставника, 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр настaвника или мeнтoрa кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Наставник /ментор или инструктор, на почетку школске године или на почетку теме/модула упознају ученике са критеријумима формативног и сумативног оцењивања. У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваког реализованог теме. Сумативне оцене се добијају из контролних задатака, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, тестова практичних вештина, резултата/решења проблемског или пројектног задатка, оцењивање редовности похађања наставе у блоку, практичне наставе / учења крот рад уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад / учење кроз рад и настава у блоку може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/ ментор или инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика. Постигнућа ученика је могуће вредновати и кроз:

* праћење активности ученика на часу (тј. процесу учења);
* континуално праћења достигнутих исхода и нивоа постигнутих компетенција
* однос према опреми и алату;
* решавање практичних задатака;

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**за образовни профил Туристички техничар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | **Σ** |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | |
| **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **6** | **4** | **6** | **192** | **128** | **192** | **150** | **8** | **6** | **6** | **248** | **186** | **186** | **180** | **6** | **6** | **6** | **180** | **180** | **180** | **120** | **818** | **692** | **558** | **570** | **2638** |
| 1 | Страни језик II | 2 |  |  | 66 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **252** |  |  |  | **252** |
| 2 | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 3 | Пословна коресподенција |  | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  | **66** |
| 4 | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2 | 4 |  | 66 | 132 |  | 90 |  | 2 | 6 |  | 64 | 192 | 120 |  | 4 | 6 |  | 124 | 186 | 120 |  | 4 | 6 |  | 120 | 180 | 120 | **66** | **440** | **558** | **450** | **1514** |
| 5 | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 6 | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  | **64** |
| 7 | Психологија у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 8 | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 9 | Историја уметности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 10 | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  | **62** |
| 11 | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  | **62** |
| 12 | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  | **60** |
| 13 | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **120** | **120** |
| **Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМА** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | **62** |  |  |  | **2** |  |  | **60** |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 2 | Изборни програм према програму  образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| **Укупно А2+Б2** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **6** | **4** | **6** | **192** | **128** | **192** | **150** | **8**  **(\*\*10)** | **6** | **6** | **248 (\*\*310)** | **186** | **186** | **180** | **6**  **(\*\*8)** | **6** | **6** | **180 (\*\*240)** | **180** | **180** | **120** | **818 (\*\*940)** | **692** | **558** | **570** | **2638 (\*\*2760)** |
| **Укупно А2+Б2** | | **12** | | | **516** | | | | **16** | | | **662** | | | | **20 (\*\*22)** | | | **800 (\*\*862)** | | | | **18 (\*\*20)** | | | **660 (\*\*720)** | | | | **2638 (\*\*2760)** | | | | |

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**за образовни профил**

**када се реализује по дуалном моделу\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | **Σ** |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | |  |
| **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **6** | **4** | **6** | **192** | **128** | **192** | **150** | **8** | **6** | **6** | **248** | **186** | **186** | **180** | **6** | **6** | **6** | **180** | **180** | **180** | **120** | **818** | **692** | **558** | **570** | **2638** |
| 1 | Страни језик II | 2 |  |  | 66 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **252** |  |  |  | **252** |
| 2 | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 3 | Пословна коресподенција |  | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  | **66** |
| 4 | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2 | 4 |  | 66 | 132 |  | 90 |  | 2 | 6 |  | 64 | 192 | 120 |  | 4 | 6 |  | 124 | 186 | 120 |  | 4 | 6 |  | 120 | 180 | 120 | **66** | **440** | **558** | **450** | **1514** |
| 5 | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 6 | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  | **64** |
| 7 | Психологија у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 8 | Туристичка географија |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 9 | Историја уметности |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 10 | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  | **62** |
| 11 | Статистика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  | **62** |
| 12 | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  | **60** |
| 13 | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **120** | **120** |
| **Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМА** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | **62** |  |  |  | **2** |  |  | **60** |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 2 | Изборни програм према програму  образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| **Укупно А2+Б2** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **6** | **4** | **6** | **192** | **128** | **192** | **150** | **12** | **4** | **6** | **310** | **186** | **186** | **180** | **8** | **6** | **6** | **240** | **180** | **180** | **120** | **818 (\*\*940)** | **692** | **558** | **570** | **2638 (\*\*2760)** |
| **Укупно А2+Б2** | | **12** | | | **516** | | | | **16** | | | **662** | | | | **20 (\*\*22)** | | | **800 (\*\*862)** | | | | **18 (\*\*20)** | | | **660 (\*\*720)** | | | | **2638 (\*\*2760)** | | | | |

Напомена: \* Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Листа изборних програма према програму образовног профила** | | | | | |
| Рб | Листа изборних програма | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| **Стручни предмети** | | | | | |
| 1. | Основе економије |  |  | 2 |  |
| 2. | Финансијско пословање |  |  | 2 |  |
| 3. | Туристичке дестинације света |  |  | 2 |  |
| 4. | Економика туризма |  |  |  | 2 |
| 5. | Право у туризму |  |  |  | 2 |
| 6. | Спољнотрговинско и девизно пословање |  |  |  | 2 |

## Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД  часова | II РАЗРЕД  часова | III РАЗРЕД  часова | IV РАЗРЕД  часова | УКУПНО  часова |
| Час одељењског старешине | 66 | 64 | 62 | 60 | 252 |
| Додатни рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Допунски рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Припремни рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД  часова | II РАЗРЕД  часова | III РАЗРЕД  часова | IV РАЗРЕД  часова |
| Екскурзија | до 3 дана | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе | 2 часа недељно | | | |
| Трећи страни језик | 2 часа недељно | | | |
| Други предмети \* | 1-2 часа недељно | | | |
| Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго) | 30-60 часова годишње | | | |
| Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15-30 часова годишње | | | |
| Културна и јавна делатност школе | 2 радна дана | | | |

\*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

## Остваривање плана и програма наставе и учења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД |
| Разредно-часовна настава | 33 | 32 | 31 | 30 |
| Менторски рад (настава у блоку, пракса) | 4 | 5 | 6 | 4 |
| Обавезне ваннаставне активности | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Матурски испит |  |  |  | 3 |
| **Укупно радних недеља** | **39** | **39** | **39** | **39** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подела одељења у групе за реализацију у школском систему** | | | | | | |
| разред | предмет/модул | годишњи фонд часова | | | број ученика у групи - до | Потребно ангажовање помоћног наставника |
| вежбе | практична настава | настава у блоку |
| I | Агенцијско и хотелијерско пословање | 132 |  | 90 | 15 | / |
| Пословна кореспонденција | 66 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 30 | 15 | / |
| II | Агенцијско и хотелијерско пословање | 64 | 192 | 120 | 15 | / |
| Пословна информатика | 64 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 30 | 15 | / |
| III | Агенцијско и хотелијерско пословање | 124 | 186 | 120 | 15 | / |
| Статистика | 62 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 60 | 15 | / |
| IV | Агенцијско и хотелијерско пословање | 120 | 180 | 120 | 15 | / |
| Предузетништво | 60 |  |  | 15 | / |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подела одељења у групе за реализацију по Закону о дуалном образовању** | | | | | | |
| разред | предмет/модул | годишњи фонд часова | | | број ученика у групи - до | Потребно ангажовање помоћног нставаника |
| вежбе | УКР | настава у блоку |
| I | Агенцијско и хотелијерско пословање | 132 |  | 90 | 15 | / |
| Пословна кореспонденција | 66 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 30 | 15 | / |
| II | Агенцијско и хотелијерско пословање | 64 | 192 | 120 | 15 | / |
| Пословна информатика | 64 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 30 | 15 | / |
| III | Агенцијско и хотелијерско пословање | 124 | 186 | 120 | 15 | / |
| Статистика | 62 |  |  | 15 | / |
| Професионална пракса |  |  | 60 | 15 | / |
| V | Агенцијско и хотелијерско пословање | 120 | 180 | 120 | 15 | / |
| Предузетништво | 60 |  |  | 15 | / |

**3. НАСТАВНИ ПРОГРАМ**

**A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ**

Назив предмета: **СТРАНИ ЈЕЗИК II**

Годишњи фонд часова: **66**

Разред: **Први**

Циљеви предмета: **−** Развијање сазнајних и интелектуалних способности и стицање позитивног односа према другим културама уз уважавање различитости и усвајање знања и умења потребних у комуникацији на страном језику у усменом и писаном облику.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ПРВОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ**  **(80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање  усменог говора | * разуме реченице, питања и упутства из свакодневног говора (кратка упутства изговорена споро и разговетно) * разуме општи садржај краћих, прилагођених текстова (рачунајући и   стручне) после неколико слушања или уз помоћ визуелних ефеката (на упутствима, ознакама, етикетама)   * разуме бројеве (цене, рачуне, тачно време) | **OПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (организација времена, послова, слободно време) * Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света) * Познати градови и њихове знаменитости * Спортови и позната спортска такмичења * Живот и дела славних људи ХХ века (из света науке, културе) * Медији (штампа, телевизија) * Интересантне животне приче и догађаји * Свет компјутера (распрострањеност и примена)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену туристичку услугу * Састављање програма туристичке услуге * Примање и преношење информација у оквиру туристичких услуга * Промоција услуга у контакту са клијентом * Продаја туристичких услуга * Праћење квалитета туристичких услуга * (комуникација са гостом приликом пријављивљња и одјављивања, пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области туризма | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | * у краћем непознатом тексту препознаје познате речи, изразе и реченице * разуме општи садржај и смисао краћих текстова (саопштења, формулара са подацима о некој особи, основне команде на машинама/компјутеру,   декларације о производима, упутства за употребу и коришћење) |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за  учешће у дијалогу на страном језику | * употребљава једноставне изразе и реченице да би представио   свакодневне, себи блиске личности, активности, ситуације и догађаје |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог  садржаја | * пише кратке поруке релевантне за посао (место, термини састанка) * пише краћи текст о себи и свом окружењу * попуњава формулар основним личним подацима | * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са  садржајима који се обрађују из стручних предмета. | 1. Исказивање препоруке 2. Изражавање хитности и обавезности 3. Исказивање сумње и несигурности |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на  страном језику и  размену краћих писаних порука | * на једноставан начин се   споразумева са саговорником који говори споро и разговетно   * поставља једноставна питања у вези са познатим темама из живота и   струке   * напише кратку поруку, разгледницу, честитку |
| МЕДИЈАЦИЈА | * *На овом нивоу није предвиђена* |  |  |
| Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова |  |  |  |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

## Именице

Бројиве и небројиве именице.

Множина именица (правилна и неправилна). Саксонски генитив.

## Члан

Употреба одређеног и неодређеног члана.

Изостављање члана.

## Заменице

Личне, показне, упитне.

## Детерминатори

Присвојни, показни, неодређени, квантификатори.

## Придеви и прилози

Грађење и употреба придева и прилога.

Врсте прилога.

Место придева и прилога у реченици.

## Предлози

Најчешћи предлози за оријентацију у простору и времену.

## Бројеви

Прости и редни бројеви.

## Везници

Повезивање елемената исте важности: *for, and, nor, but, or, yet, so.*

## Глаголи

**Глаголска времена**

Употреба садашњих времена (*Present Simple Tense, Present Continuous Tense, Present Perfect Tense*).

Изражавање прошлости (*Past Simple Tense, Past Continuous Tense*). Начини изражавањa будућности (*Future Simple Tense, be going to*). **Модални глаголи** (*can, must, may*).

## Императив

**Пасивни глаголски облици и конструкције** (*Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense, Present Perfect Tense*).

## Творба речи

Сложенице.

Најчешћи суфикси и префикси.

## Реченица

Ред речи у реченици.

Потврдне, упитне и одричне реченице.

ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

## Mорфосинтаксички и фонетски садржаји Члан

Одређени и неодређени члан. Основна употреба. Члан спојен с предлозима: *di, a, da, in, su* и *con*. Одређени члан уз основне и редне бројеве.

## Именица

Род именица. Правилна множина именица. Множина именица на: *-co, -go, -ca, -ga.*

Најчешћи примери неправилне множине: именице које се завршавају на консонант (*il bar, i bar*), именице које се завршавају на наглашени вокал *(la città, le città),*

скраћене именице (*la foto, le foto*), једносложне именице (*il re, i re*), именице које се завршавају на *i* (*la tesi, le tesi*).

## Заменице

Личне заменице у служби субјекта (*io, tu, lui, lei, Lei, noi, voi, loro).*

Наглашене личне заменице у служби објекта (*me, te, lui, lei, Lei, noi, voi, loro*)

Присвојне заменице (*mio, tuo, suo, nostro, vostro, loro*).

Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице (*chi*? и *che*?/ *che cosa*?) Неодређене заменице (*ognuno* и *qualcuno)*. **Придеви**

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*.

Придеви на *– co (bianco, simpatico), -go (largo, analogo*)

Присвојни придеви: *mio, tuo, suo, nostro, vostro, loro*. Употреба члана уз присвојне придеве. Морфолошке одлике придева *questo, quello, bello* и *buono*.

Неодређени придеви *ogni* и *qualche*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Основни бројеви, редни бројеви. Употреба основних и редних бројева при означавању датума.

## Глаголи

Садашње време (*Indicativo Presente*) глагола све три конјугације. Садашње време неправилних глагола: *essere, avere, andare, dare, fare, bere, venire, stare, uscire, dire, tenere*.

Садашње време модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*.

Употреба глагола *piacere*.

Партицип прошли и прошло свршено време *Passato prossimo*: прелазних и непрелазних глагола; неправилних глагола. Будуће време (*Futuro semplice*) глагола с правилним и неправилним основама.

Предбудуће време (*Futuro anteriore*).

## Прилози

Врсте прилога: за начин, место и време.

Прилошке речце *ci* и *vи*.

## Предлози

Прости предлози *dи, a, da, иn, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

## Синтакса

Проста реченица: потврдна, упитна, одрична. *Tu sei italiano. No, io non sono italiano. (Tu) sei italiano?*

Сложена реченица:

*Adesso non lavoro pиù, ma ho pиù tempo per leggere e scrivere e giocare con i miei nipoti.*

Ред речи у реченици. Место прилога и прилошких одредби. *Nel libretto ci sono nomi dei professori e altre informazioni utili*.

## Лексикографија

Структура и коришћење двојезичних речника.

Ученику треба показати и стално га подстицати на поседовање, употребу и правилно коришћење речника (двојезичног и, касније, једнојезичног), дати основне податке о речничкој литератури одговарајућег квалитета. Подстицати га на контакт са писаном литературом, електронским садржајима и сл.

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

## Именице

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив.

## Детерминаитви

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

## Заменице

Личне заменице у номинативу, дативу и акузативу једнине и множине. Присвојне и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts.* Релативне заменице.

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији (рецептивно и продуктивно). Поређење придева, описна компарација са *ebenso....wie, nicht so*

*.....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголи

Презент и футур јаких, слабих, помоћних, рефлексивних, сложених и модалних глагола. Перфект и претерит најфреквентнијих глагола

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem)*

Зависно сложене – узрочне (*weil*), временске (*wenn, als, während, bis*), концесивне (*obwohl*), релативне

РУСКИ ЈЕЗИК

## Фонетика с прозодијом

**Акцентовани гласови**. Отвореност и затвореност акцентованих вокала.

Редукција вокалских гласова. Редукција вокала после тврдих гласова („акање”); редукција вокала после меких гласова („икање”). Систем сугласничких гласова руског језика. Парни тврди и меки гласови. Увек тврди и увек меки гласови.

Обезвучавање шумних звучних сугласничких гласова на крају речи; алтернације звучних и безвучних сугласника. Сугласничке групе *чт, сч, зч, сш, зш, вств, стн, лнц, здн*.

Основне интонационе конструкције (ИК-1, ИК-2, ИК-3).

Упитни исказ без упитне речи (ИК-3). ИК-3 у унутрашњим фонетским синтагмама. Сегментација.

## Именице

Обнављање и систематизација основних именичких промена.

Варијанте различитих наставака: локатив на **-у**:*о береге/на берегу, о лесе/в лесу, о крае/на краю*.

Номинатив множине на -**а, -я, -ья, -е**: *города, учителя, деревья, граждане.*

Именице којима се означавају професије људи, њихова национална и територијална припадност. Непроменљиве именице: *кино, кофе, метро, кафе*.

## Заменице

Одричне заменице: *никто, ничто, ничей, никакой.* (рецептивно).

## Придеви

Поређење придева: прост и сложен компаратив и суперлатив.

Присвојни придеви на -**ов**, -**ев**, -**ин**, -**ский:** *братов, Игорев, мамин, пушкинский* (рецептивно). Рекција придева: *больной чем, готовый к чему, способный к чему* и сл.

Кратки придеви на примерима *рад, готов, занят, должен, болен*.

## Бројеви

Промена основних бројева: 1, 2, 3, 4, 5−20, 30 (рецептивно). Редни бројеви: *первый, второй, пятый,десятый*.

Слагање броја и именице: *один дом, два (три, четыре) дома, пять домов; одна парта, две (три, четыре) парты, пятьпарт; один год, два (три,четыре) года, пять лет.*

## Глаголи

Обнављање и систематизација глагола прве и друге конјугације. Глаголи с алтернацијом сугласника у основи (*любить, видеть*...).

Глаголски вид и време (садашње, будуће – просто и сложено, прошло). Потенцијал – грађење и употреба. (рецептивно)

Глаголи кретања са и без префикса (по-, при, у-, вы-, в-): *идти – ходить, ехать – ездить, бежать – бегать, плыть – плавать, лететь – летать, нести – носить, вести – водить, везти – возить.*

Исказивање заповести: друго лице ј. и мн. продуктивно: *Дай мне тетрадь, пожалуйста! Подумайте об этом! Садитесь!* прво лице мн. рецептивно: *Давайте повторим! Пошли!*

Рекција глагола: *поздравить кого с чем, поблагодарить кого за что, пожертвовать кем-чем, напоминать о ком-чём, интересоваться кем-чем, привыкнуть к чему, следить за кем-чем* итд.

## Прилози

Прилози и прилошке одредбе за место (*далеко, близко*), време (*утром,зимой*), начин (*хорошо, плохо*), количину. Предикативни прилози (*нужно, можно, нельзя*),

упитни прилози (*как, когда, где, куда, откуда*).

## Помоћне врсте речи

Предлози (*в, о, на, над, под, без, во время, через, после, с, до, к, по, от, из, у...* ), везници и везничке речи (*и, или, а, но, не только..., но и..., потому что, поэтому, что, чтобы, если, где, куда, который*), речце (*не, ни, ли, неужели, разве*).

## Реченица

Однос реченица у сложеној реченици: независносложене и зависносложене реченице (саставне, раставне; субјекатске, предикатске, објекатске, временске итд. на конкретним примерима).

Управни и неуправни говор.

## Реченични модели

Реченични модели у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

## – субјекатско-предикатски односи

**именски предикат**, копуле *быть, стать, являться;*

*Шишкин был великим художником.Ваша копия компьютерной программы не является подлинной.*

## одсуство копуле

*Я − Мария. Мой папа − лётчик.*

## *−* објекатски односи директни објекат

*Андрей купил вчера новую футболку. Я не получил ответа.*

## индиректни објекат

*Ваня их поблагодарил за помощь. Олег взял эту книгу у товарища. О чём вы думали?*

## зависна реченица

*Олег мне сказал, что все в порядке. Нам не сказали, что вы приедете.*

## − просторни односи изражени прилогом

*Куда нам идти? (вниз, наверх, внутрь, домой).Где вас ждать? (внизу, наверху, внутри).*

## изражени зависним падежом

*За какой партой сидишь?Он заболел гриппом.*

## −временски односи изражени прилогом

*Вчера у меня была контрольная по математике.*

## изражени зависним падежом

*Я сегодня работал с пяти до семи (часов).Мы дружим с детства.*

## − начински односи

*Миша странно ведёт себя.Он хорошо говорит по-русски.Она рисует лучше всех.*

## узрочни односи

изражени зависним падежом

*Он не приехал в срок по болезни.Несмотря на плохую погоду мы пошлигулять.*

## атрибутивни односи

**изражени атрибутом у суперлативу**

*А. С. Пушкин является величайшим русским поэтом.*

## изражени атрибутом у зависном падежу

*Я забыл тетрадь по русскому языку.Это мой товарищ по школе.*

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

## Именичка група

Употреба детерминаната: одређених, неодређених и партитивних чланова; присвојних и показних придева; основних и редних бројева; неодређених речи; одсуство детерминаната (на пример: код етикетирања производа – *fromage de brebis*, натписа на продавницама и установама – *boulangerie*, *banquе*, назива рубрика у штампаним медијима – *faits divers*, на знаковима упозорења – *еntrée interdite*; испред именици у позицији атрибута: *il est boulanger* и слично).

Род и број именица и придева; место придева *petit*, *grand*, *jeune*, *vieux*, *gros*, *gentil*, *beau*, *joli*, *long*, *bon, mauvais*; промена значења неких придева у зависности од места: *un grand homme/un homme grand* ; *un brave homme/un homme brave* ; поређење придева.

Заменице: личне ненаглашене (укључујући и заменицу on) и наглашене; заменице за директни и за индиректни објекат.

## Глаголска група

Глаголски начини и времена: презент, сложени перфект, имперфект, футур први индикатива, као и перифрастичне конструкције: блиски футур, прогресивни презент, блиска прошлост; *il faut que, je veux que, j’aimerais que* праћени презентом субјунктива глагола прве групе (*Il faut que tu racontes ça à ton frère)*, као и рецептивно: *Il*

*faut que tu fasses/que tu ailles/que tu sois/que tu lises/que tu saches/que tu écrives*; презент кондиционала:*Si mes parents me laissaient partir, je viendrais avec toi!* императив (рецептивно): *aie un peu de patience, n’ayez pas peur*;

Најфреквентнији униперсонални глаголи.

## Предлози

Најчешћи предлози.

Контраховање члана и предлога.

## Прилози

За место, за време, за начин, за количину. Место прилога.

Прилошке заменице *en* и *y*.

## Модалитети и форме реченице

Декларативни, интерогативни, екскламативни и императивни модалитет. Афирмација и негација.

Реченице са презентативима: *c’est mon copain*, *voic/voilà mes parents*, *il y a beaucoup de bruit ce soir*.

ШПАНСКИ ЈЕЗИК

## Фонетика и правопис

Обнављање и систематизација гласовног система шпанског језика. Тонски и графички акценат, дијереза.

Интонација упитне реченице.

Основна правила писања правописних и интерпункцијских знакова.

## Именице

Властите и заједничке именице.

Плуралија тантум:

*las gafas, las vacaciones.*

Употреба именица у одговарајућем роду и броју са детерминативом. Слагање именица и придева:

*Es una casa bonita.*

*Mucha gente vive en pisos.*

## Заменице

Личне заменице за субјекат и изостављање личне заменице:

*Yo soy guitarrista./Soy guitarrista.*

Наглашене личне заменице.

Личне заменице у функцији директног објекта (*objeto directo*) и индиректног објекта (*objeto indirecto*).

Повратне заменице.

Показне заменице.

## Детерминативи

Присвојни, показни, неодређени, квантификатори.

## Члан

Систематизација употребе одређеног и неодређеног члана.

Сажети члан *al, del.*

Одређени члан испред именица које почињу наглашеним *-а: el aula, las aulas.*

## Бројеви

Основни и редни бројеви.

Апокопирање редних бројева *primer(o), tercer(o).*

## Придеви

Описни придеви.

Положај придева.

Aпокопирање придева уз именицу

*buen hombre.*

Компарација придева: *más que, menos que, el/la más, tan…como.*

## Прилози

Фреквентни прилози за време, количину и начин. Прилози на -mente и прилошке конструкције:

*Miguel completa el trabajo exitosamente/de modo exitoso.*

## Предлози

Фреквентни предлози за оријентацију у простору и времену.

## Глаголи

Глаголска времена савладана у основној школи (presente, pretérito imperfecto, pretérito indefinido, pretérito perfecto).

Императив (императив за друго лице једнине и множине, императив за учтиво обраћање – треће лице једнине и множине). Глаголске перифразе уз инфинитив *(ir a, tener que, deber, hay que, empezar a)* и герунд *(estar).*

## Реченица

Проста и проширена реченица у потврдном облику.

Проста и проширена реченица у одричном облику (nada, nadie, ningún/ninguno/ninguna, nunca, tampoco):

*No ha venido nadie./Nadie ha venido.*

*No me gusta esta película. – A mí tampoco.*

Упитна реченица (quién/quiénes, qué, cuándo, cómo, dónde, cuánto/a/os/as).

Ред речи у реченици.

Независно-сложена реченица уз везнике *y/e, o/u, pero.*

Зависно-сложена реченица у индикативу (временска, узрочна, релативна). Зависно-сложена реченица са истим субјектом.

Годишњи фонд часова: **64**

Разред: **други**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ДРУГОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ**  **(80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање  ученика за разумевање усменог говора | * разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре   (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу)   * разуме најбитније информације у   кратким и једноставним обавештењима (преко разгласа, на улици, на шалтеру) | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка) * Образовање (образовање у   земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све)   * Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја * Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и   земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима)   * Заштита човекове околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Интересантне животне приче и догађаји * Свет компјутера   (млади и друштвене мреже)  **СТРУЧНЕ ТЕМЕ** | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак, формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање  ученика за разумевање прочитаних текстова | * разуме суштину различитих врста кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична / пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) * уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим   стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји) |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко  монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику | * описује ситуације и прича о   догађајима користећи једноставне изразе и реченице   * води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине * реагује учтиво на питања,   захтеве, позиве, извињења саговорника |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање  ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука | * комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује основне информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено) | * Прикупљање информација за одређену туристичку услугу * Састављање програма туристичке услуге * Примање и преношење информација у оквиру туристичких услуга * Рекламирање услуга у контакту са клијентом * Продаја туристичких услуга * Праћење квалитета туристичких услуга * (комуникација са гостом приликом пријављивања и одјављивања, пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области туризма * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба  распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се  обрађују из стручних предмета | 1. Изражавање хитности и обавезности 2. Исказивање сумње и несигурности |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање  ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих  усмених и писаних текстова | * преводи усмено или писмено кратке и једноставне поруке у складу са потребама комуникације |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ

**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

**Именице**

Род именица

Именице у функцији придева Саксонски генитив

**Члан** (употреба и изостављање одређеног и неодређеног члана)

**Заменице и детерминатори** Показне заменице Присвојне заменице Повратне заменице

## Придеви и прилози

Грађење, врсте, место у реченици Компаративи и суперлативи

## Везници

Повезивање елемената исте важности: *for, and, nor, but, or, yet, so*

## Творба речи

Суфикси за именице које означавају занимања -*er/-or, -ist, -ician*

## Глаголи

\*обнављање обрађених глаголских времена

*Past continuous Past perfect*

## Модални глаголи

(*may/might; must/have to; must /mustn’t/needn’t*; *should)*

## Пасивни глаголски облици Предлози

Bреме, место и кретање

Предлози после именица (Нпр*. reason for, difference between*)

## Реченица

Ред речи у реченици Питања (*WH questions)*

Погодбене реченице (реалне и потенцијалне) Неуправни говор (без слагања времена)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

## Члан. Употреба члана. Систематизација.

Облици одређеног и неодређеног члана. Основна употреба.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* i *con*.

Одређени члан испред датума: Oggi è il 25 novembre*.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*).

Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un*

*bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Личне заменице у служби субјекта.

Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта.

Ненаглашене личне заменице у пару: Compro il libro a Luigi. Glielo compro. Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? и *che*?/ *che cosa*?

Неодређене заменице придеви (niente*/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*)

Релативне заменице (che, cui, il quale/la quale)

## Придеви

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и

*grande.*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева piccolo, grande, buono, cattivo.

Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (più grande : maggiore; più buono : migliore). Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве.

Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Главни бројеви (преко 1000) и редни (до 20).

## Предлози

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин, за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me.* Prego Signora, entri! Mi dia un etto di prosciutto e tre tosette, per favore

Повратни глаголи.

Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.* Само рецептивно

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.* Правилни и неправилни глаголи. Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.* Само рецептивно**.**

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта.

## Прилози

Потврдни, одређни (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора.

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

**Речца** *ci* (с прилошком вредношћу), *ne*.

## Везници Реченица

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику. Упитна реченица:

С конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом. C конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом. Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremoin gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavamoin gita.*

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив. n -Деклинација

## Детерминативи

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

**Заменице** и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts*

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији (рецептивно и продуктивно). Поређење придева,описна компарација *са ebenso....wie, nicht so*

*.....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголски облици

Презент, перфект, претерит и футур јаких, слабих, помоћних, рефлексивних, сложених и модалних глагола. Плусквамперфект најфреквентнијих глагола Конјуктив претерита и плусквамперфекта, потенцијал

Пасив радње (сва времена)

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem*)

Зависно сложене – узрочне (weil), временске (*wenn, als, während, bis,bevor, nachdem*), концесивне (*obwohl*), релативне,финалне (*damit*), кондиционалне реченице

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика са прозодијом**

Систематизација правила руског књижевног изговора (акање/икање, изговор гласа [ј], изговор сугласничких група, опозиција звучни/безвучни сугласник, алтернације/једначења сугласника пред сугласницима, обезвучавање звучних сугласника на крају речи, основне интонационе конструкције).

## Именице

Предлошко-падешке конструкције са акцентом на разликама у односу на српски језик: *игра в футбол, игра в шахматы; обучение русскому языку; контрольная по русскому; учëба в университете; подготовка к экзамену* и сл.

Именице на ***-ия, -ие, -мя, -анин(янин)***

Скраћенице (ВУЗ, АН, МГУ, РФ и сл.) − **рецептивно.**

## Заменице

Неодређене заменице типа ***кто-то, кто-нибудь* − рецептивно**

## Придеви

Дужи и краћи облици придева. Обавезна употреба краћег облика, у предикату са допуном *(Эти задания для нас просты. Эти задания простые.)*

## Бројеви

Промена и употреба основних (*1−4, 5−20 и 30, 40, 90, тысяча, миллион, миллиард*) и редних бројева при исказивању времена по часовнику, датума, количине са предлозима *без, около, с...до,с...по, от...до, к.*

## Глаголи

Систематизација правила и начина исказивања заповести.

Најчешћи префикси код грађења глагола и њихова улога у промени глаголског вида (*сделать, заговорить, написать, переписать*).

Видски парови: *брать/взять, говорить/сказать, класть/положить, ложиться/лечь, садиться/сесть***.**

Прошло време глагола с инфинитивном основом на сугласник (*идти, везти,*

*нести, запереть*).

Глаголски прилози несвршеног и свршеног вида *(молча, поверив, вернувшись)***.**

## Прилози

Најфреквентнији суфикси за грађење прилога: придевска основа + ***-o*** (тихо, скромно и сл.); придевска основа + ***-и*** (*по-русски, практически* и сл.).

## Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене програмом за први разред и даље употребљавати у различитим реченичним контекстима. У II разреду посебну пажњу посветити, пре свега, у виду вежби, моделима у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

## Субјекатско-предикатски односи

Реченице с кратким придевским обликом у предикату.

*Я был болен гриппом. Он способен к математике.*

## Објекатски односи

Реченице с објектом у инфинитиву**.**

*Врач советовал мне отдохнуть. Я уговорил товарища молчать.*

Сложена реченица

*Врач советовал мне, чтобы я отдохнул. Я уговорил товарища, чтобы он молчал.*

## Зaвисни односи:

**(изражени зависним падежом; глаголским прилогом; сложеном реченицом)**

**− просторни**

*Я тебя буду ждать у (около, возле) памятника.Она живëт у своих родителей. Мы пошли туда, куда вела узкая тропника.*

## −временски

*Это случилось по окончании войны.Возвращаясь домой, я встретил товарища. Кончив работу, он поехал домой*.

## −начински

*Мне нужно с тобой поговорить с глазу на глаз. Друзья возвращались домой весело разговаривая. Он поздоровался кивнув головой*.

## −узрочни

*Не находя нужного слова, он замолчал. Почувствовав голод, брат решил пообедать без меня. Так как брат почуствовал голод, он решил пообедать без меня.*

## −циљни

Реченице са одредбом у инфинитиву*:*

*Мать отпустила дочку гулять. Мы пришли проститься. Мы пришли, чтобы проститься. Чтобы правильно говорить, нужно хорошо усвоить грамматику*.

## Лексикологија

Најчешћи деминутиви именица и придева.

Лексички синоними, антоними, хомоними. Међујезички хомоними и пароними.

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка група**

1. Систематизација слагања рода и броја именица и придева; место придевa; поређење придева (акценат на суперлативу) ; основни и редни бројеви.
2. Систематизација употребе детерминаната: одређених, неодређених и партитивних члановa и партитивног *de*, присвојних и показних придева.
3. Систематизација, присвојних, показних, упитних и релативних заменица.
4. Систематизација фреквентних неодређених заменица.
5. Систематизација заменица у функцији директног и индиректног објекта.

## Глаголскагрупа

1. Систематизација презента, сложеног перфека, имперфекта, футура првог индикатива.
2. Плусквамперфекат.
3. Систематизација перифрастичних конструкција: блиског футура, прогресивног презента, блиске прошлости.
4. Фреквентни униперсонални глаголи и изрази.
5. Униперсоналне конструкције (*Il faut que, il est possible, il est nécessaire, il vaut mieux que*) и глаголи жеље, осећања, наредбе, захтева, сумње и страха праћени презентом субјунктива.
6. Модална употреба кондиционала презента (жеља, учтив захтев, молба, савет, предлог).
7. Систематизација повратних глагола.

## Предлози и предложна група

Систематизација предлога за време и временских одредница (*depuis, ça fait … que, en, dans, pour, il y a*).

## Прилози

1. Систематизација прилога за место, време, начин и количину (интензитет).
2. Место прилога у реченици.
3. Поређење прилога.
4. Прилошка употреба придева: *chanter faux; manger léger.*

## Модалитети и форме реченице

1. Декларативни модалитет.
2. Интерогативни модалитет: тотално и парцијално питање.
3. Екскламативни модалитет са *quel* на почетку.
4. Реченице са презентативимa.
5. Систематизација негације.
6. Индиректни говор.

## Сложене реченице

1. Координирање реченице са везницима *et, ou, mais, car, ni* и прилозима/прилошким изразима *c’est pourquoi, donc, puis, pourtant, parcontre, par conséquent, au contraire.*
2. Погодбене реченице (I и II тип).

Зависне реченице са најфреквентнијим везницима: релативне *(qui, que, où);* компаративне (*comme*, *autant .... que*, *plus ... qu*e, *moins ... que)*; временске (*quand*, *chaque fois que*, *pendant que*, *depuis que)***;** узрочне (*parce que* и *comme)*; финалне (*pour que/pour*+инфинитив и *afin que/afin de*+инфинитив).

## ШПАНСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика и правопис**

Употреба и писање графичког акцента у свим позицијама унутар слога Систематизација правила за писање графичког акцента

## Лексикологија

Синоними и антоними

## Морфологија Творба речи:

Трансформације речи глагол-именица

*estudiar-el estudio cantar-la canción* **Именице:**

-Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Члан:

-Проширење употребе одређеног и неодређеног члана

## Заменице:

-Присвојне заменице

*mío/a, tuyo/a, suyo/a, nuestro/a, vuestro/a, suyo/a*

-Редослед и промена заменица у служби индиректног и директног објекта:

*me lo/la, te lo/la, se lo/la, nos lo/la, os lo/la, se lo/la*

-Понављање ненаглашеног облика заменице после именице у служби директног објекта:

*El pan lo compro en el supermercado.*

-Упитне заменице *qué, cuál/cuáles* **Бројеви:**

Основни бројеви до десет

## Глаголи:

-Систематизација употребе глаголских времена у индикативу:

1. Презент (Presente):

*Siempre trabaja el turno por la mañana.*

Презент за будућност:

*Mañana voy de viaje.*

Наративни презент за догађаје у прошлости:

*En aquella época la gente vive más pobre que hoy.*

1. Прости перфекат (Pretérito indefinido) – систематизација употребе уз временске одредбе:

*A los 18 años comenzó a vivir solo. Durante 1 año trabajé en aquella empresa.*

1. Сложени перфекат (Pretérito perfecto compuesto) – систематизација употребе уз временске одредбе:

*Este mes he ido de vacaciones a la montaña.*

1. Имперфекат (Pretérito imperfecto) – систематизација употребе имперфекта за описивање:

*De niño era muy travieso.*

*Iba todos los días a pie al colegio.*

1. Глаголске перифразе са инфинитивом:

*deber, empezar, acabar de, tener que, poder, soler*

1. Глаголске перифразе са герундом:

*estar, seguir, llevar*

## Синтакса

Зависно-сложена реченица у индикативу и уз инфинитив а) Временска *(Temporal)*

*Mientras iba por la calle, vi a Ángela.*

*Cuando estoy de vacaciones, siempre visito a mis abuelos.*

б) Узрочна *(Causal)*

*Estudio español porque me gusta.*

в) Намерна *(Final)*

*Estudio español para viajar por España.*

г) Условна *(Condicional)*: *Si viene, dile que estoy aquí. Si quieres, iremos de paseo.*

## Директни и индиректни говор у индикативу (без правила о слагању времена):

*Juan dice: “Vengo mañana.”*

*Juan dice que viene el otro día.*

Годишњи фонд часова: **62**

Разред: **Трећи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ**  **(80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора | * разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (кола, посао, хоби) * разуме основне информације из краћих разговора или дискусија на   састанцима, који се односе на мање  сложене садржаје из струке, уколико се говори разговетно стандардним језиком | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења) * Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика) * Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи * Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима) * Заштита човекове околине (волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Историјски догађаји/личности из земаља чији се језик учи * Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену туристичку услугу * Састављање програма туристичке услуге * Примање и преношење информација у оквиру туристичких услуга * Промоција услуга у контакту са клијентом * Продаја туристичких услуга * Праћење квалитета туристичких услуга * (комуникација са гостом приликом пријављивања и одјављивања, пружање разних обавештења гостима) | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности 21. Исказивање сумње и несигурности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | * разуме суштину једноставнијих текстова (стандардна писма, информације о процесу рада у струци) који су писани обичним језиком или језиком струке * разуме општи опис догађаја и осећања * разуме основни садржај, као и најважније детаље у краћим извештајима,   брошурама и уговорима везаним за струку |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у  дијалогу на страном језику | * једноставним средствима опише статус и образовање, будуће запослење * образложи краће своје намере, одлуке, поступке |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја | * попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности * напише једноставно и краће пословно писмо према одређеном моделу * опише и појасни садржај   једноставних схема и графикона везаних за струку |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на  страном језику и размену краћих писаних порука | * поведе, настави и заврши   једноставан разговор, под условом да је лице у лице са саговорником   * размени идеје и информације о блиским темама у предвидљивим,   свакодневним ситуацијама |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање ученика да преводи, сажима и  препричава садржај краћих усмених и писаних текстова | * сажима садржај текста, филма, разговора и сл. | * Праћење новина у области туризма * Пословна комуникација и   коресподенција на страном језику релевантна за струку  Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних  предмета |  |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Mножина именица (посебни случајеви)

*рluralia tantum, singularia tantum*

Збирне именице са глаголом у једнини и множини (нпр. *people, police; family, team …*) **Члан** (проширивање опсега употреба и изостављања одређеног и неодређеног члана) **Заменице**

Сложене заменице са *some-, any-, no-*

## Придеви и прилози

Придеви и прилози истог облика *(fast, early, late, hard)*

Промена значења (нпр. *hard/hardly, near/nearly*)

## Везници

Везници у пару: *as...as, both...and, so...as, either...or, neither...nor, not...only, but...also, though...yet)*

## Творба речи

Најчешћи суфикси (*-hood, -ness,-ment, -ion/-ation)* и префикси (*co-, dis-, in-, mis-)* за творбу именица

## Глаголи

**\***обнављање обрађених глаголских времена

*Causative have/get (\*R)*

Герунд (употреба после глагола *enjoy, prefer, avoid* ... и после израза *It's no use, I can't help ...)*

Модални глаголи (облици за прошлост и будућност) Пасивне конструкције

**Предлози** (после глагола, придева и именица )

**Фразални глаголи** са *on, off, up, down…(*нпр. *go on, turn on/off, turn up/down …)*

## Реченица

Релативне реченице

Погодбене реченице (иреалне)

Неуправни говор (са слагањем времена)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

## Члан. Употреба члана. Систематизација.

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Облици одређеног и неодређеног члана. Основна употреба.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* i *con*.

Одређени члан испред датума: Oggi è il 25 novembre*.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*).

Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un*

*bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Обнављање и проширивање из претходних разреда Личне заменице у служби субјекта.

Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта.

Ненаглашене личне заменице у пару: *Compro il libro a Luigi. Glielo compro.*

Измештање индиректног објекта испред прредиката (*Chiedi di Maria? Non l'ho vista da tanto)*.

Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? i *che*?/ *che cosa*?

Неодређене заменице, придеви (niente*/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*)

Неодређене заменице, придеви : alcuno, ciascuno, certo, altro, nessuno, parecchio.

Неодређене заменице: nulla, niente, qualcosa. Релативне заменице (che, cui, il quale/la quale)

## Придеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и *grande*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева *piccolo, grande, buono, cattivo*. Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (più grande : maggiore; più buono : migliore). Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве.

Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Главни бројеви (преко 1000) и редни (до 20). Редни бројеви. Алтеративни суфикси *-etto, -ello, -uccio, -otto.*

Суфикси -enne и -ina за бројеве *quarantenne*, *sulla quarantina*

## Предлози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Обнављање и проширивање из претходних разреда Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин, за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me.* Prego Signora, entri! Mi dia un etto di prosciutto e tre tosette, per favore.

Повратни глаголи.

Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque.*

Предбудуће време (Futuro anteriore). *Quando arriverà alla stazione, il treno sarà già partito.*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.*

Прошло време конјунктива (Congiuntivo passato). *Giorgio pensa che tu non sia mai stata in Italia.*

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.*

Правилни и неправилни глаголи.

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Перфект (*Passato Prossimo*) правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта.

## Прилози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Потврдни, одређени (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

Положај прилога *mai, sempre, ancora*, già уз *passato prossimo(Non ho mai viato una cosa tanto bella)*.

**Речца *ci*** (с прилошком вредношћу) и *ne* (*Ne torno adesso*) и заменичком вредношћу (*Marco? Ne parliamo spesso*). Речца ci са заменичком вредношћу (*Marco? Ci ho parlato ieri).*

## Везници Реченица

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику. Упитна реченица:

с конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом с конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом Ред речи у реченици.

Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremo in gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavam oin gita.*

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив.

## Детерминативи

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

## Заменице

Личне заменице у номинативу, дативу и акузативу једнине и множине. Присвојне и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts*

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији. Поређење придева, описна компарација *са ebenso....wie, nicht so .....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголски облици

Пасив са модалним глаголом Конјуктив презента, перфекта, футура

Пасив стања, дистинкција употребе пасива стања и радње Инфинитивске конструкције *(zu+Infinitiv, um/ohne/statt ... zu+Infinitiv*)

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem*)

Зависно сложене реченице Модалне *(indem, anstatt, ohne dass*) Индиректан говор

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Род абревијатура (скраћеница). Познатији домаћи и страни географски називи са специфичностима у роду, броју и промени.

## Заменице

Неодређене заменице с постфиксима *-то, -нибудь, -либо,* префиксом *кое-*; заменице *некто, нечто***.**

## Придеви

Посебни случајеви образовања краћег облика придева: *большой − велик; маленький − мал; злой − зол.*Фреквентни примери простог променљивог суперлатива: *величайший, лучший, малейший.* Елатив.

## Бројеви

Читање децимала и разломака*: 0,1 ноль целых одна десятая; 0,01 ноль целых одна сотая; 0,001 ноль целых одна тысячная; 1,1 одна целая (одно целое) одна десятая; 2,4 две целых четыре десятых; 1⁄2 одна вторая (половина); 3⁄4 три четвëртых (три четверти)*. Социјативни бројеви и бројевни прилози: *вдвоём, втроём, вчетвером.*

## Глаголи

Глаголски придеви – активни и пасивни (грађење и употреба).

Двовидски глаголи (рецептивно). Глаголи кретања са префиксима – активно коришћење.

## Прилози

Систематизација прилога. Исказивање опозиције место – правац паровима прилога просторног значења као нпр.: *там − туда, здесь − сюда, где − куда*и сл.

## Предлози

Предлози карактеристични за функционалне стилове (научни, пословни, публицистички и сл.): *ввиду, в зависимости от, в качестве, в процессе, в результате, вследствие, по мере, по причине, при условии* и сл. (рецептивно).

## Везници

Везници карактеристични за функционалне стилове: *подобно тому, как; по мере того, как; в зависимости от того, как; в результате того,что; в связи с тем,что; несмотря на то,что* и сл. (рецептивно).

## Реченица

Једночлане реченице: неодређеноличне и уопштеноличне. Замена неодређеноличних реченица личним и обрнуто (*В киоске продают газеты Газеты продаются в киоске*). Замена пасивних конструкција активним и обрнуто (*План выполнен заводом. Завод выполнил план*).

Непотпуне реченице: *Ты куда? Сюда! Ты очень изменился!– Разве? Ты прочитал этот роман? – Прочитал.*

## Лексикологија

Најчешћи идиоми и фразеологизми. Полисемија речи. Општестручна терминологија из области више научних дисциплина (посебно из природних и техничких наука и из области информационих технологија).

## Лексикографија

Упућивање у коришћење дигиталних речника и ресурса – [www.gramota.ru.](http://www.gramota.ru/)

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка група**

* Систематизација употребе детерминаната: одређених, неодређених и партитивних чланова; присвојних и показних придева; основних и редних бројева.
* Место придева и промена значења оних најфреквентнијих (рецептивно).
* Систематизација заменица: личних ненаглашених (укључујући и заменицу *оn*) и наглашених; заменица за директни и индиректни објекат; показних и присвојних; упитних и фреквентних неодређених; прилошких. Место заменица у различитим модалитетима реченица (личне-прилошке).
* Сложене упитне заменице *lequel, laquelle…*
* Сложене релативне заменице: *auquel, de laquelle, avec lesquels, pour lesquelles …*

## Глаголска група

* Основне вредности и употреба начина, времена и перифрастичних конструкција савладаних у претходним разредима.
* Систематизација плусквамперфекта.
* Систем прошлих времена у нарацији, опозиција перфекат/имперфекат.
* Слагање времена (објекатске реченице, индиректно питање).
* Систематизација презента субјунктива; најфреквентнији везници праћени субјунктивом *(pour que, avant que, bien que…) .*
* Перфект субјунктива (рецептивно).
* Пасив уведен предлогом *par* и без израженог агенса.
* Партицип презента и герундив.
* Кондиционал прошли.

## Предлози

-Систематизација употребе предлога и фреквентних предложних израза.

## Прилози

* Систематизација поређења прилога.

## Модалитети и форме реченице

* Императивни модалитет.
* Систематизација интерогативног модалитета.
* Директно и индиректно парцијано питање.
* Систематизиција негација са pas; са форклузивима *plus, personne, rien, jamais.*
* Рестрикција *ne … que.*

## Сложене реченице

* Систематизација зависних реченица са фреквентним везницима: релативних, компаративних, временских, узрочних, финалних.
* Систематизација погодбених реченица (1. и 2. тип).
* Погодбене реченице 3. тип.
* Концесивне и опозитивне реченице са најфреквентнијим везницима *(bien que, quoique, alors que, pourtant, par contre).*

## ШПАНСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика и правопис:**

Систематизација правила за писање графичког акцента у свим позицијама унутар слога, у дифтонгу и хијату Интонација и интерпункција

## Лексикологија и лексикографија:

Синоними и антоними Употреба двојезичних речника

## Морфологија:

1. **Именице:**

Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Придеви:

Обнављање облика поређења придева (компаратив супериорности, инфериорности и једнакости, релативни и апсолутни суперлатив)

## Члан:

Проширење употребе одређеног и неодређеног члана (уз имена планина, река, и сл)

## Заменице:

Систематизација облика наглашених облика личних заменица уз предлоге (*a mí, a ti, a él; de mí, de ti, conmigo, contigo, consigo; para mí, para ti, para él*)

Систематизација заменица у служби правог и неправог објекта

## Глаголи:

* Употреба глагола SER и ESTAR
* Систематизација морфолошких и синтаксичких особености презента, простог и сложеног перфекта, имперфекта
* Плусквамперфекат: морфологија и основна употреба
* Императив (*Imperativo*): афирмативни и негативни облик
* Глаголске перифразе са инфинитивом и герундом: *estar / llevar / seguir + gerundio; volver a / dejar de / estar a punto de/ comenzar / empezar a + infinitivo*

1. **Квантификатори:** *demasiado, mucho, bastante, poco, alguno, ninguno, (casi) todo el mundo, la mayoría, (casi) nadie* и сл.

Годишњи фонд часова: **60**

Разред: **Четврти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ (80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање  усменог говора | * разуме суштину битних информација које се односе на актуелна збивања или његов приватни и   професионални домен, уколико се говори разговетно стандардним језиком | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења) * Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика) * Познате фирме, предузећа,   установе, институције у земљама чији се језик учи   * Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима) * Заштита човекове околине (волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Историјски догађаји/личности из земаља чији се језик учи * Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену туристичку услугу * Састављање програма туристичке услуге * Примање и преношење информација у оквиру туристичких услуга | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности 21. Исказивање сумње и несигурности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање  прочитаних текстова | * разуме смисао једноставнијих текстова шематских приказа, упутстава, уговора * разуме и користи основна обавештења из стручних текстова * разуме текстове у којима се износи лични став или посебно гледиште |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко  монолошко излагање и за учешће у  дијалогу на страном језику | * укратко представи припремљену презентацију која се односи на теме   везане за области личног интересовања и образовања   * говори о својим утисцима, употребљавајући и нешто комплексније изразе * даје нешто дужи опис   свакодневних радњи из свог окружења, описује прошле активности, свакодневне обавезе, планове, радне задатке и начин организовања   * даје релевантне податке са неке презентације или из дискусије везане за струку |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање краћих текстова  различитог садржаја | * напише краће писмо или нешто дужи текст да би саопштио информацију или указао на лични став * напише извештај о неком догађају или састанку * попуни пријаву за посао, стручну праксу, стипендију и сл. | * Промоција услуга у контакту са клијентом * Продаја туристичких услуга * Праћење квалитета туристичких услуга * (комуникација са гостом приликом пријављивања и одјављивања, пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области туризма * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних предмета |  |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање  ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних  порука | * Оствари комуникацију о основним темама, тражећи и добијајући помоћ од саговорника; * образложи и одбрани свој став једноставним језичким средствима |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање  ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих  усмених и писаних текстова | * препричава садржај краћег текста, разговора, договора |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Сложенице (нпр. *breakdown, software, passer-by*… ) Множина именица (посебни случајеви)

**Члан** (утврђивање и проширивање опсега употреба и изостављања одређеног и неодређеног члана)

## Везници

Повезивање зависне реченице са главном:

*when, that, while, because, although, though, since, after, as, if, until, as if, as though, so that, in order that*

## Творба речи

Одрични префикси ( *un-, in-, im-, ir-, dis-)*

Суфикси за прављење придева (-*able, -ary, -ful, -less, -ous , -ic, -ical…)*

## Глаголи

**\***обнављање обрађених глаголских времена

*simple and continuous forms (*глаголи стања и радње: *think, feel, look, see, smell, taste, appear)*

Наративна гл. времена *(Past Simple, Рast Continuous, Past Perfect)*

*USED TO / WOULD* за уобичајене радње у прошлости Глаголи праћени герундом или инфинитивом

*Must have/ could have/can't have* (спекулисање о прошлости)

## Предлози у изразима за време

(Нпр. *on time/in time, at the end/in the end/at last …)*

**Фразални глаголи (**проширивање опсега)

## Реченица

Неуправни говор (са слагањем времена; различити типови реченица) Погодбене реченице (обнављање сва три типа)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

## Члан. Употреба члана. Систематизација.

Обнављање и проширивање из претходних разреда Облици одређеног и неодређеног члана.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* и *con*.

Одређени члан испред датума: *Oggi è il 25 novembre.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*).

Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un*

*bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Обнављање и проширивање из претходних разреда Личне заменице у служби субјекта.

Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта.

Ненаглашене личне заменице у пару: *Compro il libro a Luigi. Glielo compro*.

Измештање индиректног објекта испред предиката (*Chiedi di Maria? Non l'ho vista da tanto)*.

Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? и *che*?/ *che cosa*?

Неодређене заменице, придеви (*niente/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*)

Неодређене заменице, придеви : *alcuno, ciascuno, certo, altro, nessuno, parecchio*.

Неодређене заменице: *nulla, niente, qualcosa*.

Релативне заменице (*che, cui, il quale/la quale*).

## Придеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и

*grande.*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева *piccolo, grande, buono, cattivo*.

Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (*più grande : maggiore; più buono : migliore*).

Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве. Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда Главни бројеви (преко 1000). Редни бројеви.

Алтеративни суфикси -etto, -ello, -uccio, -otto.

Суфикси -enne и -ina за бројеве *quarantenne*, *sulla quarantina*.

## Предлози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Обнављање и проширивање из претходних разреда Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me. Prego Signora, entri! Mi dia un etto di prosciutto e tre tosette, per favore.*

Повратни глаголи.

Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Прошло време погодбеног начина (Condizionale Passato). *Avrei preso volentieri una pizza ieri sera.*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque.*

Предбудуће време (Futuro anteriore). *Quando arriverà alla stazione, il treno sarà già partito.*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.*

Прошло време конјунктива (Congiuntivo passato). *Giorgio pensa che tu non sia mai stata in Italia.*

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.* Правилни и неправилни глаголи. Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта. Герунд, глаголски прилог садашњи. Gerundio. Облици трију конјугација и неправилних глагола.

Структура stare + gerundio.

## Прилози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Потврдни, одређени (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора.

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

Поређење прилога. Компаратив и суперлатив прилога *bene* и *male*.

Грађење суперлатива апсолутног прилога помоћу наставка -issimo.

Положај прилога *mai, sempre, ancora*, già уз *passato prossimo (Non ho mai viato una cosa tanto bella)*.

**Речца *ci*** (с прилошком вредношћу) и *ne* (*Ne torno adesso*) и заменичком вредношћу (*Marco? Ne parliamo spesso*). Речца ci са заменичком вредношћу (*Marco? Ci ho parlato ieri).*

## Везници Реченица

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику. питна реченица:

с конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом с конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremoin gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavamoin gita.*

Правила о слагању времена. Исказивање претпрошлости и будућности у прошлости.

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Деклинација именица страног порекла, суфиксација именица страног порекла, скраћенице

## Негација

Keineswegs, nirgendwohin, niemand, niemals, weder....noch, unbequem, desinteressiert, arbeitslos

## Глаголи

Партицип презента и перфекта - атрибутивна и предикативна употреба (рецептивно**)** Конкурентне форме (*Das lässt sich reparieren./ Das kann repariert werden./Das ist zu reparieren*) **Везници и везнички изрази**

Поредбени – реална (индикатив) и иреална (конјуктив) поредба (wie, als, als ob, als wenn, je...desto)

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Именице општег рода (*умница, невежда, соня*). Род скраћеница. Домаћи и страни познатији географски називи са специфичностима у роду, броју и промени. Именице које означавају материју. Називи представника националних и територијалних група. Именице придевског порекла (*учёный, зодчий, портной, гостиная, запятая, жаркое, пирожное*).

## Заменице

Одричне заменице; *некого, нечего*.

Неодређене заменице с постфиксима *-то, -нибудь, -либо*, префиксом *кое-*. Повратна заменица уз глаголе (*Мы чувствуем себя хорошо. Он уважает себя*). Односне заменице и корелације (*Увидишь чудеса, каких не видел. Каков привет, таков ответ.*). Заменица *сей* (у устаљеним конструкцијама: *до сих пор, ни с того ни с сего*). **Придеви**

Присвојни придеви типа *медвежий, лисий*. Придеви са различитом рекцијом у односу на српски језик: *способный к чему, интересный чем, готовый к чему*и др**.** Елатив: *Он рассказал всё до* ***мельчайших*** *подробностей*.

## Бројеви

Основни бројеви и њихова употреба. Бројеви *полтора, полтораста*. Сложенице с морфемом *пол(-)*.

## Глаголи

Фреквентни двовидски и непарни глаголи: *адресовать, исследовать, организовать, родиться, лежать, сидеть, очутиться, итд.* Глаголи кретања са префиксима (систематизација). Императив глагола *пить, петь, лечь, есть*. Префикси с временским значењем почетка, понављања и завршетка глаголске радње. Радни и трпни глаголски придеви – грађење, употреба и промена. Трпни глаголски придев садашњег и прошлог времена − грађење, употреба и промена.

## Прилози

Употреба прилога образованих од других врста речи (од именица: *домой, вечером*, од придева: *новый − ново, хороший − хорошо*, од броjева: *однажды, дважды*, од заменица: *по-моему, всегда*; од глагола, али у облику партиципа и глаголских прилога: *блестеть − блестяще, читать − читая*, од других прилога: *близко-близко, отсюда, оттуда*).

## Реченица

Одричне реченице.

Разноврсни облици и специфичности изражавања одрицања у руском језику (*не, нет, ни;никто, ничто, никакой; нигде, никогда*...).

Партиципске конструкције. Замена пасивних конструкција активним и обрнуто. Замена партиципских конструкција зависносложеном реченицом с везником

*который* и обрнуто.

Сложене реченице.

Употреба зависносложених реченица (временске, начинске, мере и степена и др.; *Солнце уже было высоко, когда я открыл глаза. Писать надо так, чтобы всё было понятно. Он принёс столько словарей, сколько было нужно*.).

Безличне реченице. (*Уже светает. Реки сковало льдом. Мечтам и годам нет возврата и сл*.).

## Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене за претходне разреде и даље примењивати у различитим комбинацијама. У IV разреду посебну пажњу посветити (у виду вежби) моделима за исказивање следећих односа и значења:

## Субјекатско-предикатски односи

а) Реченице са субјектом израженим конструкцијом: **номинатив + с + инструментал**: Мы с вами опять в школе. б) Реченице с копулама: **являться, называться, служить** и сл.

*Металлы являются хорошими проводниками электричества. Глина служит сырьëм для керамических изделий.*

в) Реченице са копулом **есть** *Организм* ***есть*** *живое существо.* г) Реченице са **это** у предикату *Золото* ***это*** *драгоценный металл.*

д) Реченице с трпним глаголским придевом у предикату

*Лес посаженнедавно. Проект здания создан архитектором.*

## Просторни односи

Реченице с прилошким одредбама за место, правац и трасу

*Я там никогда не был, но очень хочу поехать туда. Северная его часть лежит за полярным кругом.*

*Авала расположена в двадцати километрах от Белграда.*

## Квантитативни односи

а) Реченице са одредбом за меру и количину

*Был мороз в тридцать градусов.*

*Предмет весом в пять килограммов.*

б) Реченице са одредбом за приближну количину

*Я приду минут через десять.*

*В классе было учеников тридцать.*

## Атрибутивни односи

Реченице са атрибутом израженим партиципском конструкцијом.

*Ученик, стоящий у доски, долго решает задачу.*

*Мы возьмём письменные работы, проверяемые преподавателем. Товарищ, прочитавший новую книгу, рассказал нам еë содержание. Книга, прочитанная товарищем, заинтересовала нас.*

## Ортографија

Речи са удвојеним сугласницима. Писање речи страног порекла (*Афины, Белград, Нью-Йорк, Гаага, интервью, шоссе, джинсы*).

## Лексикологија

Даљи рад на усвајању синонима, антонима, хомонима и паронима, као и међујезичких хомонима и паронима. Вишезначност речи и њихова семантизација. Најучесталији руски фразеологизми.

## Лексикографија

Једнојезични речници и служење њима. Речник синонима, антонима, хомонима, фразеолошки речник, ортографски речник. Упућивање у коришћење дигиталних речника и ресурса (www.gramota.ru)

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка и глаголска група**

* Систематизација употребе свих врста чланова.
* Изостављање чланова (рецептивно).
* Систематизација бројева.
* Употреба већег броја придева испред и иза именица (рецептивно).
* Систематизација компаратива и суперлатива - неправилан компаратив и суперлатив.
* Праве неодређене заменице.
* Систематизација презента и перфеката субјунктива употребљених иза најфреквентнијих глагола, униперсоналних конструкција и везника.
* Антериорни футур.
* Аорист (рецептивно).
* Инфинитив перфекта.

## Предлози

* Систематизација употребе предлога и фреквентних предложних израза.

## Прилози

* Место прилога употребљених са простим и сложеним временима. Прилози на -*ment* и *- amment/- emment.*

## Модалитети и форме реченице

* Систематизација пасива (без израженог агенса; са агенсом уведеним предлогом *par*); агенс уведен предлогом *de* .

## Сложене реченице

* Инфинитивне реченице (рецептивно).
* Систематизација најфреквентнијих везника и предложних конструкција у временским, узрочним, последичним, концесивним, опозитивним и финалним реченицама.
* Систематизација сва три типа погодбених реченица.

## ШПАНСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика и правопис:**

* Писање графичког акцента у једносложним речима и хомонимима
* Писање речи страног порекла
* Интерпункција и интонација

## Лексикологија и лексикографија:

* Синоними и антоними
* Употреба једнојезичних и двојезичних речника (нпр. dle.rae.es, wordreference.com)

## Морфологија:

1. **Именице:**

* Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Придеви:

* Систематизација употребе (род, број, поређење, апокопа)

## Члан:

* Проширење употребе одређеног и неодређеног члана

## Глаголи:

* Употреба глагола SER и ESTAR
* Систематизација морфолошких и синтаксичких особености презента, простог и сложеног перфекта, имперфекта, плусквамперфекта
* Императив (*Imperativo*): афирмативни и негативни облик
* Футур (*Futuro simple*): морфолошке особености и употреба футура
* Кондиционал (*Condicional simple*): морфолошке особености и употреба кондиционала
* Конјунктив презента (*El presente de subjuntivo*): морфолошке особености и употреба у изражавању жеље, осећања, забране и вредновања

## НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

Комуникативна настава страних језика подразумева поимање језика као средства комуникације; инсистира на употреби циљног језика у учионици у добро осмишљеним контекстима од интереса за ученике; претпоставља примену тзв. Teacher talk, одн. прилагођавање говорне делатности наставника интересовањима и знањима ученика; инсистира на комуникативном аспекту употребе језика, одн. на значењу језичке поруке, а не толико на граматичној прецизности исказа; претпоставља да се знања ученика мере прецизно дефинисаним релативним, а не толико апсолутним критеријумима тачности.

Један од кључних елемената комуникативне наставе је и социјална интеракција кроз рад у учионици. Она се базира на групном или индивидуалном решавању проблема, потрази за информацијама и мање или више комплексним задацима. У тим задацима увек су јасно одређени контекст, процедура и циљ, чиме се унапређује квантитет језичког материјала који је неопходан услов за било које учење језика.

Такозвана комуникативно- интерактивна парадигма у настави страних језика, између осталог, укључује и следеће компоненете:

* усвајање језичког садржаја кроз циљано и осмишљено учествовање у друштвеном чину
* поимање наставног програма као динамичне, заједнички припремљене и ажуриране листе задатака и активности
* наставник је ту да омогући приступ и прихватање нових идеја
* ученици се третирају као одговорни, креативни, активни учесници у друштвеном чину
* уџбеници су само један од ресурса; осим њих препоручује се и примена других извора информација и дидактичких материјала, поготову кад је реч о стручним темама
* учионица постаје простор који је могуће реструктурирати из дана у дан

Важан циљ у учењу страног језика у средњим стручним школама је овладавање језиком струке, и то у оноликој мери која је неопходна да се језик користи ради информисаности и оспособљености за једноставну комуникацију у усменом и писаном облику на страном језику. Тај сегмент наставе страног језика који се прогресивно увећава од 20 до 50% током четворогодишњег образовања мора да буде јасно дефинисан и у складу са исходима везаним за квалификације струке.

Неопходно је да стручна тематика која се обрађује на страном језику прати исходе појединих стручних предмета и буде у корелацији са њима. Реализација наставе језика струке се много више огледа у развијању рецептивних вештина него продуктивних јер је сврха учења страног језика, у првој линији, усмерена на то да се ученици оспособе да прате одређену стручну литературу у циљу информисања, праћења иновација и достигнућа у области струке, усавршавања и напредовања. Стога је спектар текстова који се препоручују велики: шематски прикази, упутства о примени апарата, инструмената или пак материјала, хемикалија, рецепти, декларације, краћи стручни текстови чији је садржај релевантан за тематске садржаје стручних предмета, извештаји, каталози, програми сајамских активности и сл. Веома је битно у раду са таквим текстовима одредити добру дидактичку подршку. Добро осмишљени налози упућују на то да одређене текстове, у зависности од тежине и важности информација које они носе, треба разумети глобално, селективно или пак детаљно.

Продуктивне вештине треба ограничити на строго функционалну примену реалну за захтеве струке. То подразумева писање кратких порука, мејлова у оквиру пословне комуникације (поруџбенице, рекламације, захтеви, молбе) и вођење усмене комуникације која омогућава споразумевање на основном нивоу било у директном контакту са саговорником или у телефонском разговору.

### Назив предмета: Основе туризма и угоститељства

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| I | 66 | 0 | 0 | 0 | 66 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање са теоријским основама, облицима и функцијама туризма;
* Усвајање знања о карактеристикама и специфичностима туристичког тржишта;
* Развијање знања о туристичкој индустрији крoз међузависности различитих сектора;
* Оспособљавање за предвиђање трендова у условима савремених туристичких кретања;
* Упознавање ученика са делатношћу угоститељства, његовим карактеристикама, кадровима и значајем.

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: ***Први***

Годишњи фонд часова: Теорија: ***66 часова***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Појмовне основе туризма*** | * дефинише појмове: туризам, туриста, екскурзиста, привремени посетилац и пословни путник; * опише значај и задатке туризма; * наведе епохе развоја туризма; * опише карактеристике туризма као просторног, социјалног и економског феномена; * дефинише појмове: туристичка дестинација, туристичка регија туристичко место и туристички локалитет; * објасни појам туристичке потребе и мотивa; * класификује појмове као дестинацију, регију, место, локалитет * објасни значај терцијарног сектора. * опише улогу туризма у терцијарном сектору | * Појам, значај и задаци туризма; * Категорије потрошача у туризму (туриста, екскурзиста, привремени посетилац, пословни путник); * Историјски развој туризма (епохе развоја); * Основне карактеристике туризма као просторног, социјалног и економског феномена (атрактивни, комуникативни и рецептивни фактори, утицај туризма); * Појам туристичке дестинације, туристичке регије, туристичког места и туристичког локалитета; * Туристичке потребе и мотиви; * Улога туризма као привредне гране терцијарног сектора.   ***Кључни појмови:*** туризам, туриста, епохе туризма, туристичка дестинација, туристичка регија, туристичко место, туристички  локалитет, туристичка потреба, туристички мотив. |
| ***Облици туризма*** | * разликује облике и видове туризма; * описује облике и видове туризма; * објасни карактеристике посебних облика туризма. | * Облици туризма. * Врсте туризма |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови:** врсте туризма **(**приморски, градски, здравствени, бањски, планински, сеоски, спортски туризам), облици туризма  (домаћи, међународни, туризам у сезони, туризам ван сезоне, летњи туризам, зимски туризам) |
| **Функције туризма** | * наведе функције туризма; * објасни функције туризма; * разликује привредне и непривредне функције туризма. * препознаје на примеру функције туризма | * Функције туризма; * Економске функције туризма (примарне); * Неекономске функције туризма (последичне);   **Кључни појмови:** привредне, непривредне функције |
| **Туристичко тржиште** | * дефинише туристичко тржиште; * образложи карактеристике туристичког тржишта; * дефинише туристичку тражњу; * анализира специфичности туристичке тражње; * дефинише туристичку понуду; * анализира специфичности туристичке понуде; * дефинише туристички промет; * разликује факторе понуде и тражње. * испланира туристичку понуду једног града/локалитета | * Појам и карактеристике туристичког тржишта; * Појам и карактеристике туристичке понуде; * Појам и карактеристике туристичке тражње; * Туристички промет; * Фактори који одређују туристичку понуду и туристичку тражњу.   **Кључни појмови:** туристичка тражња, туристичка понуда, туристички промет |
| **Трендови у туризму** | * упореди карактеристике развоја домаћег и иностраног туризма; * опише нове форме туристичке индустрије * дефинише индустрију слободног времена; * објасни подстицајна путовања; * објасни хотелске и ресторанске ланце; * опише начине пословања у ланцима; * образложи облике привредног раста и развоја туристичких предузећа; * наведе пример туристичких занимљивости из своје локалне средине. * планира примену трендова у туризму | * Карактеристике и перспективе развоја међународног туризма; * Карактеристике и перспективе развоја туризма у Србији; * Timesharing-нова туристичка индустрија; * Индустрија слободног времена; * Подстицајна путовања; * Међународни хотелски и ресторатерски ланци; * Прилагођавање туристичке понуде новим трендовима.   **Кључни појмови:** тајмшеринг, индустрија слободног времена, подстицајна путовања, међународни хотелски ланци, међународни  ресторански ланци |
| **Угоститељство** | * наведе дефиницију појма угоститељства; * опише настанак и историјски развој угоститељства; * објасни место и улогу угоститељства у привреди земље; * образложи значај угоститељства за стратешки развој привреде Србије; * објасни значај угоститељства. | * Појам угоститељства; * Настанак и историјски развој * Улога угоститељства у привреди Србије; * Задатак и значај угоститељства.   **Кључни појмови:** угоститељство, историја угоститељства, улога угоститељства, задатак угоститељства, значај угоститељства. |
| **Услуге у угоститељству** | * објасни појам угоститељске услуге; * разликује врсте угоститељских услуга; * објасни појам угоститељске понуде. * представи угоститељску понуду - на примеру | * Појам услуге у угоститељству; * Подела угоститељских услуга; * Квалитет угоститељских услуга; * Угоститељска понуда; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови:** угоститељска услуга, квалитет услуге, угоститељска понуда |
| **Угоститељске пословне јединице** | * дефинише појам угоститељске пословне јединице; * разликује врсте угоститељско пословних јединица; * упореди дужности и пословање пословних јединица у угоститељству; * дефинише категоризацију; * описује категоризацију хотела у свету; * образложи категоризацију угоститељских објеката у Србији; * користи правилник о категоризацији угоститељско пословних јединица (примењује, на примеру) | * Појам и карактеристике угоститељско пословних јединица и угоститељског објекта као основе пословања угоститељске пословне јединице; * Разврставање угоститељских пословних јединица; * Угоститељске пословне јединице за смешај; * Угоститељске пословне јединице за исхрану и пиће; * Кетеринг објекти; * Категоризација угоститељских пословних јединица; * Правилник о стандардима за категорризацију угоститељских објеката за смештај; |
|  |  | **Кључни појмови:** угоститељско пословна јединица за смештај, угоститељско пословна јединица за исхрану, категоризација објекта |
| **Кадрови у угоститељству** | * објасни значај и улогу кадрова у угоститељству; * опише структуру кадрова у угоститељству. * анализира структуру кадрова на терену | * Значај и улога кадрова у угоститељству; * Структура кадрова у угоститељству; * Улога кадрова у квалитету угоститељских услуга; |
|  |  | **Кључни појмови:** кадрови, карактеристике рада, структура кадрова. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава се реализује кроз часове теоријске наставе. Одељење се не дели на групе

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици.

## Препоручени број часова по темама:

* Појмовне основе туризма (12 часова);
* Облици туризма (4 часа);
* Функције туризма (4 часа);
* Туристичко тржиште (8 часова);
* Трендови у туризму (10 часова);
* Угоститељство (5 часова);
* Услуге у угоститељству (5 часова);
* Угоститељске пословне јединице (12 часова)
* Кадрови у угоститељству(6 часова).

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је први стручни предмет у првом разреду и садржаје прилагодити узрасту ученика. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота. Ученицима представити слике путовања, организовања путовања са једне стране и туризма и угоститељства са друге стране, које представљају делатности неопходне за реализацију путовања.

При реализацији тема ослонити се на примере из праксе које су познати ученицима, са посебним акцентом на њиховим искуствима у породичним или неким другим путовањима (излети и ексурзије из основне школе) и сл.

Тема Облици туризма може да се реализује кроз радове ученика везаним за одређени вид туризма и примерима конкретних препознатљивих туристичких дестинација. Препорука је да се тема реализују кроз задатке дате ученицима, да истраже на интернету: понуду хотела на мору, хотела на планини, мотела, ресторана, кафане.

За реализацију теме Угоститељске пословне јединице препоручљиво је да ученици посете угоститељске објекте за исхрану, пиће и смештај који су репрезентативни у смислу сагледавања карактеристика. Могуће је да ученици добију задатак да презентују једну угоститељску пословну јединицу. Овде се могу реализовати исходи виших нивоа.

Код теме Кадрови у угоститељству, часови се могу организовати са гостом предавачем - истакнутим угоститељско - туристичким радником из непосредне близине. Увод у тему започети неким примером - студијом случаја или питањима упућеним ученицима у смислу њихових искустава за одређену теме.

Облици настави уз доминацију пленума (фронтални) рад у групама и паровима је такође значајан за рад на одређеним примерима.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: угоститељска понуда једног а ла карт ресторана, Организациона шема кухињског и услужног особља хотела, нови трендови у туризму једне туристичке дестинације.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ осталим ученицима из одељења у циљу савладавања градива и сл. У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ченика са показатељима испуњености, а наставник треба да означи показатељ који одговара понашању ученика.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика. Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

### Назив предмета: Пословна коресподенција

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| I | 0 | 66 | 0 | 0 | 66 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Оспособљавање ученика за примену рачунара у коресподенцији
* Упознавање ученика са правилима слепог куцања;
* Оспособљавање ученика за десетопртсно слепо куцање;
* Унапређивање знања и вештина ученика у раду са програмом за обраду текста;
* Овладавање вештином примене програма за обраду текста у струци ученика;
* Упознавање ученика са различитим формама обликовања текста;
* Оспособљавање ученика за самостално писање пословних писама;
* Оспособљавање ученика за пословну коресподенцију;

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: ***Први***

Годишњи фонд часова: Вежбе: ***66 часова***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
|  | * разликује улазне и излазне делове рачунара; | * Коришћење рачунара у коресподенцији |
|  | * разликује програме за обраду текста | - Врсте програма за обраду текста |
|  | * користи програм за обраду текста (World) | - Тастатура – командни и функционални тастери; |
|  | * представи делове тастатуре | * Техника слепог куцања; |
|  | * разликује командне и функционалне тастере; | - Правила система слепог куцања; |
| ***Техника куцања са*** | * објасни правила слепог куцања; | - Обрада слова (слова I,II,III и IV реда); |
| ***обликовањем*** | * заузме правилан положај тела приликом куцања; | - Обрада бројева; |
| ***текстова*** | * користи десотопрстно куцање без гледања у | - Знаци интерпункција; |
|  | тастатуру; | * Самостално обликовање текстова |
|  | * примени правила слепог куцања | - Писање наслова и поднаслова, препис обликованих текстова; |
|  | * испуни стандард брзине и тачности у куцању задатог | - Форме обликовања текстова; |
|  | текста; | - Блок форма |
|  | * користи алате за форматирање текста; | - Зупчаста форма |
|  | * обликује текст у америчкој – блок форми; | - Израда текстова из рукописа |
|  | * обликује текст у француској – зупчастој форми; | - Обликовање текстова на страном језику |
|  | * обликује текст писан у рукопису; | * Е-mail |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * обликује текстове писане на страном језику; * примењује правила коришћења е-mail-а; * користи е-mail као брз начин комуникације са клијентима и сарадницима * састави пословну биографију (CV); | * Пословна биографија (CV); |
|  | * разликује врсте пословне коресподенције | * Појам, значај и врсте пословне коресподенције; |
|  | * објасни значај писаног пословног комуницирања | * Појам и елементи пословног писма; |
|  | * представи форму и елементе пословног писма | - Структура пословног писма – обавезни и необавезни делови; |
|  | * разликује врсте пословних писама; | - Форме обликовања пословних писама; |
|  | * састави упит на основу (за)датих елемената; | - Упит; |
|  | * састави понуду и одговор на понуду на основу упита; | - Понуда; |
|  | * прекуца састављен уговор; | - Одговор на понуду; |
|  | * састави комисијски записник; | - Уговор; |
|  | * напише рекламацију на основу комисијског | - Комисијски записник; |
| **Пословна** | записника; | - Рекламација; |
| **коресподенција** | * састави кратко пословно писмо; | - Ургенција; |
|  | * напише потврду резервације на основу датих | * Исправе и кратки састави (потврде, признанице, реверси, |
|  | елемената; | ваучери); |
|  | * креира разне врсте табела; | * Израда и рад са табелама; |
|  | * састави обрасце потребне за рад на рецепцији на | * Елементи и форме табела и образаца на рецепцији и |
|  | основу датих елемената; | туристичким агенцијама; |
|  | * креира разне врсте табела и образаца потребних у | * Посебни облици писаног пословног комуницирања |
|  | пословању туристичких агенција; | (пословни обрасци и прописани обрасци) |
|  | * разликује посебне видове писаног пословног |  |
|  | комуницирања (пословни обрасци и прописани обрасци); |  |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

Предмет се реализује кроз вежбе, у специјализованој учионици или кабинету са рачунарском опремом и прикључком за интернет. Одељење се дели на групе приликом реализације часова вежби.

## Препоручени број часова по темама:

1. Технике куцања са обликовањем текста (40 часова)
2. Пословна коресподенција (26 часова)

Сви исходи се реализују кроз двочас. При реализацији тема, неопходно је да наставник прилагоди избор метода и облика рада за сваку тему у зависности од наставних садржаја, могућности и интересовања ученика, материјално-техничких и других услова. Пре свега, користити активне орјентисану наставу - интерактивна предавања, искуства ученика, вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода, метода дискусије), методе демонстрације, симулације, текстуално- илустративне методе. Разноврсност метода које се примењују, као и коришћење различитих извора података, пружају могућност да стечена знања и вештине на часовима нађу примену у свакодневном искуству ученика, да буду функционална.

Користити презентације и шеме. Ученицима дати упутства за састављање текстова коришћењем софтвера који су на располагању.

Код прве теме технике куцања акценат је на практичним вештинама технике десетопрстног куцања. Савладавање знакова на алфанумеричком и нумеричком делу тастатуре прекуцавање прилагођених текстова. Ослањати се на знања и вештине које су ученици стекли из рачунарства и информатике и могу се користити специјализовани програми за технику слепог куцања.

Самослатлно обликовање текста подразумева обраду текста и савладавање различитих форми обликовања текстова кроз практично вежбање.

Код друге теме пословна коресподенција акценат је на изради практичних примера пословних писама која се користе у туристичкој агенцији, саобраћајним и хотелским предузећима.

## 5. 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да прати напредак ученика, користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди

подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Вредновање остварености исхода вршити кроз:

* праћење остварености исхода
* тестове практичних вештина
* домаћи задаци
* презентације ученика, радови ученика

## Назив предмета: АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | \*Практична настава | Настава у блоку |
| I | 66 | 132 | 0 | 90 | 288 |
| II |  | 64 | 192 | 120 | 376 |
| III |  | 124 | 186 | 120 | 430 |
| IV |  | 120 | 180 | 120 | 420 |

Уколико се програм реализује у „школском систему“.

\*Уколико се део практичне наставе обавља код послодавца, потребно је да школа и послодавац детаљно испланирају и утврде место и начин реализације исхода и унесу их у **оперативне планове**.

## Б. ПРЕМА ПЛАНУ И ПРОГРАМУ НАСТАВЕ И УЧЕЊА – ДУАЛНО ОБРАЗОВАЊЕ*2*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | \*\*  Учење кроз рад | Настава у блоку |
| I | 66 | 132 | / | 90 | 288 |
| II |  | 64 | 192 | 120 | 376 |
| III |  | 124 | 186 | 120 | 430 |
| IV |  | 120 | 180 | 120 | 420 |

\*\*Уколико се настава одвија према Закону о дуалном образовању.

Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

### НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА Разред: први

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Појмовно одређење туристичке агенције | 108 |
| 2. | Пословна комуникација | 84 |
| 3. | Организовање услуга превоза | 96 |

***Разред: други***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Хотелијерско пословање | 298 |
| 2. | Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја | 78 |

***Разред: трећи***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Туристичка дестинација | 100 |
| 2. | Организовање и пласирње производа туристичке дестинације | 180 |
| 3. | Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму | 150 |

***Разред: четврти***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Формирање и пласман туристичког путовања | 250 |
| 2. | Реализација и обрачун туристичког путовања | 170 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:***

* Упознавање ученика са појмом, улогом, функцијама и задацима туристичке агенције;
* Усвајање знања и вештина пословне комуникације;
* Оспособљавање ученика за комуницирање са туристима/корисницима услуга;
* Оспособљавање ученика за самосталан рад на организовању услуга превоза;
* Упознавање са појмом и значајем хотелијерства;
* Развијање знања о пословању угоститељских објеката као најважнијих партнера туристичких агенција;
* Упознавање са одговорношћу и осигурању у туризму и хотелијерству;
* Оспособљавање ученика за обављање послова туристичког саветника**;**
* Разумевање пословног односа између туристичких агенција и хотелских / угоститељских субјеката;
* Упознавање ученика са појмовним одређењем, врстама и елементима туристичких дестинација;
* Оспособљавање ученика да анализира***ју*** услове за развој туристичких производа од посебног значаја у Републици Србији;
* Упознавање ученика са правима и обавезама потрошача/корисника туристичких услуга;
* Оспособљавање ученика за самосталан рад на рецептивним пословима туристичке агенције;
* Оспособљавање ученика са самосталан рад на промоцији и пласирању туристичког производа;
* Развијање знања о начином пословања дестинацијских менаџмент компанија и професионалних организатора конгреса;
* Упознавање ученика са појмом, врстом и начином организовања догађаја у туризму;
* Оспособљавање ученика самостално обављање послова на организовању догађаја и пратећих услуга у туризму;
* Развијање вештина за самосталан рад на формирању и пласману туристичког путовања;
* Развијање вештина за самосталан рад на реализацији и обрачуну туристичких путовања;
* Усвајање знања и вештина неопходних за послове планирања у туристичкој агенцији;
* Упознавање ученика са међународним асоцијацијама туристичких агенција;
* Оспособљавање ученика за коришћење ИКТ у посредовању у туризму;

## 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** |
| **Појмовно одређење туристичке агенције** | * дефинише туристичку агенцију; * објасни историјски развој туристичких агенција у свету и у Србији; * објасни функције туристичке агенције; * представи радне задатке запослених у туристичкој агенцији; * разврстава средства туристичке агенције; * разликује основна и обртна средства туристичке агенције; * разликује врсте туристичке агенције; * симулира послове различитих врста туристичких агенција; * објасни улогу и значај туроператора; * образложи начине организовања туристичких агенција; | * Дефинисање туристичке агенције; * Агенцијска делатност у систему привредних делатности; * Међузависност туризма и агенцијске делатности; * Настанак и развој туристичких агенција (у свету и у Србији); * Особље туристичке агенције * људски рад као основни чинилац пословања туристичке агенције; * кадар и кадровска структура туристичке агенције; * Средства туристичке агенције * основна средства туристичке агенције; * обртна средства туристичке агенције; * туристичко информативна документација; * Врсте туристичких агенција   - подела туристичких агенција;   * Функције (делатности) туристичких агенција * посредничка делатности; * делатност организовања путовања; * Врсте паушалних путовања; * Информативно - пропагандна делатност; * Остале делатности туристичких агенција; * Туроператори; * Организовање туристичких агенција   **Кључни појмови**: туристичка агенција, кадрови туристичке  агенције, средства туристичке агенције, делатности туристичке |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | агенције, посредничка функција, организаторска функција, туроператори |
| **Пословна комуникација** | * Придржава се захтева примерене пословне дотераности; * понаша се сходно пословној ситуацији; * комуницира поштујући правила пословног бонтона у туризму; * поздравља туристу/госта; * ословљава туристу/госта; * разликује типове комуникације; * реагује на жалбе туриста; * комуницира са туристима/гостима; * комуницира посредством телефона и интернета; * реагује на жеље (потребе) корисника услуга; * разликује културу и традицију опхођења са народима; * примењује основна правила која доприносе   успешном успостављању контакта са корисницима услуга;   * објашњава како се успостављају дугорочни односи са корисницима услуга * презентује важност стварања лојалности туристе/госта , на конкретном примеру | * Пословна дотераност * женска пословна дотераност; * мушка пословна дотераност; * Понашање запослених у различитим пословним ситуацијама; * Пословни бонтон; * Поздрављање, ословљавање и титулирање госта / туристе; * Типови комуникације; * Прихватање рекламација; * Правила телефонске и интернет комуникације са гостима / туристима; * Туристичке потребе; * Култура и традиција у опхођењу са народима.   **Кључни појмови:** комуникација, пословна комуникација, пословни бонтон, рекламација, култура, традиција |
| **Организовање услуга превоза** | * објасни међузависност у пословању туристичких агенција и саобраћајних предузећа; * наброји врсте саобраћаја и његове карактеристике; * образложи значај појединих видова саобраћаја у међународном и домаћем туризму; * објасни појам туристичког саобраћаја; * наброји самосталне саобраћајне послове туристичке агенције; * објасни улогу саобраћајних послова у пословању туристичких агенција; * симулира организацију сопствених превозних послова туристичке агенције (излет, трансфер и туре); * објасни форму и елементе уговора са саобраћајним предузећима; * разликује типове уговора са саобраћајним предузећима; * спроводи процес продајe различитих врста путних карата; | * Туристичке агенције и саобраћајна предузећа * међузависност развоја саобраћаја и туризма; * међузависност у пословању туристичких агенција и саобраћајних предузећа; * Врсте саобраћаја и његове карактеристике   - значај појединих видова саобраћаја у међународном и домаћем туризму;   * Појам туристичког саобраћаја; * Саобраћајни послови и њихова улога у пословању туристичке агенције; * Сопствени превозни послови туристичке агенције; * Уговори између туристичких агенција и саобраћајних предузећа * уговор о продаји путних карата; * врсте превозне документације   - уговори о изнајмљивању (закупу) превозних средстава и уговор о чартеру; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * опише поступак изнајмљивања саобраћајних средстава или дела саобраћајних средстава. | **Кључни појмови:**  Саобраћај, туристички саобраћај, уговори, чартер |

### ДРУГИ разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Хотелијерско пословање*** | * разликује појмове угоститељство, хотелијерство и ресторатерство; * објасни улогу хотелијерства у склопу угоститељске делатности; * образложи значај хотелијерства за развој туризма; * објасни настанак и развој хотелијерства у свету и Србији; * презентује савремене тенденције у развоју хотелијерства - раст и развој хотелских ланаца * опише начин рада и организацију угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће * објасни економске чиниоце пословања хотела; * представи организацију и технику пословања хотелских служби; * процени потребе хотела за одређеним службама из конкретног примера; * објасни начине резервације хотелских услуга; * резервише хотелске услуге на различите начине; * резервише хотелске услуге користећи ИКТ; * провери рум статус; * користи хотелске резервационе системе; * евидентира хотелске госте; * попуни хотелску легитимацију * ради са гостима/туристима у ВИП статусу * евидентира коришћене хотелске услуге у пословне књиге и обрасце * наплаћује хотелске услуге; * решава жалбе и проблеме настале током боравка туриста/гостију у хотелу; * спроводи у раду пословне обичаје и узансе * пружа неопходне информације туристима/гостима за време боравка у угоститељском објекту за смештај, исхрану и пиће; * дефинише одговорност у хотелијерству; * разликује врсте одговорности у хотелијерству; * дефинише осигурање у хотелијерству; * образложи уговор о осигурању; * опише врсте осигурања | * Појмовне основе хотелијерства   -угоститељство као услужна привредна делатност;  -улога хотелијерства у склопу угоститељске делатности;  -хотелијерство и ресторатерство;  -међузависност развоја хотелијерства и туризма;  -значај и условљеност хотелијерства за развој туризма;   * Настанак и развој хотелијерства у свету и Србији; * Хотелски ланци: * Организација рада и организација угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће * Економски чиниоци пословања хотела;   Организација и техника пословања хотелских служби:   * Рецепцијска служба; * Служба на спратовима; * Служба исхране; * Техничка служба; * Служба продаје; * Оutsourcing у хотелијерству * Појам и врсте резервације * Рад са резервацијама (гарантоване и негарантоване резервације и отказивање резервација) * рум статус; * Хотелски резервациони системи; * Пријем и евиденција гостију у хотелу * Хотелска легитимација * Врсте и рад са гостима у ВИП статусу * Евидентирање хотелских услуга у пословне књиге и обрасце * Појам, врсте и рад са жалбама гостију * Посебне узансе у туризму * Појам и врсте одговорности у хотелијерству и туризму; * Појам, врсте и уговори о осигурању у хотелијерству;   ***Кључни појмови:*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | хотелијертсво, угоститељски објекти, хотелске службе, чиниоци пословања, хотелска услуга, резервациони  систем, резервација, ВИП гост/туриста, осигурање, узансе, одговорност. |
| **Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја** | * Наведе врсте смештајних капацитета * Разликује врсте смештајних капацитета * Тумачи Правилник за уређење и опремање смештајних капацитета * Одабере обавезне и изборне елементе за категоризацију одређеног смештајног објекта * Тумачи Правилник о категоризацији * Дефинише сеоско туристичко домаћинство; * Презентује типове и основне карактеристике сеоског туристичког домаћинства. * Симулира регистровање сеоског туристичког домаћинства, поштујући све стандарде * Опише сарадњу туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја, * Користи правне процедуре и документа која   дефинишу однос пружалаца услуга смештаја и туристичких агенција,   * Сарађује са туристичким агенцијама из домена надлежности пружалаца услуга смештаја, * Учествује у склапању уговора између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја, * Састави уговор о затраженој и потврђеној резервацији, * Одабере неопходне елементе за састављање Уговора о алотману * Одабере неопходне елементе за састављање Уговора о фиксном закупу; * резервише услуге туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја * електронски резервише услуге туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја, * симулира плаћање услуга туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја, * учествује у онлајн пословању туристичких агенција са пружаоцима услуга смештаја. | * Врсте смештајних капацитета; * Опремљеност смештајних капацитета * Категоризација смештајних капацитета * Сеоско туристичко домаћинство, * Типови сеоског туристичког домаћинства. * Стандарди сеоског туристичког домаћинства (Минимални технички и санитарно- хигијенски услови у сеоском туристичком домаћинству, стандарди разврставања сеоског туристичког домаћинства у   категорије, регистровање сеоског туристичког  домаћинства, стандард добродошлице, туристичка сигнализација, књига гостију).   * Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја (хотел, гарни хотел, апарт хотел, мотел, туристичко насеље, камп, пансион, кућа , апартман,   соба, сеоско туристичко домаћинство).   * Технолошка условљеност и заједнички   економски интереси туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја   * Уговорни односи између туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја * Међународна хотелска правила * Конвенције и Узансе у односима између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја * Онлајн пословање туристичких агенција * Резервација услуга туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја * Врсте и начини плаћања између туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја, * Електронски облици посредовања,   **Кључни појмови:**  сарадња, уговори, резервација услуга, стандарди у туризму, онлајн пословање, |

***ТРЕЋИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Туристичка дестинација*** | * Разликује традиционални и савремени приступ разумевању појма туристичке дестинације * Представи елементе туристичке дестинације на конкретном примеру * Класификује туристичке дестинације према различитим критеријумима * Повезује утицај ставова и мотива туриста са формирањем идентитета туристичке дестинације * Испитује утицај атрактивности у дестинацији на развој туризма * Наведе државне носиоце политике туристичког развоја Републике Србије * Класификује послове Туристичке организације Србије * Анализира најважнија питања од значаја за развој туризма уређена Законом у туризму Републике Србије * Објасни права и обавезе потрошача-корисника услуга у туризму у Републици Србији * Опише препоручене и превентивне мере за сигурност у туризму * Образложи основне изворе ризика на туристичким   дестинацијама | * Туристичка дестинација као елемент система туризма * Елементи туристичке дестинације * Карактеристике туристичке дестинације * Подела туристичких дестинација * према територијалном оквиру * према типу * Трендови који утичу на избор туристичке дестинације * Туристичке организације: * на нивоу државе * на нивоу регије * на локалном нивоу * Туристичка организација Србије * Заштита корисника туристичких услуга у законодавству Србије (Закон о туризму) * Плански документи од значаја за развој туризма * Безбедност туристичке дестинације   ***Кључни појмови***: систем туризма, туристичка дестинација, врсте туризма, туристичке потребе, туристички мотиви,  друштвене туристичке организације, Туристичка  организација Србије, Закон о туризму Републике Србије |
| ***Организовање и пласирње производа туристичке***  ***дестинације*** | * Анализира елементе туристичког производа * Анализира искуство и доживљај као основу креирања туристичког производа * Комбинује појединачне услуге у туристички производ * Изврши компаративну анализу услова за развој туристичких производа од посебног значаја у Републици Србији * Анализира значај MICE производа у туризму * Објасни промене у начину пословања рецептивне туристичке агенције у савременим условима * Објасни начин пословања дестинацијске менаџмент компаније (DMC) као врсте рецептивне агенције * Комуницира са пословним партнерима и локалном заједницом у туристичкој дестинацији | * Појам и елементи туристичког производа * Развој туристичких производа од посебног значаја у Републици Србији градски одмори, здравствени туризам, планински туризам, наутички туризам, манифестације и   други догађаји, рурални туризам, транзитни туризам, пословни туризам (MICE), тематске руте и специјални интереси, производи културног туризма   * Начин пословања и тржишна улога рецептивних туристичких агенција у савременим условима * Дестинацијске менаџмент компаније DMC * трансформација класичних послова ка DMC) * Оријентација ка организацији и реализацији догађаја: спортски, корпоративни, музички, културни, приватни и   други   * Организовање излета као туристичког производа   - подела излета према различитим критеријумима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Сарађује са пословним партнерима у туристичкој дестинацији * Изврши припрему пословних операција на организовању излета и тематске туре у туристичким дестинацијама Србије * Креира садржај излета и тематске туре у туристичким дестинацијама Србије * Предложи промотивна средства за промоцију излета и тематске туре на задатом примеру * Изврши промоцију туристичког производа (излета и тематске туре) путем промотивних канала * Предложи начине пласмана туристичког производа | - специфичности у продаји излета   * Тематска тура као туристички производ * Промоција производа туристичке дестинације * Пласман производа туристичке дестинације   **Кључни појмови**: туристички производ, градски одмори,  здравствени туризам, планински туризам, наутички туризам, манифестације, рурални туризам, MICE, културни туризам, тематске туре, рецептивна агенција, промоција, пласман, DMC |
| **Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму** | * Идентификује повезаност догађаја и туризма * Класификује врсте и типове догађаја према различитим критеријумима * Објасни начин планирања догађаја * Примени питања од значаја за организовање успешног догађаја * Прикупља релевантне информације за организовање догађаја * Врши припрему догађаја * Врши припрему за промоцију догађаја * Резервише хотелске и друге капацитете неопходне за организовање догађаја * Изради позивнице и агенду за догађај * Организује превоз до смештаја за учеснике догађаја и назад * Обавља регистрацију учесника догађаја * Примењује елементе протокола догађаја * Организује слободно време за учеснике догађаја, предаваче и пратиоце * Учествује у креирању пратећих приредби за учеснике догађаја * Опише послове конгресних бироа   Објасни послове професионалних организатора конгреса  PCO | * Туризам и догађаји * Појам и врсте догађаја * Према величини и обиму * Према намери и карактеристикама * Према туристичкој вредности * Процес планирања, организације и реализације догађаја * Садржај и израда организационог плана (сценарија) догађаја * Позивнице за догађај * Агенда догађаја * Трансфер и смештај учесника догађаја * Припрема догађаја * Промоција догађаја * Регистрација учесника догађаја * Протокол и елементи протокола * Организовање слободних активности и пратећих приредби за учеснике догађаја * Конгресни биро Србије * Професионални организатори конгреса   **Кључни појмови**: догађаји, врсте догађаја, сценарио  догађаја, позивница за догађај, агенда догађаја, трансфер, регистрација учесника, протокол, промоција, слободне  активности, конгресни биро, PCO |

***ЧЕТВРТИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Формирање и пласман туристичког путовања*** | * Објасни међусобни утицај и повезаност окружења и туристичких агенција; * Презентује однос туристичке агенције са пословним партнерима у ужем окружењу; * Образложи однос туристичке агенције са најважнијим учесницима у ширем окружењу; * Потврди испуњеност услова за рад туристичке агенције; * Разликује организацију пословања туристичких агенција и њене специфичности; * Обавља послове пословнице туристичке агенције; * Образложи међусобне односе туристичких агенција; * Учествује у склапању уговорних односа између туристичких агенција; * Дефинише туристичко путовање; * Представи врсте туристичких путовања; * Користи резултате истраживања туристичког тржишта као основу за формирање туристичког путовања * Постави туристичко путовање; * Израђује калкулацију туристичког путовања; * Упознаје туристе са утврђеним условима туристичког путовања; * Састави програм као облик понуде туристичког путовања; * Комуницира са потенцијалним потрошачима; * Користи нове тенденције у продаји туристичког путовања; * Предузима промоционе активности као подршку продаји туристичког путовања; * Региструје пријаве за учествовање у туристичком путовању (букинг); * Склопи уговор о организовању путовања; * Склопи посреднички уговор о путовању; | * Међусобни утицаји и повезаност окружења и туристичких агенција; * Пословни партнери у ужем окружењу; * Најважнији учесници у ширем окружењу; * Испуњеност услова за рад туристичких агенција * Специфичности организационе структуре туристичких агенција и туроператора; * Специфичности формирања организационе структуре туристичких агенција и туроператора; * Облици организовања класичних туристичких агенција; * садржај рада пословница. * Међусобни односи туристичких агенција; * Уговорни односи између туристичких агенција; * Појам и врсте туристичких путовања; * Формирање туристичког путовања * Истраживање тржишта као основ за формирање туристичког путовања; * постављање туристичког путовања; * калкулација туристичког путовања; * утврђивање услова туристичког путовања; * Пласман туристичког путовања * програм као облик понуде туристичког путовања; * комуницирање са потенцијалним потрошачима; * облици продаје туристичког путовања; * нове тенденције у продаји туристичког путовања; * промоционе активности као подршка продаји туристичког путовања; * каталог аранжмана; * регистровање пријава за учешће у туристичком путовању (букинг); * уговори између туристичке агенције и туриста; * Уговор о организовању путовања * Посреднички уговор о путовању |
|  | . |  |
|  |  | ***Кључни појмови***: туристичка агенција, окружење туристичке агенције, туристичко путовање, постављање туристичког  путовања, калкулација туристичког путовања, услови |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | туристичког путовања, програм туристичког путовања, промоција туристичког путовања, букинг. |
| **Реализација и обрачун туристичког путовања** | * наведе облике плаћања у пословању туристичке агенције; * представи ваучер и врсте ваучера: * попуни ваучер: * представи путнички или туристички чек; * објасни употребу кредитне карте; * симулира наплату кредитном картом * објасни фазу припреме извођења туристичког путовања; * учествује у фази припреме извођења туристичког путовања * објасни фазу реализације туристичког путовања; * обрачуна туристичко путовање * објасни како се долази до финансијског резултата * разграничи трошкове, обавезе * израчуна добит од туристичког путовања * објасни обавезе туристичких агенција и организатора путовања према корисницима услуга; * примењује правила из Закона о заштити потрошача у туризму; * учествује у интегралном приступу процесу планирања у туристичкој агенцији; * разликује међународне асоцијације туристичких агенција * опише делатност и рад ЈУТА-е * користи интернет као нови облик посредовања у агенцијском пословању | * Облици плаћања у пословању туристичке агенције; * Ваучер или туристичка упутница; * Путнички или туристички чек; * Кредитна карта; * Припрема туристичког путовања за извођење; * Извођење туристичког путовања; * Обрачун туристичког путовања; * Обавезе туристичких агенција и организатора путовања према корисницима услуга: * одговорност организатора путовања * заштита потрошача у туризму; * Интегрални приступ процесу планирања у туристичкој агенцији * Домаће и међународне асоцијације туристичких агенција   - ЈУТА- домаћа асоцијација туристичких агенција   * Интернет- нови облик посредовања у агенцијском пословању   **Кључни појмови:** извођење туристичког путовања, ваучер, путнички чек, кредитна карта, заштита потрошача, асоцијације туристичких агенција, ЈУТА, интернет у агенцијском пословању |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

**Први разред:**

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања.

Облици наставе:

* теорија 66 часова
* вежбе 132 часа
* блок настава 90

Одељење се дели на групе приликом реализације:

* вежби,
* блок наставе

Препоручени број часова по модулима:

1. Појмовно одређење туристичке агенције: Теорија (26 часова)

Вежбе (52 часа)

Настава у блоку (30 часова)

1. Пословна комуникација:

Теорија (18 часова)

Вежбе (36 часова)

Настава у блоку (30 часова)

1. Организовање услуга превоза:

Теорија (22 часа)

Вежбе (44 часа)

Настава у блоку (30 часова)

Место реализације наставе:

Теоријски часови се реализују у учионици/кабинету.

Вежбе се реализују у специјализованој учионици, кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање у којима је омогућен приступ интернету. Настава у блоку – код послодавца или у школском кабинету у реалним радним условима

\*ПОН се, већином, реализују у специјализованим кабинетима за агенцијско и хотелијерско пословање. Део часова, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца ( туристичким агенцијама или другим организацијама у туризму). 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 кабинетима.

\*\* Када се настава реализује према Закону о дуалном образовању, практични облици наставе и настава у блоку реализују се код послодаваца, у реалним радним условима.

Настава у блоку се изводи у туристичким агенцијама или другим компанијама у области туризма /код послодаваца и то: три пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 90 часова у зависности од могућности и захтева организације/компаније.

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

Ученицима представити функционисање туристичке агенције поткрепљујући примерима из свакодневног живота. Наставне садржаје је неопходно реализовати савременим наставним методама, техникама и средствима, при чему треба настојати да ученици буду оспособљени за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (нпр. стручне литературе, интернета, часописа, уџбеника, каталога…); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену сопственог знања и напредовања; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију уз, када је то потребно, и одговарајућу аргументацију.

Настојати да ученици усвоје коришћење стручне литературе у процесу учења и будућем раду.

У оквиру модула Појмовно одређење туристичке агенције и теме Настанак и развој туристичких агенција у Србији и свету, ученике мотивисати да сами дођу до неких занимљивих података из настанка туристичких агенција, па им тако понудити могућност израде семинарског рада, есеја, презентације неког занимљивог детаља из историје.

У модулу Пословна комуникација нарочито су корисне симулације пословних разговора и метода играње улога.

У оквиру модула Организовање услуга превоза, односе туристичких агенција и пружалаца услуга превоза, неопходно је приближити ученицима објашњавајући њихове заједничке економске интересе. Везе између наведених привредних субјеката се дефинишу различитим врстама уговора које наставник објашњава

показујући примере уговора. Ради бољег тумачења уговора, потребно је организовати вежбање рада на уговорима, дати ученицима моделе уговора којима недостају неки подаци које они треба да допишу и сл.

Виши ниво исхода би се односио на интерпретацију, повезивање и објашњење обавеза уговорних страна.

## Други разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 64 часа
* практичну наставу 192 часа
* настава у блоку 120 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 64 часа
* учење кроз рад 192 часа
* настава у блоку 120 часова

Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

1. Хотелијерско пословање: Вежбе (36 часова)

Практична настава/учење кроз рад (108 часова) Настава у блоку (60 часова)

1. Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја Вежбе (28 часова)

Практична настава/учење кроз рад (84 часа) Настава у блоку (60 часова)

Место реализације наставе:

Вежбе се могу реализовати у специјализованој учионици или у кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање са обезбеђеним приступом интернету.

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у специјализованој учионици, кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај или туристичким агенцијама). У

случају када се део практичне наставе одвија у компанијама (код послодаваца), 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 кабинетима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, угоститељским објектима за смештај или туристичким агенцијама, у реалним радним условима и то: четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката

Након уводних активности, у оквиру сваког модула наставник представља наставни материјал који би требало да ученике заинтересује за тему. Препорука је дискусија са ученицима о путовањима и искуствима са тих путовања, боравку у угоститељском објекту за смештај и њиховим искуствима током тих/ тог боравка. Наставне садржаје је неопходно реализовати савременим наставним методама, техникама и средствима, при чему треба настојати да ученици буду оспособљени за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (нпр. стручне литературе, интернета, часописа, уџбеника, каталога…); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену сопственог знања и напредовања; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију уз, када је то потребно, и одговарајућу аргументацију.

Настојати да ученици усвоје коришћење стручне литературе у процесу учења и будућем раду.

Препоручује се израда пројектног задатка. Демонстрација пројектног задатка се реализује у различитим медијима (текст, презентација, видео), након чега ће групе приказати свој радове у учионици. Приликом реализације пројектног задатка потребно је ученике усмеравати ка прикупљању података из различитих извора.

При реализацији модула неопходно је садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота јер се ученици први пут сусрећу са темама из области хотелијерства.

У оквиру теме Настанак и развој хотелијерства у Србији и свету ученике мотивисати да сами истраже занимљиве податке о настанку хотелијерства, пружајући им могућност израде семинарског рада, есеја, презентације интересантних детаља из историје.

Врсте и опремљеност угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће као тема, може се обогатити конкретном посетом угоститељском објекту. За ову активност потребно је припремити ученика односно дати му материјал са јасним задацима шта треба да уоче, виде, истраже и питају током посете.

Регистровање пословних промена у хотелијерству и попуњавање образаца који се користе у пословним јединицама за смештај требало би савладавати користећи савремене ИКТ. Одговорност и осигурање у хотелијерству као тема би се могла реализовати ангажовањем госта предавача – професора права који би на лак и једноставан начин, примерима из праксе ученицима приближио правне термине.

Односе туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја неопходно је приближити ученицима објашњавајући технолошку условљеност и заједничке економске интересе. Током часова вежбања на примерима уговора ученици би имали прилику да своја знања провере одабиром елемената или попуњавањем података који недостају.

Посебну пажњу обратити на сарадњу туристичких агенција и сеоских туристичких домаћинства јер су она специфичан вид смештаја. Зато је потребно најпре дефинисати сеоско туристичко домаћинство, процес регистрације, категоризације и начин пословања, истичући значај односа туристичке агенције и овог типа смештаја.

Истраживање на интернету и анализирање материјала на сајтовима,, које користе туристичке агенције представљају значајан напредак у стицању практичних вештина.

Наставу у кабинетима за агенцијско и хотелијерско пословање би требало спроводити кроз употребу неког од хотелских резервационих система (демо верзија) и сајтова за букирање услуга превоза, смештаја и рентирање возила, креирајући сопствени туристички производ. (резервисањем услуга авионског превоза преко ниско буџетних компанија и поређењем цена авионске карте, цене допунског пртљага, цене смештаја у апартманима-стан на дан).

## Трећи разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Дискутовати са ученицима о путовањима и искуствима са тих путовања, дестинацијама које су посетили / које би волели да посете, утисцима са путовања и мотивима за путовање у неку дестинацију.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 124 часа
* практичну наставу186 часова
* настава у блоку 120 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 124 часа
* учење кроз рад 186 часова
* настава у блоку 120 часова

Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* настава у блоку

Препоручени број часова по модулима:

1. Туристичка дестинација: вежбе - 28 часова

практична настава / учење кроз рад 42 часа настава у блоку 30 часова

1. Огранизовање и пласирање производа туристичке дестинације: вежбе - 48 часова

практична настава / учење кроз рад - 72 часа настава у блоку 60 часова

1. Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму; вежбе - 48 часова

практична настава / учење кроз рад - 72 часа

* настава у блоку 30 часова

Место реализације наставе:

Вежбе се реализују у специјализованој учионици или у кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање са обезбеђеним приступом интернету.

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у специјализованој учионици, кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај или туристичким агенцијама). У

случају када се део практичне наставе одвија у компанијама ( код послодаваца), 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 и кабинетима.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, угоститељским објектима за смештај или туристичким агенцијама, у реалним радним условима и то: четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката.

Избор метода и облика рада за сваки модул одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Наставу реализовати путем активности ученика кроз индивидуални рад, групни рад, рад у пару и практичан рад. Користити активне облике наставе – интерактивна предавања (филмови, путописи, материјал у форми видеа са различитих туристичких дестинација), вербалне методе (метода усменог излагања и

дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално - илустративне методе. Вежбе реализовати уз помоћ слика, шематских приказа, проспеката, модела, и видео презентација. Инсистирати на примерима из свакодневног живота. Користити стручну литературу и аудио-визуелна средства.

На часовима из модула Туристичка дестинација ученицима приближити савремени приступ разумевању појма туристичке дестинације. Ученици су се већ сусретали са овим појмом, па се препоручује нове садржаје употпунити са што више практичних примера приликом анализирања: елемената дестинације, класификација према различитим критеријумима подела, ставова и мотива туриста који посећују туристичку дестинацију. Посебну пажњу посветити испитивању утицаја атрактивности у дестинацији на развој туризма. Ученике упознати са пословима туристичких организација на свим нивоима као и са најважнијим питањима од значаја за развој туризма уређена Законом о туризму Републике Србије. Подстицати ученике да размишљају о питањима безбедности дестинације и сигурности туриста узимајући у обзир различите врсте ризика који се јављају приликом путовања. Уколико је изводљиво, препоручује се организовање студијског путовања у сврху истраживања туристичких дестинација.

На часовима из модула Огранизовање и пласирање производа туристичке дестинације ученике упознати са појмом и елементима туристичког производа. Представљајући туристичке производе од посебног значаја у Републици Србији мотивисати ученике да размишљају о основама креирања туристичког производа као и начинима комбинације услуга у туристички производ. Ученике мотивисати да самостално дођу до занимљивих података о туристичким производима и да представе производе кроз семинарске радове, есеје, презентације, израду брошуре.

Препоручује се, да се за теме у вези са начином пословања и тржишном улогом рецептивних агенција у савременим условима, као и начином пословања дестинацијских менаџмент компанија, ангажује гост-предавач – професор факултета, менаџер туристичке агенције, туристички водич. Исто се препоручује и за обраду садржаја излета и тематских тура. Предлагати и креирати садржај излета и тематских тура уз инструкције наставника. Препоручује се примена дигиталних ресурса у сврху креирања пропагандног летка, брошуре у писаном или електронском облику на тему туристичких дестинација и туристичког производа. Препоручује се организовање стручних путовања (нпр. једнодневних излета чији садржај могу креирати/предложити ученици уз ангажовање наставника у сврху стицања искуства и креирања доживљаја са путовања из угла ученика као туристе). Ученицима пружити прилику да, унапред истражујући, припреме есеј уз излагање о атракцијама/мотивима које ће имати прилике да, током путовања обиђу/ посете/ узму учешће

На часовима из модула Организација догађаја у туризму и угоститељству ученике упознати са појмом догађаја и кроз практичне примере повезати организовање догађаја са туризмом и угоститељством; указати на значај организовања догађаја и директне и индиректне ефекте који произилазе из ове врсте послова. Ученицима приближити тему кроз што више примера из свакодневног живота. Упознати их са начином планирања, организације и реализације догађаја. Теме у вези са припремом догађаја, израђивање, позивница, агенде, обављањем регистрације учесника, примена елемената протокола могу бити реализоване кроз заједнички пројектни задатак уз учешће свих ученика и инструкције наставника, а ко предлог може бити организација конференције, семинара о теми коју заједнички договарају наставник и ученици. Ученицима пружити прилику да што више самостално истражују теме путем интернета и доступних дигиталних ресурса. Препорука је да се кроз пројектни задатак ученици упознају са садржајем документације која се подноси за организацију догађаја кроз групни рад уз надзор наставника. Препорука је посета Конгресном бироу Србије, конгресним центрима, хотелима који располажу просторима (салама) за организацију различитих врста догађаја, туристичким организацијама на свим нивоима; посета догађајима, стручним сајмовима, манифестацијама, фестивалима, догађајима који организују привредни субјекти.

## Четврти разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Дискутовати са ученицима о путовањима и искуствима са тих путовања, дестинацијама које су посетили / које би волели да посете, утисцима са путовања и мотивима за путовање у неку дестинацију.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 120 часова
* практичну наставу180 часова
* настава у блоку 120 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 120 часова
* учење кроз рад 180 часова
* настава у блоку 120 часова

Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* настава у блоку

Препоручени број часова по модулима: 1.Формирање и пласман туристичког путовања:

* Вежбе (76 часова)
* Практична настава / учење кроз рад (114 часова)
* Наставу у блоку ( 60 часова)

2.Реализација и обрачун туристичког путовања:

* Вежбе (44 часа);
* Практична настава / учење кроз рад (66 часова)
* Настава у блоку (60 часова);

Место реализације наставе:

Вежбе се реализују у специјализованој учионици или у кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање са обезбеђеним приступом интернету.

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у специјализованој учионици, кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај или туристичким агенцијама). У

случају када се део практичне наставе одвија у компанијама ( код послодаваца), 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 и кабинетима.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, у туристичким агенцијама, у реалним радним условима и то: четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката.

Ученицима представити туристичко путовање поткрепљујући примерима из свакодневног живота. У раду се препоручује коришћење најразличитијих наставних средстава и извора информација у циљу лакшег усвајања градива. Настава се реализује путем активности ученика кроз индивидуални рад, групни рад. Приликом реализације наставе од наставника се очекује да користи разне методе у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Након уводних активности, у оквиру сваке теме наставник представља наставни материјал који би требало да ученике заинтересује за тему. Креирањем позитивне атмосфере у учионици наставник олакшава усвајање задатих тема.

У оквиру наставних тема ученике мотивисати да сами дођу до неких занимљивих података о туристичком путовању, па им тако понудити могућност израде семинарског рада, есеја, презентације неког занимљивог детаља.

Препоручљиво је да се за теме постављања, калкулације туристичког путовања, реализације и обрачуна туристичког путовања, као и за асоцијације туристичких агенција и коришћење интернета у агенцијско пословању, ангажује гост предавач- професор факултета, менаџер туристичке агенције или комерцијалиста из туристичке агенције.

Виши нивои исхода вештина достижу се код послодаваца, у реалним радним условима, и ли кроз симулацију рада туристичке агенције (виртуелна агенција) уколико се ПОН одвија у специјализованој учионици односно кабинету за агенцијско и хотелијерско пословање. Сваку активност на часовим контролише наставник практичне наставе, а у току учења кроз рад инструктор учења кроз рад,

## 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. Наставник

# /ментор или инструктор, на почетку школске године или на почетку теме/модула упознају ученике са критеријумима формативног и сумативног оцењивања. У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваког реализованог теме. Сумативне оцене се добијају из контролних задатака, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, тестова практичних вештина, резултата/решења проблемског или пројектног задатка, оцењивање редовности похађања наставе у блоку, практичне наставе / учења крот рад уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад / настава у блоку (тимски рад, пројектна настава, слично) може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/ ментор или инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз:

* праћење активности ученика на часу (тј. процесу учења);
* континуално праћења достигнутих исхода и нивоа постигнутих компетенција
* однос према опреми и алату;
* решавање практичних задатака;

## Назив предмета: ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

1. **ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *РАЗРЕД* | *НАСТАВА* | | | | *ПРАКСА* | *УКУПНО* |
| *Теоријска настава* | *Вежбе* | *Практична настава* | *Настава у блоку* |
| **II** | **64** | / | / | / | / | **64** |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:**

* *Усвајање знања о значају, циљевима и врстама предузећа у тржишној привреди;*
* *Упознавање са карактеристикама различитих врста предузећа и њиховом начину пословања;*
* *Развијање свести о значају трошкова у пословању предузећа;*
* *Оспособљавање ученика за праћење пословања предузећа;*
* *Развијање знања о функционисању тржишта;*
* *Упознавање са економским активностима на нивоу привреде као целине;*
* *Оспособљавање ученика за успешно и рационално решавање основних економских и организационих питања предузећа;*
* *Развијање знања о утицају организационе структуре на пословање предузећа.*

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА Разред: Други

**Годишњи фонд часова: 64**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  *По завршетку теме ученик ће бити у стању да:* | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Појмовно одређење економике и**  **организације предузећа** | * *Дефинише економику као науку;* * *опише организацију предузећа;* * *објасни значај економике и организације предузећа са другим научним дисциплинама* | * *Појам економике и организације предузећа;* * *Значај економике и организације у данашњим условима пословања.* |
|  |  | **Кључни појмови**: *економика предузећа, организација предузећа, научна дисциплина.* |
| **Предузеће као носилац привређивања** | * *Дефинише појам и услове настанка предузећа;* * *дефинише предузеће као систем;* * *класификује предузећа на основу различитих критеријума;* * *разликује предузећа у индивидуалном власништву, друштва лица и друштва капитала* * *разликује врсте јавних предузећа;* * *образложи појам угоститељских и туристичких предузећа;* * *наброји типове угоститељских и туристичких предузећа*   *●* | * *Предузеће* – *појам и карактеристике предузећа* * *Предузеће као систем;* * *Врсте предузећа;* * *Привредна друштва* - *појам и правне форме* * *Друштва лица и Друштва капитала* * *Јавна предузећа* – *појам и врсте* * *Угоститељска и туристичка предузећа* – *појам, врсте и карактеристике предузећа*   **Кључни појмови***: привредна друштва, угоститељска предузећа, туристичка предузећа, јавна предузећа,* |
| **Пословна средства предузећа** | * *Дефинише средства предузећа;* * *препозна критеријуме за поделу средстава предузећа;* * *дефинише основна средства;* * *наведе врсте основних средстава;* * *дефинише обртна средства;* * *наведе врсте обртних средстава.* * *разграничи врсте средстава на конкретним примерима* | * *Појам средстава предузећа;* * *Критеријуми за поделу средстава предузећа;* * *Врсте средстава предузећа;* * *Основна средства* - *појам, врсте и карактеристике;* * *Обртна средства* - *појам, врсте и карактеристике;* |
|  |  | **Кључни појмови:** *средства предузећа, основна средства, обртна средства.* |
| **Извори средстава предузећа** | * *објасни појам извора средстава предузећа* * *разликује изворе средстава;* * *упореди предности и мане сопствених и туђих извора средстава предузећа.* | * *Извори средстава предузећа* – *појам и врсте;* * *Сопствени и туђи извори средстава предузећа.*   **Кључни појмови**: *извори средстава предузећа* |
| **Трошкови предузећа** | * *Дефинише утрошке, трошкове и расходе предузећа;* * *наведе врсте трошкова;* * *опише карактеристике трошкова;* | * *Појам расхода предузећа;* * *Појам утрошака;* * *Појам, подела и распоред трошкова;* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * разликује утрошке од трошкова; * разликује врсте калкулација; * израђује калкулацију цена смештаја, исхране и пића * опише специфичности обрачуна трошкова и утврђивање цена у туризму и угоститељству. | * Појам калкулације; * Врсте калкулације; * Специфичности обрачуна трошкова у угоститељству и туризму. |
|  | **Кључни појмови:** калкулација, смештај, исхрана, пиће, угоститељство, туризам. |
| **Резултат пословања и његова расподела** | * Дефинише укупан приход; * разликује приходе предузећа; * дефинише расходе предузећа; * утврђује резултате пословања предузећа; * објасни начин распоређивања пословног резултата (добитак, губитак). * опише појам и функције буџета; * анализира буџетске приходе и буџетске расходе | * Појам укупног прихода; * Појам укупног расхода; * Утврђивање пословног резултата предузећа; * Распоређивање пословног резултата предузећа.   **Кључни појмови:** приход, расход, добитак, губитак, буџетски приход, буџетски расход |
| **Мерење пословног успеха предузећа** | * Дефинише основне показатеље пословног успеха; * опише продуктивност рада; * опише економичност рада; * опише рентабилност рада. * анализира показатеље пословног успеха предузећа на конкретном примеру | * Појам мерила пословног успеха; * Продуктивност рада; * Економичност рада; * Рентабилност рада. |
|  |  | **Кључни појмови**: успешност, продуктивност, економичност, рентабилност, |
| **Организација пословања предузећа** | * Дефинише предузеће као организациони систем; * опише организациону структуру предузећа; * указује на специфичности организације функција у угоститељству и туризму | * Предузеће као организациони систем; * Организациона структура предузећа (организација радног колектива, организација средстава и организација функција у предузећу). |
|  |  | **Кључни појмови:** организациони систем, структура предузећа, организација функција. |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Облици наставе: Теоријски часови (64 часа)

Место реализације наставе: Сви часови се реализују у стандардној учионици, при чему се одељење не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Појмовно одређење економике и организације предузећа ( 3 часа)
* Предузеће као носилац привређивања ( 12 часова)
* Пословна средства предузећа ( 8 часова)
* Извори средстава предузећа ( 4 часа)
* Трошкови предузећа ( 12 часова)
* Пословни резултат и његова расподела ( 10 часова)
* Мерила пословног успеха предузећа ( 8 часова)
* Организација пословања предузећа ( 7 часова)

На првим часовима подсетити ученике на теме које су реализоване у оквиру предмета Основе туризма и угоститељства. Навести примере из праксе који су блиски ученицима а односе се на функционисање туристичких агенција, угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће. Лакше разумевање теоријске наставе је могуће остварити на примерима успешних туристичких и угоститељских предузећа у којима ученици обављају практичну наставу.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, презентација израде радног задатка, текстуално- илустративне методе (студија случаја).

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: Израчунавање цене коштања смештајних јединица, или, Организациона структура туристичке агенције и др

Гостујући предавачи из успешних туристичких и угоститељских предузећа би на конкретним примерима и сопственом искуству објаснили теме као што су: Средства предузећа, Расходи и приходи предузећа и Расподела резултата пословања. Препоручује се посета компанијама из окружења и разговор са запосленим руководиоцима.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, је присутно на сваком часу и свака ученичка активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Оцењивање ученика је могуће вредновати кроз усмене провере, писмене провере, практичан рад, извештаје, презентације у ППТ, реферате, есеје, праћење постигнућа исхода.

Гостујући предавачи на часовима би била идеална могућност за процену критичког мишљења ученика и њиховог учешћа у дијалогу.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, есеја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.

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

## Назив предмета: Пословна информатика

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| II | / | 64 | / | / | 64 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Развијање способности за примену информатике у угоститељству и туризму;
* Подстицање осамостаљивања ученика у коришћењу рачунарског система у будућем раду и даљем школовању
* Оспособљавање за примену информационих технологија за прикупљање података, реализацију задатака и вођење евиденције

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Други**

Годишњи фонд часова: Вежбе: **64 часа**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Табеларни прорачуни** | * Користи опције за кретање кроз комплексне документе * Класификује различите врсте података у ћелијама * Примењује апсолутно и релативно адресирање ћелија; * Користи напредне функције за табеларне прорачуне; * Користи опције за контролу уноса и приказа података; * Припреми и прилагоди графички приказ података из табеле, * Прави изведене табеле и графиконе на основу постојећих табела, * Предвиди потребу за заштитом садржаја * Припреми документ за штампање. | * Навигација кроз документ (freze and split panes) * Форматирање ћелија * Апсолутно и релативно адресирање, * Напредне функције (IF, SUMIF, COUNTIF, LOOKUP…), * Провера уноса, филтрирање и сортирање података * Креирање и подешавање грљафикона * Пивот табеле и графикони. * Заштита садржаја( lock and unlock cell) * Хотелски рачун, Нота рачин, Калкулација цене смештаја   Калкулација цене исхране и пића  Калкулација цене туристичког аранжмана Букинг листа,Листа путника  Руминг листа, Хотелски журнал  Евиденција индивидуалних резервација смештаја, Евиденција групних резервација смештаја,  Портирски дневни извештај Хотелски дневник |
| **Обрада цртежа на рачунару** | * Лоцира основне опције програма за обраду цртежа; * Црта основне графичке објекте; | * Припрема и пројектовање цртежа, * Цртање, измена и брисање основних графичких објеката, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Трансформише графичке објекте; * Користи текст у графичком окружењу; * Користи опције за штампу; * Шаље цртеж помоћу електронске поште; | * Трансформација графичких објеката, * Манипулација графичким објектима, глобални преглед цртежа, * Текст у графичком окружењу, * Креирање logo неког хотела или туристичке агенције помоћу програма за обраду цртежа, * Штампа цртежа и слање помоћу електронске поште. |
| **Обрада видеo и аудио записа** | * Обавља пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар, * Сними аудио запис, * Наведе типове формата видео записа на рачунару, * Лоцира основне опције програма за обраду видео записа, * Едитује видео секвенце, * Додаје наслов, прелазе и ефекте. | * Употреба дигиталног камкордера и пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар, * Формати видео и аудио записа на рачунару, * Обрада видео записа * Додавање наслова, прелаза и ефеката |
| **Обрада дигиталне фотографије на рачунару** | * Користи основне опције дигиталног фотоапарата, * Обавља пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар, * Наведе типове формата записа слика на рачунару, * Лоцира основне опције програма за обраду слика, * Скенира користећи програм за обраду слика, * Користи алате за селекцију делова слике, * Манипулише деловима слике, * Црта основне графичке објекте, * Користи опције за рад са текстом, * Користи опције за филтере, * Користи опције за рад са слојевима * Обавља конверзију боја * Одабере одговарајући формат за снимање слике, * Штампа слику. | * Пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар, * Програми за обраду слика и селекцију делова слике * Опсецање и манипулација деловима слике, * Величина слике и подлоге, квалитет контраста и осветљења делова слике, * Основни графички објекти * Рад са текстом, филтери, слојеви * Конверзија боја и формати за снимање слике, штампање слике. |
| **Презентације** | * Додаје мултимедијалне садржаје у презентацију, * Примењује ефекте анимације над објектима презентације, * Примењује ефекте транзиције слајдова, * Управља начином приказа презентације, * Креира мултимедијалну презентацију неких фаза процеса рада у конкретној струци ученика, * Именује формате у којима може бити сачувана презентација. | * Додавање мултимедијалних садржаја у презентацију (слика, звука, музике, видео записа...), * Динамички ефекти прелаза измећу слајдова (Slide   Tranzition),   * Ефекти анимације над објектима презентације (Custom   Animation),   * Контрола тока приказа презентације, * Припрема презентације за приказивање (Package for CD…), |
| **Интернет презентације –**  **основе језика HTML** | * Дефинише појам хипертекста и хипермедије, * Разликује HTML и HTML едитор, | * Појам HTML -а. Рад са таговима, познавање неопходне   групе са таговима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Објасни код wеб странице коју посете, | * Писање програма у најједноставнијем текст едитору |
| * Чува и креирају HTML документ са основним | (Notepad) |
| елементима, | * Форматирање текста, бојење позадине, убацивање |
| * Уреди позадину HTML документа | објеката и слика |
| * Обликује текст у HTML документу (убацивање | * Креирање линкова, рад са сликом, табелама, фрејмовима |
| набрајање и динамичке елементе), | * Стилови у HTML -у. Каскадни стилови (CSS). |
| * Убаци линкове до неке друге странице у оквиру свог | * Методе израде HTML документа и каскадних стилова |
| Web site-a линкове до страница на неком сасвим другом Web | * Појам и особине CMS -а |
| site-у, | * Најчешће коришћени CMS портали (Joomla, WordPress) |
| * Уметне слику као део HTML документа, |  |
| * Промени атрибуте слике могу извршити преко <img> |  |
| tag-а, |  |
| * Изради формулар за поравнање елемената обрасца, |  |
| * Разликује широк спектар специјализираних програма за |  |
| израду wеб страница који омогућавају израду, уређивање и |  |
| објаву web страница. |  |
| * Примењује научено у другим програмима |  |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

* Настава се реализује кроз вежбе, у кабинету за информатику или дигиталној учионици.
* Одељење се дели на групе, до 15 ученика у групи.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Табеларни прорачуни( 12 часова)
* Обрада цртежа на рачунару (12 часова.)
* Обрада видеo и аудио записа (8 часова).
* Обрада дигиталне фотографије на рачунару(12 часова).
* Презентације (12 часова).
* Интернет презентације (8 часова).

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из рачунарства и информатике. Препорука је да се наводе примери из праксе са посебним акцентом на рад у туристичким агенцијама или хотелима (програми које користе, потребе које имају)

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, текстуално-илустративне методе, практичан рад ученика.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: Израчунавање цене коштања туристичке услуге, израда презентација и сл.

Наставник може поједине садржаје да релаизује у сарадњи са хотелским или ресторанским привредним друштвима- као примерима добре праксе.

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава и слично) 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.

## Назив предмета: Психологија у туризму и угоститељству

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| II | 64 | / | / | / | 64 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Развијање основних знања о природи психолошких процеса и особина и њиховом манифестовању у понашању
* Упознавање са принципима и законитостима људског понашања у групи и процесу рада
* Развијање знања о месту, улози и значају комуникације и комуникацијских вештина у туризму и угоститељству
* Унапређивање вештина опхођења с гостом/потрошачем услуга
* Упознавање са применом психолошких сазнања у развоју маркетиншких стратегија у туризму и угоститељству

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Други**

Годишњи фонд часова: Теорија: **64 часа**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Психологија као наука** | * Објасни предмет изучавања психологије и њену примену у угоститељству/туризму; * наведе гране психологије; * објасни органске основе психичког живота; * на примеру препознаје органске основе психичког живота. | * Предмет, значај и области примене психологије у угоститељству и туризму * Органски основи психичког живота   **Кључни појмови**: психологија, психички живот |
| **Психички процеси и особине** | * Опише процес опажања других особа и факторе од којих тај процес зависи; * Дефинише појам пажње и чиниоце од којих она зависи; * објасни процес учења; * разликује врсте учења; * објасни процес памћења и факторе који доводе до заборављања; * опише појмове мишљења и интелигенције; * наведе основе емоционалног живота човека; * опише (објасни) значај емоција за душевно здравље човека; | * Опажање * Пажња и фактори који је изазивају * Учење, врсте учења инструментално, вербално, учење по моделу, стицање моторних вештина * Памћење и заборављање * Мишљење стваралачко, имагинарно, интелигенција * Емоције појам и врсте, значај за душевно здравље, стрес * Мотивација /појам и врсте, фрустрације и конфликти, начини реаговања – реалистичко и одбрамбено |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * класификује мотиве; * образложи врсте фрустрација, конфликата и начине реаговања на њих; * оцени сопствену мотивацију; * оцени сопствени начин реаговања у конфликтима. | **Кључни појмови**: опажање, процес учења, процес памћења, емоционални живот, мишљење, интелигенција, мотивација, фрустрације, конфликти |
| **Личност** | * Дефинише појам личности; * разликује основне појмове структуре личности; * наведе типове темперамента; * објасни тип личности и карактеристике типова личности према Јунгу; * наведе факторе који утичу на развој личности; * наведе карактеристике зреле личности; * процени зрелост личности на примеру. | * Појам личности (јединство, особеност и доследност) * Структура личности (црте личности, темперамент, карактер, способности, и свест о себи) * Типологија личности: (Јунгова) * Развој личности: фазе и фактори који утичу на развој личности (зрела личност)   **Кључни појмови**: личност, темперамент, зрелост личности |
| **Међуљудски односи на раду** | * Разликује основне врсте група и њихову структуру; * упореди групу са тимом; * опише различите улоге које имају чланови тима; * разликује вођство од руковођења; * наведе карактеристике сарадње и такмичења; * опише различите типове конфликата у групи; * примењује адекватан начин решења конфликата; * објасни на примеру важност позитивне психолошке климе у групи/организацији; * опише сопствено понашање у процесу рада. | * Појам, врсте и структура групе/тима (формалне, неформалне, кохезивне, референтне) * Одређивање улога појединаца у тиму (према Р. Белбину, Ле Бон-у итд.) * Типови вођења и руковођења * Сарадња и такмичење * конфликти у групи (појам, врсте и начин решавања) * Међуљудски односи као фактор успеха у раду (организациона култура)   **Кључни појмови**: група, тим, вођење, руковођење, сарадња, такмичење, конфликти у групи |
| **Комуникација** | * наведе основне елементе комуникационог процеса * разликује вербалну од невербалне комуникације * наведе карактеристике вербалне и невербалне комуникације * наведе факторе који доводе до неспоразума * објасни начине њиховог негативног деловања по наставак комуникације * демонстрира технике успешне комуникације * представи специфичности комуникације са гостом/ клијентом и наводи најчешће конфликте у комуникацији са гостом * примењује технике успешне комуникације у решавању најчешћих комуникацијских конфликата са њима | * Комуникациони процес (пошиљалац – прималац, једносмерна и двосмерна, садржај и форма поруке) * Карактеристике вербалне и невербалне комуникације * Извори неспоразума у комуникацији (значења, нејасне и дупле поруке итд.) * Технике успешне комуникације: активно слушање, јасан говор, итд. * Специфичности комуникације са гостом/клијентом * Најчешћи комуникацијски конфликти са гостом/клијентом и њихово разрешавање   **Кључни појмови**: комуникациони процес, вербална и невербална комуникација, фактори конфликта, успешна комуникација |
| **Психологија опхођења са гостима** | * дефинише особине угоститељског радника потребне за успешно обављање посла | * Особине угоститељског- радника (способности, особине личности, знања, вештине, мотивација, интересовања, ставови)   из анализе и описа посла и радних задатака |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * објасни последице добре и лоше прве импресије коју угоститељски радник оставља на госта * наведе општа и специфична правила опхођења са гостима * наведе основне принципе продаје услуга * демонстрира основне принципе продаје угоститељских услуга на примеру * демонстрира на примеру како се ствара поверење код госта / клијента * разликује мотиве куповине који опредељују госта / корисника услуга * разликује врсте гостију/ корисника услуга с обзиром на својства и особености њиховог понашања | * Правила опхођења са гостима: комуникативност, одмереност, асертивност, срдачност, тактичност, љубазност, полетност, стрпљивост * Недискриминативност у раду са гостима/клијентом (у односу на расу, пол, веру, инвалидитет, сексуално опредељење итд.) * Основни принципи продаје угоститељских услуга: остваривање повољне атмосфере продаје, уважавање личности госта / клијента * Стварање поверења код госта / клијента * Мотиви за коришћењем услуга * Стварање одлуке о куповини-коришћењу услуга и опажање ризика * Врсте гостију/ корисника услуга: одлучан/ неодлучан, стрпљив/ нестрпљив, осећајан/ разуман, скроман/ разметљив, угодан/ неугодан итд.   **Кључни појмови**: особине туристичких радника, правила опхођења са гостом, поверење, мотиви куповине, врсте гостију |
| **Психологија рекламе** | * наведе врсте промотивних средстава * разликује предности и слабости промотивних средстава * наведе основне психолошке принципе које треба да задовољи рекламна порука * опише основне принципе деловања рекламе на циљну групу * осмисли пример рекламе за задату циљну групу корисника | * Предмет, циљеви и улога оглашавања * Деловање рекламе * Психолошки услови оглашавања /рекламне поруке * Утицај ауторитета у куповини / коришћењу услуга * Слика производа / услуге * Реклама «Од уста до уста» * Врсте промотивних средстава, њихове предности и слабости   **Кључни појмови**: деловање промоције, психолошки принципи, рекламна порука, |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици при чему се одељење не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Психологија као наука (5 часова)
* Психички процеси (10 часова)
* Личност (6 часова)
* Међуљудски односи на раду ( 11 часова)
* Комуникација (10 часова)
* Психологија опхођења са гостима (15 часова )
* Психологија рекламе (7 часова)

Настава се реализује у учионици (уколико је могуће, учионица треба да је опремљена опремом за приказивање видео материјала). Приликом реализације наставних тема, ослонити се на садржаје везане за модул Пословна комуникација (први разред),

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка

,текстуално-илустративне методе, игру улога, по задатом сценарију.

На примерима (текст, видео снимак, одломак филма) приказати типове гостију, најчешће конфликте са гостима- кроз дискусију вежбати начине разрешења. Користити искуства ученика из праксе и свакодневног живота приликом реализације наставних садржаја.

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

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају,

документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. У формативном оцењивању наставник прати рад и напредовање сваког појединог ученика.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује.Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

### Назив предмета: Туристичка географија

1. ***ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* - *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | ПРАКСА | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку |
| **III** | **62** | / | / | / | / | **62** |
| **IV** | **60** | / | / | / | / | **60** |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:***

* Развијање знања о туристичко - географском простору и кретању у њему;
* Упознавање са одликама туристичких кретања у свету и њиховим утицајем на преображај географске средине;
* Упознавање елемената, фактора, облика и праваца туристичких кретања;
* Развијање знања о методама, потребама и могућностима туристичке валоризације природних и антропогених вредности;
* Упознавање најпознатијих туристичких регија у свету;
* Унапређивање знања о битним својствима туризма као савременог феномена, који има значајну улогу у савременој светској привреди;
* Развијања способности учења истраживања и критичког мишљења;
* Оспособљавање ученика да примењују географско знање и вештине у даљем образовном и професионалном развоју;
* Оспособљавање ученика да користе писане, графичке и ликовне изворе информација, да их анализирају и примењују за континуирано образовање.
* Упознавање ученика са значајем географског и туристичког положаја Републике Србије на Балканском полуострву и у свету;
* Развијање осећања социјалне припадности и привржености сопственој нацији и култури;
* Упознавање са туристичким регијама у Србији, њиховој атрактивности и простирању;
* Упознавање са карактеристикама најпознатијих туристичких вредности појединих туристичких региона;

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА Разред: трећи, 62 часа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Простор и туризам*** | * Објасни предмет изучавања, значај и место туристичке географије у систему наука; * опише туристичко географске појмове; * наведе елементе и значај туристичких кретања у савременом свету;   ● | * Предмет проучавања и задатак туристичке географије; * Повезаност туристичке географије са другим наукама; * Рекреативни, културни, просторни и функционални елементи туристичких кретања.   ***Кључни појмови:*** туристичка географија, туристичка кретања |
| ***Туристичке вредности*** | * Објасни туристичке вредности и њихова својства; * наведе врсте туристичких вредности; * опише карактеристике природних и антропогених туристичких вредности; * укаже на валоризацију туристичких вредности | * Класификација туристичких вредности; * Природне туристичке вредности (геоморфолошке, хидрографске, климатске, биогеографске); * Антропогене туристичке вредности (пејзажне,   манифестационе, амбијенталне, уметничке, етносоцијалне). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови**: туристичке вредности, валоризација |
| **Саобраћај и туризам** | * Наведе врсте саобраћаја; * упореди предности и недостатке појединих врста саобраћаја; * објасни улогу саобраћаја у повезивању матичних и туристичких места; * образложи међусобну повезаност и зависност туризма и саобраћаја, * изабере адекватну врсту превоза на датом примеру | * Врсте саобраћаја (друмски, железнички, ваздушни, водени); * Предности и недостаци појединих врста саобраћаја.   **Кључни појмови**: друмски саобраћај. железнички саобраћај, ваздушни саобраћај, водени саобраћај, |
| **Фактори туристичких кретања** | * Наведе поделу фактора туристичких кретања; * опише утицај фактора на матична и туристичка места; * примени знање о факторима на туристичке дестинације. | * Подела фактора туристичких кретања   (економски, политички, културни, организациони)  **Кључни појмови:** фактори туристичких кретања, туристичко место, туристичка дестинација |
| **Туристичка кретања и туристички правци** | * Дефинише туристичко кретање; * разликује туристичка кретања која су иницирана слободном вољом учесника тих кретања, од других врста кретања људи у савременом свету; * опише поједине облике туристичких кретања; * опише правце туристичких кретања; * презентује најважније правце туристичких кретања. | * Подела туристичких кретања према: * врстама саобраћаја; * врстама туристичких вредности; * основним потребама; * остали облици туристичких кретања; * Подела праваца туристичких кретања (интерконтинентални, континентални, регионални и локални |
|  |  | **Кључни појмови:** облици туристичких кретања, правци туристичких кретања |
| **Туристички локалитети, места, центри и регије** | * наведе особености и структурна својства туристичких локалитета; * опише карактеристике туристичких места; * разликује појмове туристичких места, центара и регија. | * Туристички локалитети, * Туристичка места, * Туристички центри и регије   **Кључни појмови:** туристички локалитети, туристичке регије |
| **Туристичко- географске регије света** | ●   * именује природне туристичке регије света; * на карти укаже на њихов положај; * издвоји најатрактивније туристичке регије у различитим деловима света; * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких регија; * издвоји специфичности и разлоге атрактивности туристичких регија; * анализира узроке и последице атрактивности и развијености појединих туристичких регија, | * Приморске туристичко-географске регије: * Средоземно приморје Шпаније; * Средоземно приморје Француске; * Приморје Италије; * Јадранско приморје Словеније, Хрватске, БИХ и Црне Горе; * Приморје Грчке; * Црноморско приморје, * Медитеранско приморје Азије и Африке; * Атлантско приморје Европе; * Приморске регије САД; * Острва Средње Америке и Океаније; * Планинске туристичко-географске регије: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *користи географску карту као извор сазнања и информација.* | * *Туристичке регије Алпа;* * *Остале планине и њихова туристичка привлачност;* * *Језерске туристичко*-*географске регије:* * *Велика америчка језера;* * *Остала важнија језера у свету,* * *Бање и њихов Језерске туристичко*-*географске регије*   – *Најважнији центри бањског туризма у свету.* |
|  | **Кључни појмови**:  *приморске туристичко*-*географске регије, планинске туристичко*-*географске регије, језерске туристичко*-*географске регије,*  *бањске туристичко* –*географске регије* |
| **Велики градови света** | * *Именује градове света као центре туризма;* * *опише туристичко*-*географски положај градова;* * *издвоји специфичности и атрактивности градова као комплексних туристичких мотива;* * *наведе факторе динамичног развоја градског туризма у савременом свету;* * *користи географску карту као извор сазнања и информација,* | * *Градови западне, северне и средње Европе;* * *Градови Медитерана и Руске Федерације;* * *Велике метрополе Америке;* * *Градови Азије, Африке и Аустралије.*   **Кључни појмови**: *градови света, географски положај градова, географска карта,* |

**Разред: четврти, 60 часова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  *По завршетку теме ученик ће бити у стању да:* | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Географски и туристички положај Србије** | * *Опише положај Србије у Европи;* * *покаже на карти положај Србије у Европи;* * *објасни значај географског положаја за развој туризма на примеру Србије.* | * *Географски положај Србије* * *Величина територије и границе Србије* * *Туристички и функционални положај Србије*   **Кључни појмови***: географски положај Србије, туристички положај Србије* |
| **Природне туристичке вредности Србије** | * *Класификује природне и туристичке вредности Србије према генези и функцији;* * *наведе и лоцира на карти природне туристичке вредности Србије;* * *објасни вредности природних туристичких мотива Србије* * *наведе атрактивне туристичке мотиве Србије* | * *Планине као туристичке вредности Србије* * *Термоминерални извори Србије* * *Језера Србије* * *Реке Србије* * *Остале природне вредности Србије* |
|  |  | **Кључни појмови:** *природне туристичке вредности Србије, атрактивни атрибути Србије* |
| **Антропогене туристичке вредности Србије** | * *подели антропогене туристичке вредности Србије по врстама* * *издвоји специфичности најатрактивник антропогених туристичких вредности Србије* * *опише значај антропогених туристичких мотива у креирању туристичке понуде Србије* | * *Археолошке туристичке вредности* * *Споменичке вредности* * *Уметничке вредности* * *Етносоцијалне вредности* * *Амбијенталне целине и туристичке манифестације у Србији* |
|  |  | **Кључни појмови:** *антропогене туристичке вредности Србије, туристички мотиви Србије* |
| **Материјална основа туризма** | * *Разликује факторе туристичког промета* * *наведе врсте саобраћаја које се користе у туризму Србије* * *одреди предности и недостатке сваке врсте саобраћаја који се користи у туризму Србије* * *опише обим и структуру смештајних и угоститељских капацитета Србије* * *објасни значај туристичке агенције у материјалној бази* * *образложи значај трговине, занатства и других комплементарних делатности за развој туризма у Србији* | * *Фактори туристичког промета* * *Саобраћајнице и саобраћајна средства* * *Смештајни и угоститељски капацитети* * *Туристичка агенција*   **Кључни појмови:**  *фактори туристичког промета, саобраћајна средства, смештајни угоститељски капацитети* |
| **Туристичка кретања у Србији** | *●*   * *Разликује облике туристичких кретања* * *објасни облике туристичких кретања* | * *Облици туристичких кретања према:* * *потребама* * *саобраћају* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * планира облике туристичких кретања на основу садржаја туристичке регије * образложи најважније облике туристичких кретања који имају кључну улогу у развоју туризма у Србији; * наведе и покаже на карти најважније правце кретања туриста у Србији | – туристичким вредностима   * Најважнији правци туристичких кретања иностраних и домаћих туриста   **Кључни појмови:** туристчка кретања,развој туризма Србије, инострани и домаћи туриста |
| **Туристички промет у Србији** | * Анализира промет домаћих и страних туриста у Србији према датим подацима * разликује значај и ефекте иностраних и домаћих туристичких кретања у нашој земљи | * Домаћи туристички промет * Промет иностраних туриста   **Кључни појмови:** туристички промет, инострани туриста, домаћи туриста |
| **Туристичке регије Србије** | * Наведе туристичке регије Србије и покаже их на карти * наведе узроке туристичке атрактивности туристичких регија Србије * упореди степен развијености туристичких регија Србије на основу промета туриста * предвиди развој неке туристичке регије Србије (нпр локалне средине) на основу атрактивности садржаја те регије | * Планинске туристичке регије и центри у Србији * Бањски туризам у Србији * Језера и реке Србије * Панонске туристичке регије у Србији * Градови као центри туризма Србије |
|  |  | **Кључни појмови:** туристичке регије, туристичке атрактивности, Панонске туристичке регије Србије |
| **Место Србије у туризму Балканског полуострва** | * Наведе најзначајније погодности за развој туризма на Балканском полуострву * упореди туристичке потенцијале Србије са туристичким потенцијалима осталих земаља Балканског полуострва * Представи могућности повезивања туристичке понуде   Србије са туристичком понудом осталих земаља Балканског полуострва | * Место Србије у туризму Балканског полуострва   **Кључни појмови:** Балканско полуострво, туристички потенцијали Србије, |
| **Перспективе развоја туризма Србије** | * састави карту природних и антропогених вредности завичаја; * наброји локалне ресурсе у средини у којој живи који јесу или би могли представљати туристичку атракцију; * наведе могуће правце развоја туризма Србије * припреми промоцију туристичког садржаја изабраног по сопственом избору | * Стратегија развоја туризма у Србији * Савремени трендови у туризму   **Кључни појмови:** природне вредности, антропогене вредности, локални ресурси, туристичка атракција, |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

**Трећи разред:**

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе и учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови (62 часа) Одељење се не дели у групе.

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици.

## Препоручени број часова по темама:

1. Простор и туризам ( 5 часова)
2. Туристичке вредности ( 7 часова)
3. Саобраћај и туризам (6 часова)
4. Фактори туристичких кретања ( 7 часова)
5. Туристичка кретања и туристички правци ( 10 часова)
6. Туристички локалитети, места, центри и регије ( 7 часова)
7. Туристичко-географске регије света ( 12 часова)
8. Велики градови света ( 8 часова)

На првим часовима дискутујете са ученицима о темама које су реализоване у ранијим разредима из предмета Географија.

Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота. Мотивисати ученике да кроз интерактивну наставу учествују.

Нарочито код тема: Туристички локалитети, места, центри и регије, Туристичко-географске регије света, Велики градови света, укључити ученике кроз анализу регија и градова које су посетили. Ове теме су такође погодне за индивидуалне или групне пројекте, као и ученичке презентације.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка, текстуално-илустративне методе. Препорука за реализацију наставе је и посета стручним сајмовима и изложбама, Географском факултету, музејима.

## Четврти разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови (60 часова)

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици Одељење се не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама:

1. Географски и туристички положај Србије ( 4 часа )
2. Природне туристичке вредности Србије ( 5 часова )
3. Антропогене туристичке вредности Србије ( 8 часова )
4. Материјална основа туризма ( 10 часова )
5. Туристичка кретања у Србији (8 часова)
6. Туристички промет у Србији ( 4 часа )
7. Туристичке регије Србије ( 10 часова )
8. Место Србије у туризму Балканског полуострва ( 5 часова )
9. Перспективе развоја туризма Србије ( 6 часова )

На часовима се осим глагола знања и разумевања препоручује виши нивои знања као што су анализира и тумачи. Ово је стручни предмет у четвртом разреду који подразумева стечена теоријска знања из предмета Географија и Туристичка географија. Садржаје употпунити примерима и искуствима са сопствених путовања по

Србији. Препорука је да ученици наведу градове, планине, језера, реке ,сеоска домаћинства која су посетили у Србији. Идеална прилика је за анализу и тумачења предности и недостатака природних и антропогених туристичких мотива Србије.

Наставник одређује методу и облик рада за сваку тему у зависности од садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка, текстуално-илустративне методе. Препорука за реализацију наставе је и посета стручним сајмовима и изложбама, Географском факултету, музејима.

## 5. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз усмене провере постигнућа, писмене провере, практичан рад, извештаје, презентације, реферате, есеје, праћење постигнућа исхода.

Присуство гостујућих предавача из различитих области на појединим часовима омогућава наставницима процену активности ученика и њихово учешће у конструктивним предлозима.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, есеја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.

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

### Назив предмета: Историја уметности

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | 62 | - | - | - | 62 |
| IV | 60 | - | - | - | 60 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање ученика са најзначајнијим остварењима европског и српског ликовног уметничког наслеђа
* Развијање знања о развоју и континуитету уметности, универзалности језика ликовне уметности и формирање сопствених вредносних ставова
* Оспособљавање за разликовање уметничких дела у оквиру различитих периода и на различитим територијама
* Развијање основних знања о потреби људи да уметнички стварају
* Развијање знања и вештина у анализирању уметничких дела
* Упознавање ученика са временом и местом развоја стилова и праваца
* Развијање знања о најзначајнијим остварењима европског и нашег ликовног уметничког наслеђа
* Развијање критичког мишљења, визуелног опажања и доживљавања уметничког дела, позитивног става према неговању традиције и културе свог и других народа, очување националне и светске културне баштине и навика посећивања и коришћења услуга музеја, галерија, легата и других институција културе
* Оспособљавање за разумевање важности кулутурно уметничког наслеђа и његове употребе у туризму

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА ТРЕЋИ разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Праисторијска уметност*** | * Одреди просторне и временске оквире настанка и развоја праисторијских култура * Разликује умесност палеолита, неолита и металног доба * Објасни разлоге настанка уметничких дела у праисторији * Упореди одлике палеолитске и неолитске скулптуре | * Време трајања и подела праисторије. * Примери за сликарство и скулптуру у палеолиту * Мезолит-археолошко налазиште Лепенски Вир * Примери за уметност у време неолита-ахрехолошко налазиште Винча * Примери за уметност у металном добу * Анализа стилског развоја у уметности |
|  |  | ***Кључни појмови:*** праисторијска култура, уметничка дела у праисторији |
|  | * Објасни просторно временске оквире | * Уметност источних цивилизација(Месопотамија и Египат) |
|  | * Наброји уметничка дела по периодима | * Егејска уметност |
| ***Стари век*** | * Дефинише одлике стила разлике и узроке настанка * Упореди Античку-Грчку и Антику-Римску скулптуру, | * Античка-Грчка уметност * Хеленистичка уметност |
|  | архитектуру и сликарство | * Етрурска уметност |
|  | * Објасни појам класичног у уметности | * Античка-Римска уметност |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Истражи утицај Античке уметности на даљи ток европске уметности | * Антички споменици на тлу Србије   **Кључни појмови:**  Време, место и историјски оквир настанка уметности овог периода.  Репрезентативна дела и стилске одлике |
| **Средњи век** | * Одреди просторне и временске оквире настанка и развоја средњовековне уметности * Одреди историјски оквир настанка и развоја средњовековне уметности * Објасни везу између хришћанског тумачења света и оквира уметничког изражавања * Наведе примере ранохришћанске уметности * Наброји дела Византијске архитектуре и сликарства по периодима * Наброји дела уметности сеобе народа, романике и готике * Наброји дела Исламске уметности * Разликује стилске одлике романике и готике у архитектури сликарству и скулптури * Објасни значење инверзне перспективе у сликарству средњег века * Разликује стилске одлике српске средњевековне уметности по периодима * Позитивно вреднује српско културно наслеђе * Објасни разлику између ранохришћанских и рановизантијских мозаика * Разликује уметност западне Европе од Византијске уметности * Анализира и објасни значење иконографије и распоред тема у православним црквама * Анализира и објасни дела Исламске уметности * Наброји примере српског уметничког наслеђа које је на   листи УНЕСКА као заштићено културно добро као и дело које је у Књизи памћења света | * Ранохришћанска уметност * Византијска уметност * Српска средњевековна уметност: * Рашки стил * Српско-византијски стил * Моравски стил * Средњевековна уметност западне Европе (уметност сеобе народа, романика и готика) * Исламска уметност * Сликарство икона и минијатура   **Кључни појмови:**  Време, место и историјски оквир настанка уметности овог периода. Репрезентативна дела и стилске одлике  Хришћанска иконографија |
| **Ренесанса** | * Одреди просторне и временске оквире уметности ренесансе * Објасни значај сликара претходника ренесансе у Италији * Објасни значење Хуманизма и Ренесансе у европској култури * Наведе центре ренесансне уметности у Европи | * Претеча ренесансе * Рана ренесанса у Италији * Висока ренесанса у Италији * Ренесанса на северу Европе * Маниризам   **Кључни појмови:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Наброји примере ренесансне уметности из архитектуре | Време, место и историјски оквир настанка уметности овог периода. |
| сликарства и скулптуре као и имена аутора | Репрезентативна дела и стилске одлике |
| * Упореди средњевековну и ренесансну уметност | Улога Античке уметности у ренесанси |
| * Објасни одлике маниризма као последње фазе у развоју |  |
| ренесансе |  |
| * Развије способност да анализира уметничка дела |  |
| ренесансе и маниризма |  |
| * Истражи удео Античке уметности у уметности |  |
| ренесансе |  |

**ЧЕТВРТИ разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
|  | * Одреди просторне и временске одлике настанка | * Барок у Италији |
|  | Барока и Рококоа | * Барок у Француској |
|  | * Наведи примере за архитектуру, сликарство и | * Барок у Шпанији |
|  | скулптуру овог периода и имена уметника | * Барок у Фландрији |
|  | * Упореди дела барокне уметности у различитим | * Барок у Холандији |
|  | европским земљама | * Рококо |
| **Нови век - Барок и** | * Анализира одлике барокног стила | * Барок код Срба у 18-том веку |
| **Рококо** | * Упореди Барок и Рококо |  |
|  | * Наведе имена уметника и њихова дела из доба |  |
|  | Рококоа и анализира их. |  |
|  | * Одреди историјски оквир настанка барока код Срба |  |
|  | * Наброји имена уметника и њихова дела |  |
|  | * Анализира дела српских уметника и упоређује их са |  |
|  | делима европског барока |  |
|  | * Објасни друштвено економске промене и њихов | * Неокласицизам |
|  | утицај на уметност у 19-том веку | * Романтизам |
|  | * Наведе опште одлике уметничких праваца 19-тог века, | * Реализам |
|  | значајне уметнике и њихова дела | * Импресионизам |
|  | * Објасни значај и последице појаве импресионизма у | * Постимпресионизам |
|  | сликарству |  |
|  | * Објасни значај и последице постимпресиониста у |  |
| **Уметност 19. века** | сликарству   * Наведе ауторе и дела уметничких праваца 19-тог века |  |
|  | у Србији |  |
|  | * Анализира стилске одлике појединих праваца 19-тог |  |
|  | века |  |
|  | * Упореди стилске одлике сликарства до |  |
|  | импресионизма и самог импресионизма |  |
|  | * Повеже промене у импресионизму са сликарством 20- |  |
|  | тог века |  |
|  | * Објасни исходишта модерне уметности 20-тог века | * Фовизам |
|  | * Објасни настанак и значај модерних праваца у | * Експресионизам |
| **Уметност 20. века** | уметности 20-тог века   * Наведе најистакнутија дела и аутора уметничких | * Кубизам * Футуризам |
|  | праваца из архитектуре скулптуре и сликарства | * Дадаизам,сликарство фантазије и надреализам |
|  | * Анализира различите односе уметника према | * Беспредметна уметност |
|  | уметничком стваралаштву | * Модерна скулптура |
|  | * Упореди предметну и беспредметну уметност | * Модерна архитектура |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Разликује специфичности појединих праваца у уметности 20-тог века * Упореди уметност у Европи и уметност у Србији током 20-тог века * Направи разлику између уметности 19-тог и 20-тог века нарочито сликарства | * Српско сликарство између два рата * Енформел * Оп-арт * Кинетичка уметност * Хепенинг * Поп-арт * Нова фигурација * Концептуализам * Хипереализа |
|  | * Наброји амбијенталне целине у Београду | * Амбијенталне целине у Београду |
|  | * Објасни значај контакта са оригиналним делима који | − Кнез Михаилова улица, Косанчићев венац, Студентски трг и |
|  | се чувају у музејима и галеријама | Трг Републике |
|  | * Истражи културно-историјске споменике Београда | − Топчидер, Дорћол |
|  | * Осмисли једнодневни обилазак знаменитости | − Београдска тврђава са Калемегданом |
| **Културно-историјски споменици и музеји Београда и Србије** | Београда   * Наброји музеје и галерије у Београду и Србији * Објасни значај музеја * Препоручи промене у музејима и галеријама у смислу | * Теразије, Скадарлија * Светосавски трг са Карађорђевим паклом * Земун * Амбијеталне целине од изузетног значаја у Србији |
|  | модернизације и боље комуникације са посетиоцима | − Стара чаршија Тешњар, Ваљево |
|  | * Препоручи обилазак културно историјских | − Пимнице – Неготин |
|  | споменика у Србији. | − Стара чаршија Нови пазар |
|  |  | − Градско језгро Сремски карловци |
|  |  | − Меморијално споменички комплекс Газиместан код |
|  |  | Приштине |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ**

**Трећи разред:**

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици при чему се одељење не дели на групе **Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Праисторијска уметност: 4 часа
* Стари век: 14 часова
* Средњи век: 24 часа
* Ренесанса 4: 20 часова

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка

,текстуално-илустративне методе.

При реализацији теме Праисторијска уметност, ослањати се на стечена знања из историје и подстицати ученике на истраживачки рад везан за археолошки локалитет Лепенски Вир.

За тему Средњи век посебну пажњу посветити задужбинама Немањића, што би могао да буде и као истраживачки задата.

За тему Ренесанса, ради целовитијег сазнања о Ренесанси, посебну анализирати живот, окружење и рад Леонарда да Винчија, као најзначајнијег и најсвестранијег ренесансног мислиоца и уметника.

## Четврти разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици при чему се одељење не дели на групе.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Нови век – Барок и Рококо: 17 часова
* Уметност у 19. веку: 17 часова
* Уметност 20. века: 18 часова
* Културно-историјски споменици и музеји Београда и Србије: 8 часова

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода) приликом теоријског дела наставе,као и приликом давања прецизних инструкција за рад, методе демонстрације, истраживачки рад ученика. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад.

Наставне садржаје треба конципирати тако да се ученици мотивишу, како би исказали свој доживљај у уметности, али и повезивали градиво са сопственим искуством и уметничким изражавањем.

Препорука је да ученици добију одређене теме везане за амбијенталне целине Србије и Београда, на основу којих би урадили истраживачки рад.

При обради теме: Културно-историјски споменици и музеји Београда и Србије, ослањати се на стечена знања и вештине из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање, и пожељно је урадити корелацију и заједнички пројекат који би подразумевао осмишљавање излета и тура на локелитетима у Србији.

Одређене садржаје реализовати у мултимедијалној учионици.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, развој његове перцепције, самосталности и мотивисаности за рад. Треба имати на уму да неће сви ученици бити на истом нивоу опажања, примања и реализације задатака, али морамо имати у виду особености сваког појединог ученика. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

*Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, истраживачког рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.*

### Назив предмета: Маркетинг у туризму и угоститељству

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| II | 62 | / | / | / | 62 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање ученика са појмом и етапама развоја маркетинга у туризму и угоститељству
* Проширивање знања о туристичком тржишту (понуда и тражња)
* Оспособљавање ученика за примену инструмената маркетинг микса у туризму и угоститељству
* Развијање знања о понашању потрошача у куповини
* Упознавање ученика са основним техникама истраживања тржишта и базом података
* Оспособљавање ученика за коришћење "SWOT" анализе

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: ***Трећи***

Годишњи фонд часова: Теорија: ***62 часа***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Увод у маркетинг у туризму и угоститељству*** | * Дефинише појам маркетинга; * Разликује етапе развоја маркетинга; * Објасни маркетинг оријентацију у туризму и угоститељству | * Појам маркетинга; * Развој маркетинга; * Маркетиншка оријентација у сфери услуга.   ***Кључни појмови:*** Маркетинг оријентација, маркетинг концепт |
| ***Туристичко тржиште и примена маркетинга*** | * Дефинише туристичко тржишта; * Наведе и објасни специфичности туристичког тржишта; * Дефинише туристичку понуду и тражњу; * Објасни карактеристике туристичке понуде и тражње; * На задатом примеру истражује тржиште; * Тумачи појам „здрава конкуренција“ користећи конкретан пример из привреде * На задатом примеру изврши сегментацију тржишта | * Појам и особине туристичког тржишта; * Појам и специфичности туристичке понуде; * Појам и специфичности туристичке тражње; * Стратегија маркетинга у туризму; * Маркетинг методе истраживања тржишта; * Избор тржишта; * Сегментација тржишта   ***Кључни појмови:*** туристичка понуда, туристичка тражња, сегментација тржишта |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Инструменти маркетинг микса** | * Дефинише туристички производ; * Наведе факторе креирања туристичког производа; * Разликује фазе животног циклуса производа; * Опише квалитетан туристички производ; * Опише начин иновирања туристичког производа; * Дефинише цену туристичког производа; * Наведе факторе креирања цене; * Наведе елементе промотивне политике; * Упореди канале продаје; * Познаје особине и значај добре локације; * Употреби инструменте на примеру путем презентације.   ● | * Појам туристичког производа; * Фактори креирања туристичког производа; * Животни циклус производа; * Квалитет и иновирање туристичког производа; * Микс цене у туризму; * Микс презентације у туризму; * Директни и индиректни начини пласирања туристичког производа; * Инструменти маркетинг микса у сфери услуга - људи, процес и физички доказ; * Појам и значај локације   **Кључни појмови:** туристички производ, маркетинг микс, |
| **Понашање потрошача у процесу куповине у туризму и**  **угоститељству** | * Дефинише факторе који утичу на понашање људи као потрошача; * Објасни основне фазе процеса одлучивања; * Анализира основне ризике при куповини услуге. | * Основни фактори друштвеног окружења; * Понашање потрошача.   **Кључни појмови:** понашање потрошача, маркетинг у продаји услуга |
| **Истраживање туристичког тржишта и формирање маркетиншке базе**  **података** | * Објасни поступак истраживања тржишта у реалном окружењу; * Објасни начине формирања маркетиншке базе података; * Наведе могуће проблеме у формирању базе података. * Планира истраживање у области туризма | * Маркетинг - информациони системи и његови елементи; * Маркетинг истраживања.   **Кључни појмови:** маркетинг истраживање, |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици.

Одељење се не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Увод у маркетинг у туризму и угоститељству (8 часова)
* Туристичко тржиште и примена маркетинга (24 часова)
* Инструменти маркетинг микса (16 часова)
* Понашање потрошача у процесу куповине у туризму и угоститељству (8 часова)
* Истраживање туристичког тржишта и формирање маркетиншке базе података (6 часова)

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из предмета: Основе туризма и угоститељства и Економика и организација предузећа. Препорука је да се приликом остваривања програма израђују задаци који ће се примењивати у практичној настави и стручним предметима.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад.

Пре свега, користити активне облике наставе-интерактивна предавања (филм, искуства ученика у студијама случаја...), вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе, пројектна настава.

При реализацији тема неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада ученика. Препорука је да се опишу и анализирају маркетиншке активности у области гастрономије.

Ученици у виду пројекта, могу самостално, или у пару представљати инструменте маркетинг микса- задаци се могу поделити на основу избора туристичког производа који ће се обрађивати и ученици их могу и самостално обрађивати, уз инструкције наставника.

Препорука је да се приликом обраде тема, користи искуство ученика које су стекли на практичној настави у објектима и да се ученици охрабрују да уочавају инструменте маркетинг микса који су најзаступљенији у наведеним објектима.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује.

Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, слично) 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.

### Назив предмета: Статистика

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | / | 62 | / | / | 62 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање ученика са статистиком и основним статистичким појмовима;
* Оспособљавање за прикупљање, груписање и приказивање података истраживања коришћењем одговарајућих софтвера (Мc-Office, или других одговарајућих софтвера који су на располагању);
* Развијање вештина за анализу статистичких серија на конкретним емпиријским примерима;
* Оспособљавање за доношење исправних одлука на основу обрађених статистичких података
* Овладавање вештинама за коришћење одговарајућих података за потребе туристичке агенције на конкретним емпиријским примерима;
* Подстицање на повезивање знања и вештина са осталим стручним предметима.

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: ***Трећи***

Годишњи фонд часова: Вежбе: ***62 часа***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Увод у статистику*** | * Дефинише појам „статистика“, * разликује предмет и задатке статистике, * разликује општу (теоријску) од посебне (примењене) статистике, * разликује четири главне примењене статистике * наводи послове статистичких служби у нашој земљи, * наведе носиоце истраживања статистичких служби * објасни послове и задатке Републичког завода за статистику, * разликује етапе и фазе статистичког истраживања. | * Статистика – појам, предмет и задаци статистике * Подела и значај статистике * Организација статистичких служби у нашој земљи * Етапе и фазе статистичког истраживања   ***Кључни појмови:*** Статистика, Републички завод за статистику, статистичко истраживање |
| ***Статистичко посматрање, груписање и приказивање података*** | * Доведе у везу прикупљање, сређивање и обраду података, * спроводи кораке за припрему статистичког истраживања, | * Статистичко посматрање * Припрема статистичког посматрања * Циљ и предмет посматрања * Обележја и избор јединица посматрања * Методе обухватања јединица посматрања |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * примењује методолошка решења за израду програма посматрања * дефинише циљ истраживања * дефинише статистички скуп * разликује особине јединица посматрања * разликује обухват јединица посматрања (потпуно и делимично) * разликује методе посматрања (пописни и извештајни) * разликује примарне и секундарне изворе података * прикупља податке на различите начине, * израђује план истраживања * прикупља статистичке податке упитником * контролише прикупљене податке * дефинише статистичку серију * класификује и формира атрибутивне серије * формира нумеричке серије (неинтервалне и интервалне) * разликује моментне и интервалне временске серије * формира географске серије * формира кумулативни облик (испод и изнад) нумеричких и временских серија * разликује просте, сложене и комбиноване табеле * израђује обрадне табеле коришћењем софтвера * израђује публикационе тј. аналитичке табеле коришћењем софтвера * израђује (илуструје) линијске дијаграме (једноструке, вишеструке, поларне) коришћењем софтвера * израђује (илуструје) површинске дијаграме   (једноструки, вишеструки, раздељени стубићи и графикон структуре у кругу), коришћењем софтвера | * Извори и начини прикупљања података * Статистички упитник и планирање организације посматрања * Израда програма статистичког посматрања * Израда упитника и снимање података * Контрола прикупљених података * Груписање података и формирање статистичких серија * Серије структуре (атрибутивне и нумеричке тј. дистрибуције фрекфенције) * Временске серије * Географске серије * Кумулативни облик серија * Табеларно приказивање статистичких података * Графичко приказивање података * Линијски дијаграми * Површински дијаграми   **Кључни појмови:** извештајне јединице, информатор, упитник, програм посматрање, статистичке серије: атрибутивне,  дистрибуције фрекфенције, временске, географске, кумулативне, линијски дијаграми, површински дијаграми: |
| **Анализа података и тумачење резултата истраживања** | * наведе циљеве анализе података * дефинише средње вредности * разликује израчунате и позиционе средње вредности * израчунава аритметичку средину из негруписаних и груписаних података * израчунава геометријску средину из негруписаних података * тумачи резултате израчунатих средњих вредности * израчунава модус из груписаних података коришћењем софтвера * израчунава медијану коришћењем софтвера * тумачи резултате позиционих средњих вредности | * Анализа података * Средње вредности * Израчунате средње вредности * Позиционе средње вредности * Аритметичка средина * Геометријска средина * Модус * Медијана * Дисперзија серије негруписаних података * Интервал варијације * Варијанса * Стандардна девијација |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * наведе мере дисперзије серије * дефинише интервал варијације * дефинише варијансу * дефинише стандардну девијацију * израчунава мере дисперзије коришћењем софтвера * разликује врсте релативних бројева * разликује ланчане и базне индексе * израчуна групне индексе методом агрегата коришћењем софтвера * израчуна групне индексе методом средње вредности коришћењем софтвера * дефинише статистичке коефицијенте * разликује директну и инверзну корелацију * израчуна коефицијент корелације коришћењем софтвера * тумачи резултат коефицијента корелације * одређује-израчунава линеарни тренд коришћењем софтвера * илуструје-графички приказује линерани тренд и тумачи резултате | − Коефицијент варијације   * Релативни бројеви * Индекси * Базни * Ланчани * Индивидуални и групни индекси: * Промета * Цена * Статистички коефицијенти * Испитивање веза међу појавама   − Коефицијент корелације   * Испитивање развојних тенденција појава   − Тренд  **Кључни појмови:** средње вредности, израчунате средње вредности, позиционе средње вредности, аритметичка средина, просек, модус, медијана, геометријска средина, дисперзија,  варијације, варијанса, девијација, индекси, коефицијенти, корелација, тренд. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

Предмет се реализује кроз вежбе, у специјализованој учионици или кабинету са рачунарском опремом и прикључком за интернет. Одељење се дели на групе приликом реализације часова вежби.

Препоручени број часова по темама је следећи:

* Увод **у** статистику (8 часова)
* Статистичко посматрање, груписање и приказивање података (24 часа)
* Анализа података и тумачење резултата истраживања (30 часова)

Сви исходи се реализују кроз двочас. При реализацији тема неопходно је да се наставник прилагоди избор метода и облика рада за сваку тему у зависности од наставних садржаја, могућности и интересовања ученика, материјално-техничких и других услова. Пре свега, користити активне орјентисану наставу -интерактивна предавања, искуства ученика у студијама случаја, вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода, метода дискусије), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе. Разноврсност метода које се примењују, као и коришћење различитих извора података, пружају могућност да стечена знања и вештине на часовима нађу примену у свакодневном искуству ученика, да буду функционална.

Користити презентације и шеме. Ученицима дати упутства за састављање статистичких упитника коришћењем софтвера који су на располагању.

Наставну тему: Статистичко посматрање, груписање и приказивање података структурисати на начин да се одређени број часова подели на више појединачних тема које су везане за статистичко истраживања. Други део наставне теме реализовати као пројекат, да би се знање ученика систематизовало. Ученицима у групама

задати пројекат тако да спроводе статистичко истраживање (прикупљају, групишу и приказују резултате истраживања на задату тему). На крају пројекта ученици презентују своје резултате.

Ученицима дати упутства за обављање статистичких анализа коришћењем софтвера (Mc-Ofiice/Еxcel-а и/или других одговарајућих софтвера који су на располагању).

Други део наставне теме: Анализа података и тумачење резултата истраживања, реализовати као пројекат, да би се знање ученика систематизовало. Ученицима у групама задати пројекат тако да спроводе статистичко истраживање на задату тему (туристички производ, градски одмори, здравствени туризам, планински туризам, наутички туризам, манифестације, рурални туризам, MICE, културни туризам, тематске туре...) и протумаче резултате истраживања. На крају пројекта ученици презентују и анализирају своје резултате.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују, тумаче резултате истраживања, итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из тестова, домаћих задатака, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању практичан рад (тимски рад, пројектна настава, слично) 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.

## Назив предмета: ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | / | 60 | / | / | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Упознавање ученика са појмом и значајем предузетништва.
* Развијање предузетничких вредности и способности да се препозна предузетничка могућност (шанса) у пословном окружењу.
* Оспособљавање ученика за развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања
* Развијање способности комуникације са окружењем
* Развијање способности за тимски рад
* Упознавање са менаџментом у предузетничком бизнису
* Развијање знања и вештина о техникама истраживања тржишта и базом података
* Оспособљавање за формулисање и процену пословних идеја
* Развијање вештине састављања пословног плана
* Развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања;
* Развијање интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама
* Оспособљавање за самозапошљавање;

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Вежбе: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Предузетништво и предузетник** | * наведе адекватне примере предузетника из локалног окружења * наведе карактеристике предузетника * процени значај мотивационих фактора у предузетништву * доведе у однос појмове предузимљивост и предузетништво * анализира сопствене предузетничке предиспозиције | * Појам и значај предузетништва; * Мотиви предузетника; * Основне одреднице предузетништва * Профил и карактеристике успешног предузетника; * Технике и критеријуми за * Утврђивање предузетничких предиспозиција.   **Кључни појмови:** предузетник, |
| **Развијање и процена**  **пословних идеја, маркетинг план** | * Наведе одлике реалне предузетничке идеје * одабира из мноштва идеја ону која је применљива и реална за отпочињање бизниса | * Методе прикупљања предузетничких идеја * Анализа предузетничких идеја |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * наведе различите начине отпочињања посла * уочи међусобно деловање фактора који утичу на тржиште * самостално прикупи податке са тржишта –   конкуренција, потенцијални клијенти, величина тржишта   * изради понуду услуге * развија маркетинг стратегију за своју пословну идеју и презентује свој маркетинг план | * Анализа могућих начина реализације предузетничких идеја * Анализа могућих облика власништва * Извори финансирања предузетничких идеја   **Кључни појмови:** предузетничка идеја, конкуренција, маркетинг план |
| **Управљање и организација, правни оквир за оснивање и функционисање делатности** | * наведе правне аспекте и институције за подршку предузетништва * наведе особине успешног менаџера * објасни основе менаџмента услуга/ производње * објасни појам и врсте трошкова, цену коштања и инвестиције * образложи значај планирања и одабира људских ресурса за потребе организације * објасни значај информационих технологија за савремено пословање * оправда непрекидно иновирање производа и услуга * изабере најповољнију организациону и правну форму привредне активности * изради и презентује организациони план | * Правни аспекти покретања бизниса. * Институције и инфраструктура за подршку предузетништва у Србији * Нефинансијска подршка развоју предузетништва * Финансијска подршка развоју предузетништва * Менаџмент функције (планирање, организовање, вођење и контрола); * Информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у пословању   **Кључни појмови:** менаџер, организациони план, финансијски план |
| **Ученички пројект – презентација пословног плана** | * изради једноставан пословни план (део пословног плана) према усвојеној пословној идеји * презентује пословни план (део) у оквиру своје тимске улоге | * Калкулација обима инвестиције * Преломна тачка рентабилности * Израда целовитог бизнис плана за сопствену бизнис идеју; * Презентација појединачних/групних бизнис планова.   **Кључни појмови:** бизнис план |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Облици наставе:

Предмет се реализује кроз вежбе у учионици и кабинету. Приликом остваривања програма одељење се дели на групе до 15 ученика. Препорука је да се настава

изводи кроз двочас.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Предузетништво и предузетник (6 часова)
* Развијање и процена пословних идеја, маркетинг план (18 часова)
* Управљање и организација, правни оквир за оснивање и функционисање делатности (18 часова)
* Економија пословања, финансијски план (10 часова)
* Ученички пројект – презентација пословног плана (8 часова)

## Препоруке за реализацију наставе:

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из предмета: Основе туризма и угоститељства, Економика и организација туристичких предузећа, Маркетинг у туризму и угоститељству

Препоруке за реализацију наставе су: сви исходи се реализују кроз двочас, теме се реализују кроз методе активно оријентисане наставе. Приликом реализације наставних јединица користити презентације.

У оквиру теме **Предузетништво и предузетник**, дати пример успешног предузетника и/или позвати на час госта – предузетника који би говорио ученицима о својим искуствима или посета успешном предузетнику.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад.

Пре свега, користити активне облике наставе-интерактивна предавања (филм, искуства ученика у студијама случаја...), вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе, дискусију.

Приликом развијање пословне идеје као метод користити „олују идеја“ и вођене дискусије да се ученицима помогне у креативном осмишљавању бизнис идеја и одабиру најповољније.

Препоручити ученицима да бизнис идеје траже у оквиру свог подручја рада али не инсистирати на томе. Ученици се потом, деле на групе окупљене око једне пословне идеје у којима остају до краја. Групе ученика окупљене око једне пословне идеје врше истраживање тржишта по наставниковим упутствима. Пожељно је организовати

посету малим предузећима где ће се ученици информисати о начину деловања и опстанка тог предузећа на тржишту.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, бизнис план) 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.

Приликом оцена пословне идеје: Могуће је користити формулар за бизнис

план Националне службе запошљавања или једноставнију форму бизнис плана прилагођену ученицима. Користити најједноставније табеле за израду биланса стања, биланса успеха и биланса новчаних токова. Обрадити садржај на примерима из праксе.

Вредновање остварености исхода вршити кроз: активност ученика на часу, домаће задатке, тестове знања, израду практичних радова (маркетинг,организационо- производни и финансијски план), израду коначне верзије бизнис плана и презентацију бизнис плана.

## 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 |

1. **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 ,
* Рзвијање 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

## НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА Разред: Први

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

**Разред: Други**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **НАЗИВ МОДУЛА** | Трајање модула (часови) |
| 1. | Хотелијерско пословање | 18 |
| 2. | Сарадња туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја | 12 |

**Разред: Трећи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | **НАЗИВ МОДУЛА** | Трајање модула  (часови) |
| 1. | Организовање и пласирање производа туристичке дестинације | 30 |
| 2. | Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму | 30 |

### 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*** | * 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. | * Кадар и кадровска структура туристичке агенције; * Средства туристичке агенције * Туристичко информативна документација; * Врсте и делатност туристичких агенција * Организација туристичких агенција   ***Кључни појмови:*** посредничка делатност, организаторска делатност, информативно-пропагандна делатност, кадрови туристичке агенције, средства туристичке агенције,  туроператори, организовање туристичке агенције |
| ***Пословна комуникација са туристима и пословним партнерима*** | * 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  ● | * 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;   ***Кључни појмови:*** комуникација, пословна комуникација, пословни бонтон, рекламација, култура, традиција |
| ***Организовање услуга превоза*** | * 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 | * Саобраћајни послови и њихова улога у пословању туристичке агенције * Сопствени превозни послови туристичке агенције * Уговори између туристичких агенција и саобраћајних предузећа * Врсте превозне документације   ***Кључни појмови:*** излет, тура, трансфер, уговори, |

***Други разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Хотелијерско пословање*** | * извршава задатке у складу са организацијом хотелских служби; * резервише хотелске услуге користећи одговарајући софтвер; * евидентира хотелске госте користећи одговарајући софтвер; * попуњава пословне књиге и обрасце у агенцијском и хотелијерском пословању ( ручно, и користећи софтвер); * наплаћује хотелске услуге ; * решава проблеме настале током боравка госта у хотелу; * поступа у складу са протоколом при раду са ВИП гостима | * Организација и техника пословања хотелских служби: * Рецепцијска служба; * Служба на спратовима * Служба исхране; * Техничка служба; * Рад са резервацијама (гарантоване и негарантоване резервације и отказивање резервација) * Пословне књиге и обрасци у хотелијерском пословању * Врсте и рад са гостима у ВИП статусу * Појам, врсте и рад са жалбама туриста,   ***Кључни појмови:***  хотелијертсво, хотелске службе, резервациони систем,  резервација, ВИП гост, жалба, |
| ***Сарадња туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја*** | * Комуницира са хотелима или туристичким   агенцијама, из домена надлежности пружаоца услуга смештаја,   * састави уговор о затраженој и потврђеној резервацији, * састави уговор о алотману, * састави уговор о фиксном закупу; * електронски резервише међусобне услуге туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја, | * Сарадња туристичких агенција и пружаоца услуга   смештаја (Хотел, гарни хотел, апарт хотел, мотел, туристичко насеље, камп, пансион, кућа , апартман, соба, сеоско туристичко домаћинство).   * Уговорни односи између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја * Онлајн пословање туристичких агенција * Резервација међусобних услуга туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја * Електронски облици посредовања,   ***Кључн ипојмови:***  сарадња, уговори, резервација услуга, онлајн пословање, |

**Трећи разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАЗИВ МОДУЛА** | **ИСХОДИ**  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Организовање и пласирање производа туристичке дестинације** | * Комуницира и сарађује са пословним партнерима и локалном заједницом у туристичкој дестинацији ; * Учествује у припреми пословних операција на организовању излета и тематске туре у туристичким дестинацијама Србије; * Учествује у креирању или креира по налогу садржај излета и тематске туре у туристичким дестинацијама Србије * Предложи промотивна средства и врши промоцију излета и тематске туре на конкретном примеру | * Организовање излета као туристичког производа * подела излета према различитим критеријумима * специфичности у продаји излета * Тематска тура као туристички производ * Промоција и пласман производа туристичке дестинације   **Кључни појмови:** излет, туристички производ, тематска тура, промоција туристичког производа, пласман  туристичког производа |
| **Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму** | * Прикупља релевантне информације за организовање догађаја * Врши припрему догађаја * Врши промоцију догађаја * Израђује позивнице и агенду за догађај * Организује превоз до смештаја за учеснике догађаја и назад * Резервише смештајне и друге капацитете за учеснике догађаја; * Обавља регистрацију учесника догађаја; * Примењује елементе протокола догађаја; * Организује слободно време за учеснике догађаја, предаваче и пратиоце; | * Процес планирања, организације и реализације догађаја * Садржај и израда организационог плана (сценарија) догађаја * Позивнице за догађај * Припрема и промоција догађаја * Трансфер, смештај и регистрација учесника догађаја * Протокол и елементи протокола * Организовање слободних активности и пратећих приредби за учеснике догађаја   **Кључни појмови:** догађаји, сценарио догађаја, агенда, позивнице за догађај, промоција догађаја, протокол,  слободне активности |

1. **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 часовa, 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 послодаваца, 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 дијалошка 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.

## Други разред:

Пред почетак професионалне праксе ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања. Облици наставе:

Теме се реализују кроз следеће облике наставе :

* настава у блоку (30 часова);

\*Одељење се дели на 2 групе (до 15 ученика) приликом реализације наставе у блоку предмета професионална пракса.

\*\* Одељење се дели на 2 групе (до 15 ученика) приликом реализације учења кроз рад, предмета професионална пракса

Препоручени број часова по модулима: Хотелијерско пословање: (18 часова)**;**

Сарадња туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја**:** (6 часова);

\*Професионална пракса/настава у блоку се, већином, реализују у школским радионицама, кабинетима, опремљеним одговарајућим софтверима. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца. У случају када се део практичне наставе или професионална пракса/ 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 послодаваца, 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 дијалошка 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 потенцијалним 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

Професионална пракса има за циљ обнављање и утврђивање садржаја вежби, практичне наставе, наставе у блоку – у условима реалног радног окружења (у хотелу- на рецепцији и туристичкој агенцији);

* посебно обратити пажњу на време доласка ученика на праксу, на опхођење са гостима и запосленима.
* обавезна је контрола вођења дневника професионалне праксе;

## Трећи 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 (60 часова)

Подела одељења на групе:

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

Препоручени број часова по модулима:

Организовање и пласирање производа туристичке дестинације: 30 часова; Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму: 30 часова

\*Настава у блоку се, већином, реализују у школским радионицама, кабинетима. Део часовa, 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 послодаваца ( туристичким агенцијама или другим туристичким организацијама), 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.

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 дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад, практичан рад. Ученик је обавезан да води дневник професионалне праксе / учења кроз рад на настави у блоку.

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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

## 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.

## ИЗБОРНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТ

**Назив предмета: Основе економије**

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| **III** | **62** | / | / | / | 62 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Развијање знања о друштвеној и робној производњи
* Упознавање са врстама делатности у привреди
* Развијање знања о потребама, тржишту и новцу
* Развијање знања о елементима привредне активности (радној снази, предметима рада и средствима за рад)
* Развијање знања о значају и важности процеса организовања
* Упознавање са европским интеграционим процесима

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Трећи**

Годишњи фонд часова: Теорија: **62 часа**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Друштвена производња** | * објасни процес производње; * опише производне снаге; * образложи односе у производњи; * наведе чиниоце производње; * објасни друштвену поделу рада; * дефинише домаћи бруто производ; * дефинише национални доходак; * образложи друштвену репродукцију. | * Процес производње; * Производне снаге и односи производње; * Нужност производње и њени чиниоци; * Друштвена подела рада; * Домаћи бруто производ; * Национални доходак; * Друштвена репродукција.   **Кључни појмови**: производња, подела рада, бруто производ, доходак, репродукција |
| **Робна произвоидња** | * дефинише појам робе; * анализира услове за настанак робне производње; * објасни карактеристике робне приозводње; * објасни појам робног приозвођача; * образложи појам радне снаге; | * Роба-појам и својства; * Услови настанка робне производње; * Робна производња и њене карактеристике; * Појам робног произвођача; * Фактори робне производње – радна снага и капитал; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * дефинише појам капитала; * објасни појам акумулацијe; | * Појам акумулације.   **Кључни појмови:** роба, производња, произвођач, радна снага, капитал, акумулација |
| **Привредна друштва према**  **врсти делатности** | * опишепојам привређивања; * опише привредне субјекте као основне носиоце привређивања; * разликује привредне субјекте према делатности; * наведе карактеристике туристичког привредног друштва; * наведеи карактеристике производног привредног друштва; * наведе карактеристике финансијских организација. | * Привређивање; * Привредни субјекти (појам, врсте); * Привредни субјекти према делатности (појам, врсте); * Карактеристике туристичког привредног друштва; * Карактеристике производног привредног друштва; * Карактеристике финансијских организација.   **Кључни појмови**: привређивање, делатност, привреда, друштво, финансије, организација |
| **Потребе,тржиште и новац** | * објасни појмове потреба и добара и њихову повезаност; * образложи улогу тржишта у размени добара ради задовољења потреба; * разликује тржиште понуде и тржиште тражње; * дефинише цену; * објасни утицај понуде и тражње на цену робе, проиѕвода и услуга; * објасни утицај конкуреције на тржишту; * графички приказује утицај понуде и тражње на цену; * објасни функцију новца као мере вредности, прометног средства и средства плаћања на тржишту; * разликује облике новца у оптицају. | * Потребе * Појам; * Врсте; * Мотиви (покретачи за природне и креиране потребе); * Тржиште * Појам; * Понуда; * Тражња; * Цена; * Конкуренција; * Новац * Појам; * новац као мера вредности, прометно средство и средство плаћања; * Облици новца (метални, папирни и кредитни). |
|  |  | **Кључни појмови**: потреба, мотив, тржиште, понуда, тражња, цена, конкуренција, новац, мера, вредност, плаћање |
|  | * разликује елементе неопходне за организовање привредне | * Појам елемената привређивања |
|  | активности; | * Радна снага као елемент привређивања |
|  | * образложи непходност свих елемената за обављање | – Појам радне снаге; |
| **Елементи привређивања** | привредне активности;   * објасни карактеристике радне снаге као елемента пословања; | – Специфичност радне снаге као елемента привредне активности;   * Основна средства   – Појам; |
|  | * објасни карактеристике основних средстава као елемента | – Врсте (зграде, опрема); |
|  | пословања; | – Карактеристике; |
|  |  | * Обртна средста |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * објасни карактеристике обртних средстава као елемента пословања. | * Појам; * Врсте (залихе, потраживања и новац); * Карактеристике.   **Кључни појмови**: радна снага, основна средства, обртна средства, залихе, потраживања, новац |
| **Европски интеграциони Процеси** | * Дефинише интеграционе процесе; * наведе облике европских интеграционих процеса; * опише развој Европске уније и наведе кључне датуме у њеном развоју; * наведе институције Европске уније и објасни њихове улоге; * објасни потребу и значај извоза капитала; * објасни потребу, значај и ефекте директних страних инвестиција у земљама у развоју. | * Европске интеграције – појам и облици; * Кључни датуми развоја Европске уније; * Институције Европске уније; * Европски транзициони процеси; * Извоз капитала; * Стране директне инвестиције у земљама у транзицији.   **Кључни појмови**: интеграција, институција, Европска унија, транзиција, капитал, инвестиција |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Друштвена производња: 10 часова
* Робна производња: 8 часова
* Привредна друштва према врсти делатности: 10
* Потребе, тржиште и новац: 16 часова
* Елементи привређивања: 8
* Европски интеграциони процеси: 10

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у трећем разреду ученицима и садржаје прилагодити њиховом узрасту. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота.

За часове теме **Друштвена производња**, често користити методе усменог излагања и визуелне методе како би се сваки појам из области друшвене производње ученицима усмено објаснио и шематски поткрепио графичким приказивањем. Приликом обраде нових садржаја, путем слика и видео садржаја представити ученицима историјски утицај развоја друштвене производње на основе модерног привређивања. Потребно је наводити случајеве из прошлости и компаририрати их са савремениим обрасцима одвијања друштвене производње како би се уочиле предности и дефинисали недостаци превазиђених модела, односно модела друштвене производње иманенетних друштву које се убрзазно развија у периоду садашње техничко технолошке револуције. У обради ове теме потребно је одабрати она предузећа на светском и националном ниову која на најбољи могући начин репрезентују случајеве успешних компанија у спровођењу правила и принципа друштвене производње и повезати успех њиховог пословања са показатељима на макро нивоу као што су друштвени бруто производ и нациоални

доходак. Ученици треба да буду стимулисани на истраживачки рад, како би путем есеја обрађивали наставне јединице из области друштвене производње, чиме се проверава њихова и способност њихвог аналитичког размишљања и способност претраге базе података у развијању научног рада на нивоу њихових година, знања и компетенција које доносе из основне школе и даље унапређују.

За часове теме **Робна производња** користити методе активно оријентисане наставе и ученике поставити у улогу одређеног сектора робне производње у изабраним привредним институцијама. Користити методе играња улога, тако да ученике поделите у тимове и појединце који ће да симулирају рад појединих сектора или функције корпорацијама из сектора робне производње. Кроз семинарске радове обрадити са ученицима важност појединих сектора робне производње, робног произвођача и радне снаге и начина формирања капитала у предузећима која послују у сектору робне производње. У бољем третману и обради наставних јединица ове области корисно је позвати директоре производних сектора страних и домаћих предузећа на територији Републике Србије, са посебним акцентом на власницима малих и средњих предузећа како би се код ученика формирала реална слика да чиниоци робне производње нису само велика предузећа, већ да флексибилност и еластичност економије једне државе долази од сектора малих и средњих предузећа.

За часове теме **Привредна друштва према врсти делатности** користити монолошку методу и методу објашњавања подржану са илустративно демонстративним методама како би се објаснили привредни субјекти као основни носиоци привређивања и разликовали привредни субјекти према делатности. Потребно је код ученика навођењем примера из праксе јасно објаснити разлику између карактеристика туристичког привредног друштва и производног привредног друштва, стимулисањем ученика да истражују разлике између особина роба и услуга, као и њихове комбинације, како би схватиле основу на којој се гради пословање туристичког пословања и основу на којој се гради пословање производног привредног друштва. За потребе објашњеавања карактеристика финансијских организација потребно је донети финансијску документацију како би ученици преко средства која се користе у обради финансијског пословања схватили сврху постојања засебних организација који се тиме предоминантно баве, дакле на бази полажења од општег ка појединачном, ученицима треба објаснити зашто је уопште потребна финансијска администрација, а затим неопходност постајња финасијских организација попут банака. У обради ове теме додатно је корисно довести представника производног, туристичког и финасијског привредног друштва како би се реалније представиле привредне теме и проблеми из праксе. Ученици путем есеја на одређене теме из ових области треба да буду стимулисани на додатно истраживање развијајући тиме своје спознајне капацитете за области и термине са којима се по већином по, први пут сусрећу на предмету Основи економије.

За часове теме **Потребе тржиште и новац** поред монолошке методе, користити демонстративну методу како би се ученицима представила узрочно последична веза између потреба, тржишта и новца. С тим у вези навођењем историјских примера из праксе треба објаснити улогу тржишта на различитим ступњевима развоја људског друштва, а путем објашњавња принципа размене и њених различитих облика током тржишног развоја приближити појмове понуде и тражње. Ученици се могу поделити у тимове којима симулирају (користити метод симулације) понуду и тражњу одређених производа, а наставник у улози модератора на тај начин ученике усмерава да наводе различите факторе који утичу код једне групе на понду, а код друге на тражњу, како би се схватио начин формиарања цене производа. Обилазак централне финансијске институције - Народне банке Србије изузетно је корисно за ђаке у обради ове лекције како би схватили како су потребе и тржиште, довеле до потребе употребе новца као заједничког именитеља вредности. Демонстративном методом приказати ђацима облике штампаног и кованог новца и онога што чини њихову вредност, како би се схватила суштина новца као робе која има своје вредност и употребну вредност. Ученици поред стандардних метода приказивања наученог-путем одговарања и израде тесотва, користе овде и технику вођења “Финансијског дневника” у који бележе раст и пад валута, сликовито “лепе” новчанице у свеске, тј. њихове слике које могу наћи на интеренту објашњавајући њихову историју, кретање, као и исечке о финансијским дешавањима на светском тржишту који се тичу кретања новца.

За потребе теме **Елементи привређивања** корисити методу олуја идеја, јер се у анализи теме елемената привређивања ученициама постепено приближавају термини организовања предузетничке активности кроз организовање различитих облика привредне активности. Битно је да ученици уоче факторе који утичу на организовање привредне активности и разликују правилан од економски неправилног и неоправданог пута организовања привредне активности. Ученици кроз економске саставе исказују своје критичко мишљење након навођења примера из праксе о успешном и неуспешном организовању привредне активности. У том смислу у обради ове наставне теме треба користити што више студија случаја и подстицати ученике да вођењем “Радне свеске” и сами учествују у проналажењу и објашњавању фактора који су довели до историјски успешних организовања привредних активности и супротно. Ученици се такође стимулишу да објашњавањем

организовања привредне активности на локалу , на примеру малих предузећа уоче све предности, али и опасности које подизање привредне активности са собом ности, постепено се преводећи на схватање предузетничког начина функционисања као најфлексибилнијег облика организовања привредне активности.

За потребе теме **Европски интеграциони процеси** организује се кабинетска настава/демонстративни метод у кабинету географије како би ученици пре свега схватили геополитичку расподелу снага у свету, како са историјског аспекта, тако и са аспекта данашњих збивања и како би разумели потребу успостављања европских интеграционих процеса, као и значај истих за функционисање једне националне екеономије. Ученицима се приказују различпита документа, повеље и правилници како би што боље разумели сам процес интеграције једне земље у унију и економске користи које произилазе из тога, али и све предности и евентуалне недостатке. За потпунију обраду теме корисно је довести на предавање особу представника европских институција у Републици Србији, како би на основу свега изнетог ђаци могли да формирају критичко мишљење о овој теми и то преточе у истраживачки рад.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика. У настави оријантисаној 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.

## Назив предмета: Финансијско пословање

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | 62 | 0 | 0 | 0 | 62 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Упознавање са финансијама као научнојм дисциплином
* Стицање основних знања о финансијским институцијама и финансијским организацијама у Републици Србији
* Оспособљавање ученика за самостално обављање послова платног промета
* Стицање основних знања о пословним финансијама и финансијској функцији у туристичком предузећу
* Стицање основних знања о начинима обављања финансијске анализе у туристичком предузећу
* Стицање основних знања о организацији и функционисању банака и других финансијских посредника

- Разумевање неопходности повезивања туристичког предузећа са финансијским организацијама

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Трећи**

Годишњи фонд часова: Теорија: **62 часа**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Увод у финансије** | .   * Дефинише науку о финансијама * опише историјски развој финансија * наведе предмет изучавања науке о финансијама * наведе функције финансија * разликује макрофинансије и микрофинансије * наведе дисциплине у оквиру науке о финансијама * разликује различите дисциплине у оквиру науке о финансијама * наведе финансијске институције и финансијске организације у Републици Србији * разликује улоге финансијских институција и финансијских организација у финансијском систему Републике Србије | * Појам, настанак и историјски развој финансија * Предмет изучавања финансија * Функције финансија (алокативна, редистрибутивна, развојна, стабилизациона) * Подела финансија * Микрофинансије и макрофинансије * Дисциплине у оквиру науке о финансијама (монетарне финансије, јавне финансије, пословне финансије, међународне финансије, осигурање,банкарство) * Основе финансијског система Републике Србије * Народна банка Србије * Пословне банке * Берза * Брокерске куће * Инвестициони фондови * Осигуравајуће куће   **Кључни појмови:**.функције финансија, микрофинансије, макрофинансије |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Новац** | * наведе дефиницију новца * објасни новчану масу * опише инфлацију и узроке настанка инфлације * опише дефлацију * дефинише девалвацију и ревалвацију * дефинше валуту * дефинише девизе и девизни курс * објасни функционисање девизног тржишта * разликује врсте девизних курсева | * Појам, настанак и развој новца * Новчана маса * Новчана равнотежа и стабилност * Инфлација * Дефлација * Девалвација и ревалвација * Валуте * Девизе, девизни курс и девизно тржиште   **Кључни појмови**:. Инфлација, дефлација, девалвација, ревалвација, валуте, девизе |
| **Платни промет** | * дефинише платни промет * наведе значај платног промета * разликује врсте платног промета * разликује облике плаћања * разликује учеснике у платном промету * наведе носиоце платног промета * кратко опише задатке носилаца платног промета * дефинише трансакције плаћања * разликује облике платног промета * разликује рачуне у платном промету * наведе кораке у процедури отварања рачуна * попуни обрасце за отварање текућег рачуна * кратко опише начин вођења рачуна * идентификује послове платног промета * разликује инструменте платног промета * класификује инструменте платног промета * идентификује елементе инструмената платног промета * попуни готовинске инструменте платног промета * попуни безготовинске инструменте платног промета * идентификује елементе менице и уноси податке у бланко образац * наведе трансакције са меницом * кратко опише улогу акредитива као инструмента платног промета * познаје инструменте обезбеђења плаћања * наведе инструменте међународног платног промета * идентификује елементе инструмената међународног платног промета | * Појам, значај и врсте платног промета * Посредан и непосредан новчани ток * Готовинска и безготовинска плаћања * Учесници и носиоци платног промета * Трансакције плаћања * Облици платног промета * Рачуни у платном промету * Текући рачун * Уплатни рачун јавних расхода * Рачун посебне намене * Отварање и вођење рачуна * Послови платног промета * Инструменти платног промета * Инструменти платног промета за готовинска плаћања (налог за уплату, налог за исплату, чек) * Инструменти платног промета за безготовинска плаћања (налог за пренос, налог за наплату) * Остали инструменти платног промета (меница , акредитив, платне и кредитне картице). * Инструменти међународног платног промета (међународне банкарске гаранције, међународни документарни акредитив, налог за плаћање). * Обрачунска плаћања * Компензација * Цесија * Асигнација   **Кључни појмови**: рачун, инструменти платног промета, компензација, асигнација, цесија |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * попуни обрасце инструмената међународног платног промета |  |
| **Пословне финансије** | * дефинише пословне финансије * наведе функције пословних финансија * идентификује задатке финансијске функције * наведе облике (форму) организације финансијске функције * опише факторе који утичу на организацију финансијске функције и њено функционисање * објасни финансијску политику * објасни финансијско планирање * класификује финансијске планове према различитим критеријумима * успоставља везу између пословних финансија и рачуноводства; * наводи рачуноводствене извештаје који се користе за финансијску анализу | * Појам и функције пословних финансија * Прибављање средстава * Пласирање средстава * Управљање финансијским средствима * Појам и задаци финансијске функције (планирање, анализа, контрола, евиденција, одлучивања) * Организација финансијске функције * Фактори који утичу на организацију финансијске функције * Модели организације финансијске функције * Појам и значај финансијске политике * Појам финансијског планирања * Подела планова према рочности и редовности састављања * Повезаност пословних финансија и рачуноводства * Рачуноводствени извештаји који се користе за финансијску анализу (биланс стања, биланс успеха, извештај о готовинским токовима |
|  |  | **Кључни појмови**: пословне финансије, рачуноводство, биланс стања, биланс успеха |
| **Послови са банкама** | * опише природу финансијског посредништва | * Природа финансијског посредништва |
|  | * дефинише банкарство | * Банкарство – појам и настанак |
|  | * објасни трансформацију традиционалног банкарства | * Трансформација традиционалног банкарства |
|  | * дефинише банку | * Депозитне финансијске институције |
|  | * разликује врсте банака | * Основе управљања банкама |
|  | * опише историјат и задатке Народне банке Србије | * Врсте банака (емисиона банка, комерцијалне, инвестиционе, |
|  | * наведе органе управљања Народне банке Србије | пословне, универзалне банке) |
|  | * наведе услове оснивања пословне банке | * Централно банкарство |
|  | * опише процедуру оснивања пословне банке | * Народна банка Србије – историјат и задаци |
|  | * разликује органе управљања и руковођења пословном | * Органи Народне банке Србије |
|  | банком | * Пословна банка |
|  | * дефинише банкарске послове | * Оснивање пословне банке |
|  | * класификује банкарске послове на основу различитих | * Управљање пословном банком |
|  | критеријума | * Појам и подела банкарских послова пословне банке |
|  | * објасни пасивне банкарске послове | * Основни трендови у управљању банкама |
|  | * објасни активне банкарске послове | * Недепозитне кредитне институције – појам и врсте |
|  | * објасни сопствене банкарске | * Друштва за осигурање живота |
|  | послове | * Пензиони фондови |
|  |  | * Брокери хартија од вредности |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * опише улогу банке у угоститељско - туристичкој делатности   разликује банкарске услуге у туризму (кредитирање пословања, осигурање и тд.) | * Инвестиционе банке * Улога банке у савременом туристичком пословању   **Кључни појмови:** банкарство, централна банка, пословна банка, недепозитне кредитне институције |
| **Јавне финансије** | * наведе дефиницију јавних финансија и буџета * разлијује облике јавних прихода и расхода * опише структуру јавних прихода и расхода у Републици Србији | * Улога државе у финансијама * Приходи и расходи (појам и структура) * Класификација прихода и расхода у Републици Србији   **Кључни појмови:** приходи и расходи |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Увод у финансије - 9 часова
* Новац - 3 часа
* Платни промет - 30 часова
* Пословне финансије - 10 часова
* Послови са банкама - 7 часова
* Јавне финансије - 3 часа

На првим часовима дискутујете са ученицима о темама које су реализоване у ранијим разредима из Економике и организације туристичких предузећа, Основе туризма и угоститељства, Агенцијско и хотелијерско пословање.

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у трећем разреду ученицима и садржаје прилагодити њиховом узрасту. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота..

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Препорука за реализацију наставе је да се п**латни промет** практично ради (попуњавање образаца и виртуелно прорадити отварање рачуна). Довести предавача из привреде (агенције, хотелског предузећа, банке и сл.), а у теми ј**авне финансије,** кроз вежбе давати конкретне примере из свакодневног живота .Довести предавача из одговарајућих институција .

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз усмене провере постигнућа, писмене провере, практичан рад, извештаје, презентације, реферате, есеје, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, есеја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама 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.

## Назив предмета: Туристичке дестинације света

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | 62 | 0 | 0 | 0 | 62 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Унапређивање знања о туристичко - географском простору и кретању у њему,
* Приширивање знања о туристичким дестинацијама у свету, њиховој атрактивности и простирању,
* Упознавање са карактеристикама најпознатијих туристичких вредности појединих туристичких региона ,
* Развијање свести о значају укључивања туристичких вредности у туристичку понуду,
* Разумевање међузависности туризма и географске средине,
* Оспособљавање ученика да примењују географско знање и вештине у даљем образовном и професионалном развоју.

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Трећи**

Годишњи фонд часова: Теорија: **62 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Валоризација туристичких регија у туризму** | * објасни појам туристичке регије * разликује туристичку регију од туристичког локалитета, туристичког места и туристичког центра * утврди узроке туристичке атрактивности | * Појам и врсте туристичке регије, * Појам туристичког места и локалитета * Туристичке атрактивности |
|  |  | **Кључни појмови**: регија, место, локалитет, атрактивност |
| **Туристичке дестинације Европе** | * образложи положај туристичких дестинација Европе * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности Европе * користи географску карту као извор сазнања и информација * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација Европе * анализира узроке и последице атрактивности и развијености појединих туристичких дестинација Европе | * Европски север (Арктички архипелаг, Исланд, Сибир) * Скандинавско полуострво (фјордови, језера Финске, Скандинавске планине) * Метрополе Европе (Берген, Амстердам, Копенхаген, Варшава, Краков,...) * Крстарење на рекама (Дунав, Лоара, Волга,...) * Манифестације Европе (путеви вина, фестивали пива * Куриозитетне туристичке вредности Европе (нпр. дворци Лоаре, дворци Трансилваније, Алтамира , Панчићева оморика, Лурд, Шпанска корида...). |
|  |  | **Кључни појмови:** Европски север, Скандинавско полуострво, метрополе Европе, Крстарење, манифестације, куриозитетне  туристичке вредности Европе. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Туристичке дестинације Англоамерике** | * образложи положај туристичких дестинација Англоамерике * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности Англоамерике * користи географску карту као извор сазнања и информација * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација Англоамерике * издвоји специфичности туристичких дестинација Англоамерике | * Стеновите планине * Национални паркови * Нијагарини водопади * Крстарење Мисипијем * Метрополе Англоамерике (Лас Вегас, Њујорк, Детроит, Чикаго,...) * Куриозитетне туристичке вредности Англоамерике: (нпр Велики кањон Колорада, Холивуд, Мамутска пећина, резервати индијанаца Секвоја...)   **Кључни појмови:** планина, парк, водопади, куриозитетне туристичке вредности Англоамерике. |
| **Туристичке дестинације Латинске Америке** | * укаже на положај туристичких дестинација Латинске Америке * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности * користи географску карту као извор сазнања и информација * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација и издвоји специфичности туристичких вредности Латинске Америке | * Анди * Патагонија * Острва Латинске Америке (Велики и Мали Антили,...) * Амазонија (крстарење, биљни и животињски свет,..) * Метрополе Латинске Америке (Сао Паоло, Монтевидео, Сантјаго,..) * Куриозитетне туристичке вредности (Анђеоски водопади, карневал у Риу, старе цивилизације, палате Мачу Пикчу, ...) |
|  |  | **Кључни појмови:** Анди, острва, Амазонија, метрополе |
| **Туристичке дестинације Африке** | * образложи положај туристичких дестинација Африке * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности * користи географску карту као извор сазнања и информација * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација * издвоји специфичности туристичких вредности Африке | * Велика афричка језера * Вулканске планине Африке * Сафари туризам * Национални паркови и ловни туризам * Крстарење Нилом * Острва Африке (Мадагаскар, Сејшели, Комори, Маурицијус, Реинион,...) * Метрополе Африке (Каиро, Јоханесбург, Адис Абеба,..) * Куриозитетне туристичке вредности Африке (нпр. Викторијини водопади, пирамиде, Масаи, Пигмеји, Бушмани, пустињски каравани, Керуан, ...) |
|  |  | **Кључни појмови:** језера, планине, сафари, национални паркови, острва. |
|  | * образложи положај туристичких дестинација Азије | * Азијски Сибир |
| **Туристичке дестинације Азије** | * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности * користи географску карту као извор сазнања и | * Реке Азије (Ганг, Инд, Лена, Јенисеј, Јанценг јанг,...) * Ватрени појас Пацифика * Острва Азије (Малдиви, Бали,...) |
|  | информација |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација * издвоји специфичности туристичких вредности Азије | * Културно благо Азије (старе цивилизације Кине, Камбоџа, ходочашћа,..) * Метрополе Азије (Хонг Конг, Сингапур, Улан Батор, Шангај, Њу Делхи, Бангкок,..) * Куриозитетне туристичке вредности: Хималаји, Мека, Медина, Ганг, Јерусалим, Ласа...)   **Кључни појмови:** Азијски Сибир, реке, ватрени појас Пацифика, острво, културно благо |
| **Туристичке дестинације Аустралије са Океанијом** | * образложи положај туристичких дестинација Аустралије са Океанијом * опише утицај природних и антропогених фактора на положај и атрактивност туристичких вредности Аустралије са Океанијом * користи географску карту као извор сазнања и информација * идентификује разлоге атрактивности туристичких дестинација Аустралије са Океанијом * издвоји специфичности туристичких вредности Аустралије са Океанијом | * Папуа Нова Гвинеја * Тасманија * Нови Зеланд * Метрополе (Перт, Велингтон, Канбера,..) * Куриозитетне туристичке вредности Аустралије (шуме еукалиптуса, Абориџини, ендемичне животињске врсте, Црвене стене,..)   **Кључни појмови:** Папуа Нова Гвинеја, Тасманија, Нови Зеланд |
| **Савремени трендови и перспективе развоја туризма** | * објасни утицај туризма на географску средину * наведе примере позитивних и негативних утицаја туризма на географску средину * наведе савремене трендове у туризму | * Одрживи развој у туризму   Савремени трендови у туризму (еко туризам, етно туризам, сајамски туризам, комбиновање различитих облика туризма итд.)  **Кључни појмови:** одрживи туризам, еко туризам, етно туризам, сајамски туризам, |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Валоризација туристичких регија у туризму (5 часова)
* Туристичке дестинације Европе (10 часова)
* Туристичке дестинације Англоамерике (8 часова)
* Туристичке дестинације Латинске Америке (8 часова)
* Туристичке дестинације Африке (10часова)
* Туристичке дестинације Азије (9 часова)
* Туристичке дестинације Аустралије са Океанијом (7 часова)
* Савремени трендови и перспективе развоја туризма (5 часова)

На првим часовима дискутујете са ученицима о темама које су реализоване у ранијим разредима из Географије и Туристичке географије.

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у трећем разреду ученицима и садржаје прилагодити њиховом узрасту. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота. Ученицима представити слику туристичких дестинација света кроз природне и изграђене атрактивности.

Часове тема туристичких дестинација Европе, Англоамерике, Латинске Америке, Африке, Азије и Аустралије са Океанијама употпунити репортажима, путописима, клиповима и репортажама, како бисе што аутентичније приближила слика ових дестинација. Користити методу Олуја идеја и допустити ученицима да сами наводе туристичке дестинације и атрактивности. Приликом обраде нових садржаја, путем слика и видео садржаја представити ученицима туристичке атрактивности. Користити карактеристичне случајеве за дестинације које имају утицаје на одређене догађаје и велики број посетилаца. Поред теоретских предавања користити истраживачки рад ученика на конкретним примерима туристичких дестинација света. Одабрати релевантне примере за приказивање што аутентичне слике туристичке дестинације. Кроз семинарске радове анализирајте са ученицима поједине студије случајева успона и падова популарности туристичких дестинација. Могуће је ангажовати госте предаваче или особе које су путовале на одређене локалитете и у туристичка места, како би пренеле специфичности одређеног путовања.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентације, есеје и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама 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.

## Назив предмета: Економика туризма

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | 0 | 0 | 0 | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Упознавање са угоститељством као интегралним делом туристичке понуде и међузависности њиховог развоја,
* Унапређивање знања о међузависности развоја саобраћаја, трговине, занатства, комуналних делатности и туризма,
* Продубљивање знања о улози и значају туристичких агенција, друштвених туристичких организација и државе у развоју туризма,
* Проширивање знања о туристичкој пропаганди и анимацији,
* Развијање свести за значај планирања у туризму и дефинисању пословне политике и квалитета у туризму.

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Основне карактеристике развоја туризма и туристичке привреде Србије** | * објасни друштвено-економским значај туризма, * наведе основне економксе категорије туризма, * објасни основне карактеристике домаћег и иностраног туристичког промета у Републици Србији, * опише материјалне претпоставке за развој туризма, * анализира капацитете у Републици Србији, * разликује основне економске фукције у Републици Србији. | * Појам економике туризма, * Економски значај и утицај туризма, * Основне економске категорије туризма * Карактеристике домаћег туристичког промета и потрошње, * Карактеристике иностраног туристичког промета и потрошње, * Саобраћајни услови за развој туризма, * Обим и структура капацитета за смештај и исхрану, * Директни и индирктни утицај туризама на привреду Србије, * Туризам у платном билансу наше земље. |
|  |  | **Кључни појмови:** економика туризма, туристички промет, туристичка потрошња, платни биланс |
|  | * опише значај саобраћаја за развој туризма, | * Међузависност развоја саобраћаја и туризма, |
| **Саобраћај и остале** | * разликује видове саобраћаја, | * Врсте саобраћаја и њихове карактеристике, |
| **делатности као** | * разликује међузависности привредних делатности, | * Значај појединих видова саобраћаја за домаћи и међународни |
| **организациони облик** | * објасни значај трговине за развој туризма, | туризам, |
| **пружања туристичких** | * објасни значај занатсва за развој туризма, | * Туризам и трговина, |
| **услуга** | * објасни значај комуналне делатности за развој | * Туризам и занатство, |
|  | туризма, | * Туризам и комунална инфраструктура, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * истакне карактеристике туризма. | * Туризам и остале делатности.   **Кључни појмови:** саобраћај, трговина, занатство, комунална инфраструктура. |
| **Посредовање у туризму** | * објасни функцију и улогу туристичких агениција, * анализира значај туристичких агенција, * дефинише основне појмове туристичке политике коју креирају државни органи, * анализира улоге различитих друштвених туристичких организација. | * Улога и значај туристичких агенција у развоју туризма, * Функције туристичких агенција, * Савремене тенденције у организовању туристичких агенција, * Друштвене туристичке организације, * Међународне туристичке организације, * Основе туристичке политике и улога државе.   **Кључни појмови:** туристичка агенција, туристичке организације, туристичка политика |
| **Истраживање туристичког тржишта** | * анализира потребе истраживања туристичког тржишта, * објасни практичне начине спровођења истраживања туристичког тржишта. | * Истраживање туристичког тржишта, * Значај истраживања, * Садржај истраживања, * Методе истраживања.   **Кључни појмови:** истраживање туристичког тржишта, методе истраживања |
| **Туристичка пропаганда, информативна служба и анимација** | * Анализира појам туристичке пропаганде, * Презентује категорија савремене туристичке пропаганда, * објасни значај у пословању на савременом туристичком тржишту, * анализира врсте туристичке пропаганде на конкретном примеру * објасни анимацију у комуникацији, * разликује основне врсте анимације, * опише облике анимације. | * Појам и врсте туристичке пропаганде, * Савремена средства туристичке пропаганде, * Основе планирања туристичке пропаганде, * Туристичке информације, * Увод и основе анимације, * Анимацијски програми, * Комуникација у туризму, * Врсте и облици анимације, * Особине аниматора, * Технике и облици вредновања анимације, * Предузетништво у анимацији. |
|  |  | **Кључни појмови:** пропаганда, анимација, аниматор, комуникација |
|  | * објасни основне карактеристике планирања туризма, | * Туризам као сложен систем, |
|  | * анализира значај у пословању на савременом | * Основне карактеристике планирања туризма, |
| **Основе планирања у туризму** | туристичком тржишту,   * опише начине планирања у туризму. | * Микро и макро нивои планирања туризма, * Дугорочно, стратегијско и оперативно планирање туризма, * Туристичка политика, |
|  |  | * Просторно планирање туризма, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови:** микро планирање, макро планирање, стратегијско планирање, оперативно планирање, туристичка  политика. |
| **Перспективе и стратегија развоја туризма Србије** | * опише управљање и одлучивање, * разликује квалитет у туризму, * објасни пословне политике у саставу заштите природе и екологије, * анализира утицај туристичке медицине. | * Пословна политика-управљање и одлучивање, * Текућа пословна политика, * Развојна политика, * Кадрови у развојној стратегији, * Квалитет у туризму, * Туристичка медицина, * Дугорочно формирање производно-услужног програма., * Финансирање и ефикасност улагања у развој туризма, * Пословна политика у саставу заштите природе и екологије, * Туризам и одрживи туризам, * Стратегија развоја туризма Србије, * Примена закона о туризму. |
|  |  | **Кључни појмови:** одлучивање, развојна политика, кадрови, квалитет, туристичка медицина, одрживи туризам, стратегија. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем. На првим часовима дискутујете са ученицима о темама које су реализоване у оквиру предмета основе туризма и угоститељства, јер оне су онова за реализацију наставе из оовг предмета.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

1. Основне карактеристике развоја туризма и туристичке привреде Србије (13 часова)
2. Саобраћај и остале делатности као организациони облик пружања туристичких услуга (10 часова)
3. Посредовање у туризму (8 часова)
4. Истраживање туристичког тржишта (3 часа)
5. Туристичка пропаганда, информативна служба и анимација (10 часова)
6. Основе планирања у туризму (3 часа)
7. Перспективе и стратегија развоја туризма Србије (13 часова)

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у четвртом разреду и он даје додатна знања ученицима која се надограђују на знања из предмета Основе туризмаи угоститељства. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота. Ученицима представити слику реализације једног туристичког путовања и примерима из парксе презентовати како функционише туризамна нивоу једне земље.

За часове теме Саобраћај и остале делатности као организациони облик пружања туристичких услуга, ангажовати госта предавача или направити посету локалном саобраћајном предузећу са јасним задацима за сваког ученика. Приликом обраде нових садржаја, путем слика и видео садржаја представити ученицима утицај привредних делатности на туризам.

Користити карактеристичне случајеве када се реализује настава на тему пропаганда пропаганда. Поред теоретских предавања користити истраживачки рад ученика на конкретним примерима. Кроз семинарске радове анализирајте са ученицима поједине студије случајева код истраживања тржишта.

За часове теме Посредовање у туризму користити методе активно оријентисане наставе и ученике поставити у улогу одређеног сектора у овим институцијама и привредним субјектима. Користити методе играња улога, тако да ученике поделите у тимове и појединце који ће да симулирају рад појединих сектора или функције у посредничким институцијама и привредним субјектима. Кроз семинарске радове обрадити са ученицима важност појединих сектора и позиција. Позвати на часове запослене у туристичкој агенцији, туристичкој организацији и другим институцијама.

Уводеу сваку тему подстакнути ученикена знања која су добили у претходним разредима из обавезних стручних предмета.

## 5. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, реферата, есеја, извештаја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.

## Назив предмета: Право у туризму и угоститељству

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | 0 | 0 | 0 | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Стицање основних знања о праву
* Упознавање ученика са функционисањем правног промета
* Упознавање ученика са објектима правног промета
* Развијање знања о правним пословима
* Проширивање знања о уговорима
* Развијање знања о уговорима о ангажовању угоститељских капацитета
* Развијање основних знања о уговору о осигурању
* Развијање основних знања из радног прва

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Увод у право** | * дефинише појам права и правног поретка * наброји врсте друштвених норми * објасни однос државе и права * дефинише појам правних норми * наведе врсте правних норми * дефинише правни акт * објасни хијерахију правних аката | * Појам права и елемнти права * Однос државе и права * Појам и врсте друштвених норми * Појам и елемнти правних норми * Врсте правних норми * Појам, делови и елемнти правног акта * Принцип уставности и законитости * Правни поредак. |
| **Правни промет и објекти правног промета** | * објасни појам правног промета * опише карактеристике правног промета * дефинише појам објекта * дефинише појам ствари * наведе поделу ствари * опише људске радње, лична добра и производе људског духа | * Појам и карактеристике правног промета * Појам објекта * Појам и подела ствари * Људске радње * Лична добра и производи људског духа |
| **Правни послови** | * дефинише правни посао и правне радње * објасни вољу као основну правну чињеницу | * Појам правног посла – правни посао и правне радње * Воља као основни елемент правног посла |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * наведе предмет и циљ правног посла | * Предмет и циљ као битни елементи правног посла |
| * уочава разлике између важећих и неважећих правних | * Важећи правни послови: једнострани и двострани правни |
| послова | послови, доброчини и теретни, формални и неформални, реални и |
| * објасни контролу остварених резултата процеса рада | консенсуални, каузални и апстрактни, inter vivos i mortis causa |
|  | * Неважећи правни послови: ништави и рушљиви |
|  | * дефинише појам уговора | * Основна начела уговорног права |
|  | * наведе основна начела уговорног права | * Подела уговора |
|  | * класификује уговоре | * Општи услови за настанак уговора – сагласност воља, |
|  | * опише опште услове за настанак уговора (сагласност | предмет и основ |
| **Општи појмови и** | воља, предмет и основ) | * Посебни услови – форме, дозвола и одобрење |
| **подела уговора** | * кратко опише посебне услове- форму, дозволу и | * Дејства уговора |
|  | одобрење | * Тумачење уговора |
|  | * објасни дејства уговора | * Рокови и доцња |
|  | * зна тумачење уговора, рокове и доцњу | * Престанак уговора – неважност уговора и раскид |
|  | * објасни престанак уговора |  |
|  | * објасни појам уговора о продаји | * Појам и значај уговора о превозу |
|  | * наведе битне елементе уговора о продаји | * Права и обавезе превозиоца, пошиљаоца и примаоца |
| **Уговор о продаји** | * опише обавезе уговорних страна * дефинише правне особине уговора | * Одговорност превозиоца * Обавезе организатора путовања и обавезе путника |
|  | * објасни одговорност странака у случају неиспуњења |  |
|  | уговорних обавеза |  |
|  | * дефинише уговор о ангажовању угоститељских | * Појам и значај уговора о ангажовању угоститељских |
|  | капацитета | капацитета |
| **Уговор о ангажовању угоститељских капацитета** | * опише врсте уговора о ангажовању угоститељских капацитета * објасни значај уговора о ангажовању угоститељских капацитета | * Обавезе туристичких агенција Обавезе угоститеља * Уговор о алотману са правом на једнострани раскид * Уговор о алотману са гаранцијом пуњења * Одустанак од уговора |
|  | * наведе обавезе уговорних страна |  |
|  | * објасни последице одустанка од уговора |  |
|  | * дефинише уговор о осигурању | * Појам и значај уговора о осигурању |
|  | * објасни значај уговора о осигурању | * Основни појмови о осигурању |
|  | * опише основне појмове из осигурања | * Обавезе осигураника и осигуравача |
| **Уговор о осигурању** | * наведе обавезе осигуравача и осигураника | * Трајање осигурања |
|  | * наведе трајање осигурања | * Осигурање имовине |
|  | * опише поступак осигурања имовине | * Осигурање лица и живота |
|  | * оопише поступак осигурања лица и живота |  |
|  | * дефинише појам и предмет радног права | * Појам, предмет и значај радног права |
| **Општи појмови радног права** | * презентује прописе из области радних односа * разликује појмове: радни однос, режим и садржина радног односа и заснивање радног односа | * Извори радног права на међународном и државном нивоу * Закони и подзаконски акти из области радног права * Врсте радних односа |
|  | * наведе основне елементе заштите на раду | * Режими и садржина радних односа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Начин заснивања радног односа * Права и обавезе из радног односа * Заштита на раду |
|  | * означи европске институције и начин њиховог | * Европске институције: Европски парламент, Савет Европске |
|  | функционисања | уније, Суд европске заједнице, Европски савет |
|  | * објасни појам МОР-а, његов значај, правну природу и | * Савет Европе и Евроска конвенција о људским правима |
| **Општи појмови** | активности | * Значај, оснивање и активност Међународне организације рада |
| **права Европске** | * пореди међународне уговоре о раду са националним | (МОР) |
| **уније** | правом | * Правна природа и Конвенција МОР-а и поступак њиховог |
|  |  | усвајања |
|  |  | * Конвенције и препоруке МОР-а |
|  |  | * Међународни уговори и државно право |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

1. Увод у право (9 часова)
2. Правни промет и објекти правног промета (6 часова)
3. Правни послови (6 часова)
4. Општи појмови и подела уговора (6 часова)
5. Уговор о продаји (5 часова)
6. Уговор о ангажовању угоститељских капацитета (5 часова)
7. Уговор о осигурању (7 часова)
8. Општи појмови радног права ( 9 часова)
9. Општи појмови права Европске уније (7 часова)

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у четвртом разреду и он даје додатна знања ученицима која се надограђују на знања из осталих стручних предмета. Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник 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 дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: оснивање Туристичке агенције, састављање уговора између туристичких агенција (субагентура, уговор о организованом путовању и посреднички уговор), састављање уговора са хотелским предузећима (уговор о затраженој и потврђеној резервацији, уговор о алотману, уговор о закупу хотелског капацитета – фиксном закупу), састављање уговора са саобраћајним предузећима (уговор о ангажовању превозних капацитета, уговор о продају превозних карата у разним врстама превоза).

## 5. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, реферата, есеја, извештаја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.

## Назив предмета: Спољнотрговинско и девизно пословање

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | 0 | 0 | 0 | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Упознавање са основним појмовима у спољној трговини.
* Развијање знања о начину пословања у спољној трговини
* Упознавање ученика са врстама послова у спољној трговини
* Упознавање ученика са са основним појмовима девизног система и девизног тржишта
* Упознавање ученика са основним појмовима девизног пословања
* Упознавање ученика са појмом платног биланса

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Спољнотрговински систем** | * Објасни појам спољна трговина * Наведе основне карактеристике спољне трговине, * Анализира настанак и развој спољне трговине, * Објасни улогу спољне трговине у националној привреди, * Објасни принципе пословања у спољној трговини. | * Појам и основне специфичности спољне трговине, * Развој и карактеристике спољнотрговинског система, * Непосредни и посредни учесници у спољнотрговинском послу.   **Кључни појмови:** спољна трговина, спољнотрговински систем, учесници у спољнотрговинском послу. |
| **Техника пословања у спољној трговини** | * Опише настанак спољнотрговинске мреже, * Наведе карактеристике спољнотрговинске мреже, * Објасни успостављање везе између домаћег и страног тржишта преко субјеката спољне трговине, * Разликује припремне радње код спољнотрговинских послова, * Разликује основе спољнотрговинске калкулације. | * Развој и карактеристике спољнотрговинске мреже, * Специфична међународна мрежа – међународни: сајмови, изложбе, аукције и робне берзе, * Успостављање веза између домаћег и страног тржишта, * Припремне радње у упопродајном послу, * Цене у спољнотрговинском послу, * Спољнотрговинска калкулација. |
|  |  | **Кључни појмови:**. међународни: сајмови, изложбе, аукције и робне берзе, спољнотрговинска калкулација. |
| **Спољнотрговински послови** | * Објасни основе преговарања, финансирања и ризике у спољнотрговинском послу, | * Преговарање у спољнотрговинском послу, * Ризици у спољнотрговинском послу, * Финансирање спољнотрговинског посла, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Разликује увозне, извозне и специфичне врсте спољнотрговинских послова, * Анализира спољнотрговинску политику. * Наведе туристичке послове са иностранством * Кроз примере објасни туристичке послове са иностранством | * Извозни, увозни и специфични спољнотрговински послови, * Туристички послови са иностранством, * Спољнотрговинска политика   **Кључни појмови:** спољнотрговински послови, спољнотрговинска политика |
| **Девизни систем и девизно тржиште Републике Србије** | * Наведе карактеристичне периоде у развоју девизног система, * Разликује карактеристике садашњег девизног система и * тржишта, * Познаје институције девизног пословања и њихову улогу, * Објасни и анализира суштину девизне контроле. | * Карактеристични периоди у развоју девизног система, * Карактеристике садашњег девизног система, * Јединствено девизно тржиште и курс динара, * Основне институције девизног пословања – WTO, WTC, ITC, * Девизна контрола.   **Кључни појмови:** девизни систем, девизно тржиште, курс, девизна контрола |
| **Основни појмови и карактеристике девизног пословања** | * Дефинише појам валуте, девизе, валутног паритета и конвертибилности валута, * Анализира појам девизног курса и разликује врсте девизних курсева, * Објасни функционисање девизног тржишта * Објасни појам и значај девизних резерви | * Валуте и валутни систем, * Конвертибилност валуте, * Девизе и девизни курс, * Девизно тржиште, * Девизне резерве |
|  | **Кључни појмови:** валуте, девизе, девизни курс, девизне резерве |
| **Платни биланс и његова равнотежа** | * Дефинише платни биланс * Објасни структуру платног биланса, * Дефинише и објасни девизни и обрачунски биланс, * Анализира билансе са иностранством, * Наведе врсте неравнотеже платног биланса * Објасни основе корекције дефицита платног биланса. | * Појам и структура платног биланса, * Девизни и обрачунски биланс, * Биланси са иностранством, * Врсте неравнотеже и методи корекције дефицита платног биланса. |
|  |  | **Кључни појмови:** платни биланс, девизни и обрачунски биланс. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем. На првим часовима дискутујете са ученицима о темама које су реализоване у ранијим разредима из Економике и организације туристичких предузећа, Основе туризма и угоститељства, Агенцијско и хотелијерско пословање, Предузетништво.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

* Спољнотрговински систем (7 часова)
* Техника пословања у спољној трговини (12 часова)
* Спољнотрговински послови (11 часова)
* Девизни систем и девизно тржиште Републике Србије (10 часова)
* Основни појмови и карактеристике девизног пословања (10 часова)
* Платни биланс и његова равнотежа (10 часова)

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у четвртом разреду ученицима и садржаје прилагодити њиховом узрасту. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота..

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка, текстуално-илустративне методе.

Препорука за реализацију наставе је и посета стручним сајмовима и изложбама, банкама, институцијама, привредним друштвима.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз усмене провере постигнућа, писмене провере, практичан рад, извештаје, презентације, реферате, есеје, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, есеја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама 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.

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**за образовни профил: Хотелијерско – ресторатерски техничар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | **Σ** |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | |  |
| **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** | **Т** | **В** | **ПН** | **Б** |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **4** | **6** | **6** | **128** | **192** | **192** | **150** | **4** | **10** | **6** | **124** | **310** | **186** | **180** | **4** | **8** | **6** | **120** | **240** | **180** | **120** | **570** | **940** | **558** | **570** | **2638** |
| 1 | Хигијена | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 2 | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 3 | Страни језик II | 2 |  |  | 66 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **252** |  |  |  | **252** |
| 4 | Услуживање |  | 6 |  |  | 198 |  | 90 |  | 4 | 6 |  | 128 | 192 | 120 |  | 6 | 3 |  | 186 | 93 | 90 |  | 3 | 3 |  | 90 | 90 | 60 |  | **602** | **375** | **360** | **1337** |
| 5 | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 6 | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  | **64** |
| 7 | Хотелијерско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 |  | 62 | 93 | 30 |  | 3 | 3 |  | 90 | 90 | 60 |  | **152** | **183** | **90** | **425** |
| 8 | Пословна комуникација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  | **62** |
| 9 | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  | **62** |
| 10 | Основе куварства и  посластичарства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 11 | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  | **60** |
| 12 | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **120** | **120** |
| **Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМА** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 2 | Изборни програм према програму  образовног профила |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| **Укупно А2+Б2** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **4** | **6** | **6** | **128** | **192** | **192** | **150** | **4**  **(\*\*6)** | **10** | **6** | **124 (\*\*186)** | **310** | **186** | **180** | **4**  **(\*\*6)** | **8** | **6** | **120 (\*\*180)** | **240** | **180** | **120** | **570 (\*\*692)** | **940** | **558** | **570** | **2638 (\*\*2760)** |
| **Укупно А2+Б2** | | **12** | | | **516** | | | | **16** | | | **662** | | | | **20**  **(\*\*22)** | | | **800**  **(\*\*862)** | | | | **18 (\*\*20)** | | | **660**  **(\*\*720)** | | | | **2638**  **(\*\*2760)** | | | | |

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

**за образовни профил Хотелијерско – ресторатерски техничар када се реализује по дуалном моделу\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **I РАЗРЕД** | | | | | | | **II РАЗРЕД** | | | | | | | **III РАЗРЕД** | | | | | | | **IV РАЗРЕД** | | | | | | | **УКУПНО** | | | | **Σ** |
| **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **недељно** | | | **годишње** | | | | **годишње** | | | |  |
| **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УК Р** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** | **Т** | **В** | **УКР** | **Б** |  |
| **А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **4** | **6** | **6** | **128** | **192** | **192** | **150** | **4** | **4** | **12** | **124** | **124** | **372** | **180** | **4** | **8** | **6** | **120** | **240** | **180** | **120** | **570** | **754** | **744** | **570** | **2638** |
| 1 | Хигијена | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 2 | Основе туризма и угоститељства | 2 |  |  | 66 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **66** |  |  |  | **66** |
| 3 | Страни језик II | 2 |  |  | 66 |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **252** |  |  |  | **252** |
| 4 | Услуживање |  | 6 |  |  | 198 |  | 90 |  | 4 | 6 |  | 128 | 192 | 120 |  |  | 9 |  |  | 279 | 90 |  | 3 | 3 |  | 90 | 90 | 60 |  | **416** | **561** | **360** | **1337** |
| 5 | Економика и организација предузећа |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  |  | **64** |
| 6 | Пословна информатика |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 64 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **64** |  |  | **64** |
| 7 | Хотелијерско пословање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 3 |  | 62 | 93 | 30 |  | 3 | 3 |  | 90 | 90 | 60 |  | **152** | **183** | **90** | **425** |
| 8 | Пословна комуникација |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  | **62** |
| 9 | Маркетинг у туризму и угоститељству |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **62** |  |  |  | **62** |
| 10 | Основе куварства и посластичарства |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  |  | **60** |
| 11 | Предузетништво |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **60** |  |  | **60** |
| 12 | Професионална пракса |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 30 |  |  |  |  |  |  | 60 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **120** | **120** |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |  |  | **62** |  |  |  | **2** |  |  | **60** |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| 2 | Изборни предмети |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |  |  | 62 |  |  |  | 2 |  |  | 60 |  |  |  | **122** |  |  |  | **122** |
| **Укупно А2+Б2** | | **6** | **6** |  | **198** | **198** |  | **120** | **4** | **6** | **6** | **128** | **192** | **192** | **150** | **4**  **(\*\*6)** | **4** | **12** | **124 (\*\*186)** | **124** | **372** | **180** | **4**  **(\*\*6)** | **8** | **6** | **120 (\*\*180)** | **240** | **180** | **120** | **692** | **754** | **744** | **570** | **2638 (\*\*2760)** |
| **Укупно А2+Б2** | | **12** | | | **516** | | | | **16** | | | **662** | | | | **20**  **(\*\*22)** | | | **800 (\*\*862)** | | | | **18**  **(\*\*20)** | | | **660 (\*\*720)** | | | | **2638 (\*\*2760)** | | | | |

Напомена: \* Дуални модел подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, учење кроз рад код послодавца, вежбе, практичну наставу и учење кроз рад у блоку

\*\* Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних програма

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Листа изборних програма према програму образовног профила** | | | | | |
| Рб | Листа изборних програма | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| **Стручни предмети** | | | | | |
| 1. | Психологија у туризму и угоститељству |  |  | 2 |  |
| 2. | Барско пословање |  |  | 2 |  |
| 3. | Познавање робе |  |  |  | 2 |
| 4. | Право у туризму и угоститељству |  |  |  | 2 |

## Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД  часова | II РАЗРЕД  часова | III РАЗРЕД  часова | IV РАЗРЕД  часова | УКУПНО  часова |
| Час одељењског старешине | 66 | 64 | 62 | 60 | 252 |
| Додатни рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Допунски рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |
| Припремни рад \* | до 30 | до 30 | до 30 | до 30 | до 120 |

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД  часова | II РАЗРЕД  часова | III РАЗРЕД  часова | IV РАЗРЕД  часова |
| Екскурзија | до 3 дана | до 5 дана | до 5 наставних дана | до 5 наставних дана |
| Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе | 2 часа недељно | | | |
| Трећи страни језик | 2 часа недељно | | | |
| Други предмети \* | 1-2 часа недељно | | | |
| Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго) | 30-60 часова годишње | | | |
| Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15-30 часова годишње | | | |
| Културна и јавна делатност школе | 2 радна дана | | | |

\*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

## Остваривање плана и програма наставе и учења

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I РАЗРЕД | II РАЗРЕД | III РАЗРЕД | IV РАЗРЕД |
| Разредно-часовна настава | 33 | 32 | 31 | 30 |
| Менторски рад (настава у блоку, пракса) | 4 | 5 | 6 | 4 |
| Обавезне ваннаставне активности | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Матурски испит |  |  |  | 3 |
| **Укупно радних недеља** | **39** | **39** | **39** | **39** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подела одељења у групе за реализацију у школском систему** | | | | | | |
| разред | предмет/модул | годишњи фонд часова | | | број ученика у групи - до | Потребно ангажовање помоћног  нставаника |
| вежбе | практична настава | настава у блоку |
| I | Услуживање | 198 | / | 90 | 15 | / |
| Професионална пракса | / | / | 30 | 15 | / |
| II | Услуживање | 128 | 192 | 120 | 15 | / |
| Пословна информатика | 64 | / | / | 15 | / |
| Професионална пракса | / | / | 30 | 15 | / |
| III | Услуживање | 186 | 93 | 60 | 15 | / |
| Хотелијерско пословање | 62 | 93 | 60 | 15 | / |
| Пословна комуникација | 62 | / | / | 15 | / |
| Барско пословање | 62 | / | / | 15 | / |
| Професионална пракса | / | / | 60 | 15 | / |
| IV | Услуживање | 90 | 90 | 60 | 15 | / |
| Хотелијерско пословање | 90 | 90 | 60 | 15 | / |
| Предузетноштво | 60 | / | / | 15 | / |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Подела одељења у групе за реализацију по Закону о дуалном образовању** | | | | | | |
| разред | предмет/модул | годишњи фонд часова | | | број ученика у групи - до | Потребно ангажовање помоћног  нставаника |
| вежбе | УКР | настава у блоку |
| I | Услуживање | 198 | / | 90 | 15 | / |
| Професионална пракса | / | / | 30 | 15 | / |
| II | Услуживање | 128 | 192 | 120 | 15 | / |
| Пословна информатика | 64 | / | / | 15 | / |
| Професионална пракса | / | / | 30 | 15 | / |
| III | Услуживање |  | 279 | 60 | 15 | / |
| Хотелијерско пословање | 62 | 93 | 60 | 15 | / |
| Пословна комуникација | 62 | / | / | 15 | / |
|  | Барско пословање | 62 | / | / | 15 | / |
|  | Професионална пракса | / | / | 60 | 15 | / |
| IV | Услуживање | 90 | 90 | 60 | 15 | / |
| Хотелијерско пословање | 90 | 90 | 60 | 15 | / |
| Предузетноштво | 60 | / | / | 15 | / |

### ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

***Назив предмета: Хигијена***

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| први | *66* | */* | */* | */* | *66* |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА****:*
   * Упознавање ученика са различитим факторима који утичу на систем здравља
   * Развијање знања о основним принципима савремене заштите здравља, превентивним активностима које су најефикасније у заштити здравља становништва;
   * Развијање знања о хигијенским принципима на основу којих ученици формирају позитиван став са циљем да се усвoји и увек примењује здраво понашање

*-* здрав стил живљења, као основа за очување здравља;

* + Усвајање знања и основних вештина о указивању прве помоћи

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: ***Први***

Годишњи фонд часова: Теорија: ***66 часова***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Увод у хигијену*** | * Дефинише здравље према дефиницији СЗО * објасни појам душевног и телесног здравља; * наведе факторе који утичу на здравље; * објасни значај редовног лекарског прегледа; * анализира сопствену бригу о здрављу | * Предмет,задаци, подела хигијене * Савремено схватање здравља. Фактори који утичу на здравље   ***Кључни појмови:*** хигијена, здравље, фактори здравља |
| ***Лична хигијена*** | * Одржава личну хигијену; * одабере здравствено исправна средства за одржавање личне хигијене; * наведе болести до којих доводи неправилно одржавање хигијене * објасни мере заштите од вашљивости, шуге… * наведе полно преносиве болести * објасни мере заштите од болести које се преносе полним контактом; * разликује контрацептивна средства * наведе заразне болести | * Развој и значај личне хигијене. * Одржавање чистоће тела. (коже, слузокоже, аднекса). * Средства за одржавање хигијене тела. Болести које настају као последица неправилног одржавања личне хигијене. * Превенција вашљивости,шуге, инфекција коже, гљивичних обољења * Хигијена органа за варење. * Интимна*-*генитална хигијена * Полно преносиве болести и превенција * Контрацепција*-*здравствени аспекти, примена контрацептивних средстава |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * разликује појам епидемије и пандемије * презентује примену мере заштите од заразних болести * изабере адекватан начин одржавања одеће и обуће * објасни значај физичке активности за здравље * планира лични пут ка здрављу; | * Заразне болести,извори инфекције, путеви преношења * Појам епидемије и пандемије. Заштита организма од инфекције: дезинфекција, вакцинација * Хигијенско одржавање одевних предмета-одеће и обуће * Утицај и значај спорта и физичких вежби на здравље-превенција разних болести   **Кључни појмови:** лична хигијена, превенција здравља, заразне болести, епидемија, пандемија |
| **Ментална хигијена** | * Разликује појмове менталног и физичког здравља; * објасни факторе који утичу на ментално здравље * опише мере које подижу ниво психичке кондиције; * презентује здрав стил живота, што значи да не постане зависан од никотина, алкохола и опојних дрога. * наведе болести зависности * издвоји опасности од болести зависности * наведе начине превенције болести зависности * презентује примену мера превенције болести зависности * разликује стручњаке који раде у области менталног здравља | * Ментално здравље. Однос физичког и менталног здравља.Фактори који утичу на ментално здравље, унапређивање менталног здравља. * Специфичности менталног здравља деце и омладине * Стрес * Болести зависности:пушење, алкохолизам, наркоманија...- превенција, лечење   **Кључни појмови:** ментално здравље, стрес, болести зависности |
| **Хигијена исхране** | * објасни улогу хранљивих материја у организму; * образложи принципе правилне исхране; * изради план исхране применом пирамиде исхране * опише исправну кулинарску обраду намирница * разликује исправне намирнице од неисправних * наведе последице неправилне исхране; * издвоји поремећаје понашања у исхрани на конкретном примеру * објасни принципе исхране неких категорија здравих људи * презентује план дневне исхране | * Улога исхране у здрављу. хранљиве и заштитне материје. * Правилна исхрана Пирамида исхране. * Основни принципи правилне кулинарске обраде хране. Утврђивање исправности намирница. * Поремећаји понашања у исхрани * Болести неправилне исхране * Тровање храном-бактеријско тровање, тровање хемијским материјама, тровање отровним биљкама и животињама * Исхрана неких категорија здравих људи ( труднице, деца, радници, стари људи). * Исхрана у ванредним условима. * Унапређивање исхране становништва. * Васпитање за рационално планирање дневне исхране.   **Кључни појмови:** пирамида исхране, поремећаји понашања у исхрани, |
| **Комунална хигијена** | * наведе како влага, атмосферски притисак, кретање ваздуха и температура утичу на здравље; * објасни како аерозагађење доводи до настанка болести; * наведе одлике хигијенски исправне воде | * Ваздух (нормални састав, атмосфески притисак, токсично деловање гасова код повишеног притиска). Аерозагађење   (порекло и извори загађивања, фактори који утичу на загађење ваздуха, мере за смањивање загађења) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * опише значај хигијенски исправне воде за пиће и болести које се повезују са загађењем воде; * објасни хигијенски значај земљишта * наведе мере заштите земљишта од загађења * наведе методе пречишћавања воде; * објасни појам зрачења у животној средини * разликује методе хигијенског уклањања отпадних материја; * разликује начине одлагања материјала за рециклажу * анализира могућности унапређивања комуналне хигијене у локалној средини | * Земљиште (хигијенски значај, способност земљишта за пречишћавање отпадних материја, распадање органских материја у земљишту, загађење, заштита од загађења) * Вода (вода и здравље, значај воде као епидемиолошког фактора, квалитет воде) * Зрачења у животној средини * Отпадне материје (хигијенски значај, течне и чврсте отпадне материје, уклањање отпадних материја из домаћинства и насеља, загађивање отпадним водама)   **Кључни појмови:** комунална хигијена, зрачење, отпадне материје, |
| **Хигијена радне средине.**  **Прва помоћ** | * Објасни утицај радне средине на здравље * наведе факторе и штетне ноксе које утичу на здравље у радној средини; * објасни последице деловања штетних фактора у радној средини; * опише значај умора, замора и премора код појединих врста рада; * презентује примену хигијенских метода за обнављање радне способности; * наведе правила санитарно хигијенског надзора * планира мере заштите на раду * планира превентивне мере у циљу очувања здравља и спречавања професионалних болести и професионалног трауматизма * објасни принципе здравствене заштите радника * објасни захтеве санитарно хигијенског надзора * разликује повреде на раду * презентује поступак указивања прве помоћи | * Врсте и подела радне средине. Утицај на здравље. * Подела и значај штетних нокси радне средине; * Појава умора, замора и премора код појединих врста послова и хигијенске методе за обнављање радне способности. * Осветљење, загревање, вентилација радних просторија. * Мере заштите на раду. Личне и хигијенске мере. * Превенција професионалних обољења и професионалног трауматизма. * Здравствена заштита радника. Законодавно-администаривне мере. Санитарно-хигијенски надзор услова у радној средини; * Санитарно-хигијенски надзор запослених * Повреде при раду. Појам и значај прве помоћи. * Поступак указивање прве помоћи код отворених повреда-рана, заустављање крварења. Најчешће грешке. * Прва помоћ повређеном у бесвесном стању. Прва помоћ код опекотина   **Кључни појмови:** штетне ноксе, заштита на раду, професионална обољења, повреде на раду |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу, у учионици, при чему се одељење не дели на групе.

Препоручени број часова по темама је следећи:

* Увод у хигијену (3 часа);
* Лична хигијена (24 часова)
* Ментална хигијена (8 часова);
* Хигијена исхране (10 часова);
* Комунална хигијена (7 часова);
* Хигијена радне средине, прва помоћ (14 часова);

При реализацији тема ослонити се на примере из свакодневног живота и праксе који су познати ученицима. У припреми часова ослањати се на градиво из куварства (хигијена исхране), може се радити међупредметно повезивање са предметима биологија и исхрана, који се изучава у трећем разреду.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: санитарни надзор радне средине, професионална обољења запослених у угоститељству, ментално здравље- превенција, третман.

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Приликом формативног оцењивања, наставник прати развој и напредовање сваког појединог ученика, дајући му континуирано повратну информацију о његовом раду, и могућностима за даље напредовање. Наставник узима у обзир индивидуалне могућности ученика.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

### Назив предмета: Основе туризма и угоститељства

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| I | 66 | / | / | / | 66 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање са теоријским основама, облицима и функцијама туризма;
* Развијање знања о карактеристикама и специфичностима туристичког тржишта;
* Развијање знања о туристичкој индустрији крoз међузависности различитих сектора;
* Оспособљавање за предвиђање трендова у условима савремених туристичких кретања;
* Упознавање ученика са делатношћу угоститељства, његовим карактеристикама, кадровима и значајем.

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: ***Први***

Годишњи фонд часова: Теорија: ***66 часова***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Појмовне основе туризма*** | * дефинише појмове: туризам, туриста, екскурзиста, привремени посетилац и пословни путник; * опише значај и задатке туризма; * наведе епохе развоја туризма; * опише карактеристике туризма као просторног, социјалног и економског феномена; * дефинише појмове: туристичка дестинација, туристичка регија туристичко место и туристички локалитет; * објасни појам туристичке потребе и мотива; * класификује појмове као дестинацију, регију, место, локалитет * објасни значај терцијарног сектора. * опише улогу туризма у терцијарном сектору | * Појам, значај и задаци туризма; * Категорије потрошача у туризму (туриста, екскурзиста, привремени посетилац, пословни путник); * Историјски развој туризма (епохе развоја); * Основне карактеристике туризма као просторног, социјалног и економског феномена (атрактивни, комуникативни и рецептивни фактори, утицај туризма); * Појам туристичке дестинације, туристичке регије, туристичког места и туристичког локалитета; * Туристичке потребе и мотиви; * Улога туризма као привредне гране терцијарног сектора.   ***Кључни појмови:*** туризам, туриста, епохе туризма, туристичка дестинација, туристичка регија, туристичко место, туристички локалитет, туристичка потреба, туристички мотив. |
| ***Облици туризма*** | * разликује облике и видове туризма; * опише облике и видове туризма; * наведе и објасни карактеристике посебних облика туризма. | * Облици туризма. * Врсте туризма |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови:** врсте туризма **(**приморски, градски, здравствени, бањски, планински, сеоски, спортски туризам), облици туризма (домаћи, међународни, туризам у сезони, туризам ван сезоне, летњи туризам, зимски туризам) |
| **Функције туризма** | * наведе функције туризма; * објасни функције туризма; * разликује привредне и непривредне функције туризма. * на примеру препознаје функције туризма | * Функције туризма; * Економске функције туризма (примарне); * Неекономске функције туризма (последичне);   **Кључни појмови:** привредне, непривредне функције |
| **Туристичко тржиште** | * дефинише туристичко тржиште; * образложи карактеристике туристичког тржишта; * дефинише туристичку тражњу; * анализира специфичности туристичке тражње; * дефинише туристичку понуду; * анализира специфичности туристичке понуде; * дефинише туристички промет; * разликује факторе понуде и тражње. * испланира туристичку понуду једног града/локалитета | * Појам и карактеристике туристичког тржишта; * Појам и карактеристике туристичке понуде; * Појам и карактеристике туристичке тражње; * Туристички промет; * Фактори који одређују туристичку понуду и туристичку тражњу.   **Кључни појмови:** туристичка тражња, туристичка понуда, туристички промет |
| **Трендови у туризму** | * упореди карактеристике развоја домаћег и иностраног туризма; * опише нове форме туристичке индустрије * дефинише индустрију слободног времена; * објасни подстицајна путовања; * објасни хотелске и ресторанске ланце; * опише начине пословања у ланцима; * образложи облике привредног раста и развоја туристичких предузећа; * наведе пример туристичких занимљивости из своје локалне средине. * планира примену трендова у туризму | * Карактеристике и перспективе развоја међународног туризма; * Карактеристике и перспективе развоја туризма у Србији; * Timesharing-нова туристичка индустрија; * Индустрија слободног времена; * Подстицајна путовања; * Међународни хотелски и ресторатерски ланци; * Прилагођавање туристичке понуде новим трендовима.   **Кључни појмови:** тајмшеринг, индустрија слободног времена, подстицајна путовања, међународни хотелски ланци, међународни ресторански ланци |
| **Угоститељство** | * Дефинише појам угоститељства; * опише настанак и историјски развој угоститељства; * објасни место и улогу угоститељства у привреди земље; * образложи значај угоститељства за стратешки развој привреде Србије; * наведе задатке и објасни значај угоститељства. | * Појам угоститељства; * Настанак и историјски развој * Улога угоститељства у привреди Србије; * Задатак и значај угоститељства.   **Кључни појмови:** угоститељство, историја угоститељства, улога угоститељства, задатак угоститељства, значај угоститељства. |
| **Услуге у угоститељству** | * објасни појам угоститељске услуге; * разликује врсте угоститељских услуга; * објасни појам угоститељске понуде. * представи угоститељску понуду - на примеру | * Појам услуге у угоститељству; * Подела угоститељских услуга; * Квалитет угоститељских услуга; * Угоститељска понуда; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови:** угоститељска услуга, квалитет услуге, угоститељска понуда |
| **Угоститељске пословне јединице** | * дефинише појам угоститељске пословне јединице; * разликује врсте угоститељско пословних јединица; * упореди дужности и пословање пословних јединица у угоститељству; * дефинише категоризацију; * описује категоризацију хотела у свету; * образложи категоризацију угоститељских објеката у Србији; * примењује правилник о категоризацији угоститељско пословних јединица, на конкретном примеру | * Појам и карактеристике угоститељско пословних јединица и угоститељског објекта као основе пословања угоститељске пословне јединице; * Разврставање угоститељских пословних јединица; * Угоститељске пословне јединице за смешај; * Угоститељске пословне јединице за исхрану и пиће; * Кетеринг објекти; * Категоризација угоститељских пословних јединица; * Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај;   **Кључни појмови:** угоститељско пословна јединица за смештај, угоститељско пословна јединица за исхрану, категоризација објекта |
| **Кадрови у угоститељству** | * објасни значај и улогу кадрова у угоститељству; * опише структуру кадрова у угоститељству. * анализира структуру кадрова на терену | * Значај и улога кадрова у угоститељству; * Структура кадрова у угоститељству; * Улога кадрова у квалитету угоститељских услуга;   **Кључни појмови:** кадрови, карактеристике рада, структура кадрова. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава се реализује кроз часове теоријске наставе. Одељење се не дели на групе

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици.

## Препоручени број часова по темама:

* Појмовне основе туризма (12 часова);
* Облици туризма (4 часа);
* Функције туризма (4 часа);
* Туристичко тржиште (8 часова);
* Трендови у туризму (10 часова);
* Угоститељство (5 часова);
* Услуге у угоститељству (5 часова);
* Угоститељске пословне јединице (12 часова)
* Кадрови у угоститељству(6 часова).

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је први стручни предмет у првом разреду ученицима и садржаје прилагодити њиховом узрасту. Садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота. Ученицима представити слику путовања, организовања путовања са једне стране и туризма и угоститељства са друге стране које представљају делатности неопходне за реализацију путовања.

При реализацији тема ослонити се на примере из праксе које су познати ученицима, са посебним акцентом на њиховим искуствима у породичним или неким другим путовањима (излети и екскурзије из основне школе) и сл.

Тема Облици туризма може да се реализује кроз радове ученика везаним за одређени вид туризма и примерима конкретних препознатљивих туристичких дестинација. Препорука је да се тема реализују кроз задатке ученицима, да истраже на интернету: понуду хотела на мору, хотела на планини, мотела, ресторана, кафане.

За реализацију теме Угоститељске пословне јединице препоручљиво је да ученици посете угоститељске објекте за исхрану, пиће и смештај који су репрезентативни у смислу сагледавања карактеристика. Могуће је да ученици добију задатак да презентују једну угоститељску пословну јединицу. Овде се могу реализовати исходе виших нивоа.

Код теме Кадрови у угоститељству, часови се могу организовати са гостом предавачем- истакнутим угоститељско- туристичким радником из непосредне близине.

Увод у тему започети неким примером- студијом случаја или питањима упућеним ученицима у смислу њихових искустава за одређену теме. Облици настави уз доминацију пленума (фронтални) рад у групама и паровима је такође значајан за рад на одређеним примерима.

Одређене препоручене садржаје могу се реализовати кроз истраживањем на интернету, прикупљање информација у туристичким организацијама, сајмовима и примерима из праксе.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: угоститељска понуда једног а ла карт ресторана, Организациона шема кухињског и услужног особља хотела, нови трендови у туризму једне туристичке дестинације.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ осталим ученицима из одељења у циљу савладавања градива и сл. У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика. Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Назив предмета: **СТРАНИ ЈЕЗИК II**

Годишњи фонд часова: **66**

Разред: **Први**

Циљеви предмета: **−** Развијање сазнајних и интелектуалних способности и стицање позитивног односа према другим културама уз уважавање различитости и усвајање знања и умења потребних у комуникацији на страном језику у усменом и писаном облику.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ПРВОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ (80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора | * разуме реченице, питања и упутства из свакодневног говора (кратка упутства изговорена споро и разговетно) * разуме општи садржај краћих, прилагођених текстова (рачунајући и стручне) после неколико слушања или уз помоћ визуелних ефеката (на упутствима, ознакама, етикетама) * разуме бројеве (цене, рачуне, тачно време) | **OПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (организација времена, послова, слободно време) * Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света) * Познати градови и њихове знаменитости * Спортови и позната спортска такмичења * Живот и дела славних људи ХХ века (из света науке, културе) * Медији (штампа, телевизија) * Иинтересантне животне приче и догађаји * Свет компјутера (распрострањеност и примена)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену угоститељску услугу * Састављање програма угоститељске услуге * Примање и преношење информација у оквиру угоститељске услуга * Праћење квалитета угоститељске услуга * Обављање рецепцијских послова * (комуникација са гостом у ресторану, приликом пријављивљња и одјављивљња у хотел , пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области угоститељства | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | * у краћем непознатом тексту препознаје познате речи, изразе и реченице * разуме општи садржај и смисао краћих текстова (саопштења, формулара са подацима о некој особи, основне команде на машинама/компјутеру, декларације о   производима, упутства за употребу и коришћење) |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и  за учешће у дијалогу на страном језику | * употребљава једноставне изразе и реченице да би представио свакодневне, себи блиске личности, активности, ситуације и догађаје |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање  краћих текстова различитог садржаја | * пише кратке поруке релевантне за посао (место, термини састанка) * пише краћи текст о себи и свом окружењу * попуњава формулар основним личним подацима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНТЕРАКЦИЈА | * на једноставан начин се споразумева са саговорником који говори споро и разговетно * поставља једноставна питања у вези са познатим темама из живота и струке * напише кратку поруку, разгледницу, честитку | * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних предмета. | 21. Исказивање сумње и несигурности |
| Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену  краћих писаних порука |  |
| МЕДИЈАЦИЈА | * *На овом нивоу није предвиђена* |  |
| Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних  текстова |  |  |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

## Именице

Бројиве и небројиве именице.

Множина именица (правилна и неправилна). Саксонски генитив.

## Члан

Употреба одређеног и неодређеног члана.

Изостављање члана.

## Заменице

Личне, показне, упитне.

## Детерминатори

Присвојни, показни, неодређени, квантификатори.

## Придеви и прилози

Грађење и употреба придева и прилога.

Врсте прилога.

Место придева и прилога у реченици.

## Предлози

Најчешћи предлози за оријентацију у простору и времену.

## Бројеви

Прости и редни бројеви.

## Везници

Повезивање елемената исте важности: *for, and, nor, but, or, yet, so.*

## Глаголи Глаголска времена

Употреба садашњих времена (*Present Simple Tense, Present Continuous Tense, Present Perfect Tense*). Изражавање прошлости (*Past Simple Tense, Past Continuous Tense*).

Начини изражавањa будућности (*Future Simple Tense, be going to*).

**Модални глаголи** (*can, must, may*).

## Императив

**Пасивни глаголски облици и конструкције** (*Present Simple Tense, Past Simple Tense, Future Simple Tense, Present Perfect Tense*).

## Творба речи

Сложенице.

Најчешћи суфикси и префикси.

## Реченица

Ред речи у реченици.

Потврдне, упитне и одричне реченице.

ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

## Mорфосинтаксички и фонетски садржаји

**Члан**

Одређени и неодређени члан. Основна употреба. Члан спојен с предлозима: *di, a, da, in, su* и *con*. Одређени члан уз основне и редне бројеве.

## Именица

Род именица. Правилна множина именица. Множина именица на: *-co, -go, -ca, -ga.*

Најчешћи примери неправилне множине: именице које се завршавају на консонант (*il bar, i bar*), именице које се завршавају на наглашени вокал *(la città, le città),*

скраћене именице (*la foto, le foto*), једносложне именице (*il re, i re*), именице које се завршавају на *i* (*la tesi, le tesi*).

## Заменице

Личне заменице у служби субјекта (*io, tu, lui, lei, Lei, noi, voi, loro).* Наглашене личне заменице у служби објекта (*me, te, lui, lei, Lei, noi, voi, loro*) Присвојне заменице (*mio, tuo, suo, nostro, vostro, loro*).

Показне заменице (*questo, quello*). Упитне заменице (*chi*? и *che?/ che cosa*?)

Неодређене заменице (*ognuno* и *qualcuno)*.

## Придеви

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Придеви на *– co (bianco, simpatico), -go (largo, analogo*)

Присвојни придеви: *mio, tuo, suo, nostro, vostro, loro*. Употреба члана уз присвојне придеве. Морфолошке одлике придева *questo, quello, bello* и *buono*.

Неодређени придеви *ogni* и *qualche*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Основни бројеви, редни бројеви. Употреба основних и редних бројева при означавању датума.

## Глаголи

Садашње време (*Indicativo Presente*) глагола све три конјугације. Садашње време неправилних глагола: *essere, avere, andare, dare, fare, bere, venire, stare, uscire, dire, tenere*.

Садашње време модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. Употреба глагола *piacere*.

Партицип прошли и прошло свршено време *Passato prossimo*: прелазних и непрелазних глагола; неправилних глагола. Будуће време (*Futuro semplice*) глагола с правилним и неправилним основама.

Предбудуће време (*Futuro anteriore*).

## Прилози

Врсте прилога: за начин, место и време.

Прилошке речце *ci* и *vи*.

## Предлози

Прости предлози *dи, a, da, иn, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

## Синтакса

Проста реченица: потврдна, упитна, одрична. *Tu sei italiano. No, io non sono italiano. (Tu) sei italiano?*

Сложена реченица:

*Adesso non lavoro pиù, ma ho pиù tempo per leggere e scrivere e giocare con i miei nipoti.*

Ред речи у реченици. Место прилога и прилошких одредби. *Nel libretto ci sono nomi dei professori e altre informazioni utili*.

## Лексикографија

Структура и коришћење двојезичних речника.

Ученику треба показати и стално га подстицати на поседовање, употребу и правилно коришћење речника (двојезичног и, касније, једнојезичног), дати основне податке о речничкој литератури одговарајућег квалитета. Подстицати га на контакт са писаном литературом, електронским садржајима и сл.

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

## Именице

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив.

## Детерминаитви

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

## Заменице

Личне заменице у номинативу, дативу и акузативу једнине и множине. Присвојне и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts.* Релативне заменице.

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији (рецептивно и продуктивно). Поређење придева, описна компарација са *ebenso....wie, nicht so*

*.....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголи

Презент и футур јаких, слабих, помоћних, рефлексивних, сложених и модалних глагола. Перфект и претерит најфреквентнијих глагола

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem)*

Зависно сложене – узрочне (*weil*), временске (*wenn, als, während, bis*), концесивне (*obwohl*), релативне

РУСКИ ЈЕЗИК

## Фонетика с прозодијом

**Акцентовани гласови**. Отвореност и затвореност акцентованих вокала.

Редукција вокалских гласова. Редукција вокала после тврдих гласова („акање”); редукција вокала после меких гласова („икање”). Систем сугласничких гласова руског језика. Парни тврди и меки гласови. Увек тврди и увек меки гласови.

Обезвучавање шумних звучних сугласничких гласова на крају речи; алтернације звучних и безвучних сугласника. Сугласничке групе *чт, сч, зч, сш, зш, вств, стн, лнц, здн*.

Основне интонационе конструкције (ИК-1, ИК-2, ИК-3).

Упитни исказ без упитне речи (ИК-3). ИК-3 у унутрашњим фонетским синтагмама. Сегментација.

## Именице

Обнављање и систематизација основних именичких промена.

Варијанте различитих наставака: локатив на **-у**:*о береге/на берегу, о лесе/в лесу, о крае/на краю*. Номинатив множине на -**а, -я, -ья, -е**: *города, учителя, деревья, граждане.*

Именице којима се означавају професије људи, њихова национална и територијална припадност. Непроменљиве именице: *кино, кофе, метро, кафе*.

## Заменице

Одричне заменице: *никто, ничто, ничей, никакой.* (рецептивно).

## Придеви

Поређење придева: прост и сложен компаратив и суперлатив.

Присвојни придеви на -**ов**, -**ев**, -**ин**, -**ский:** *братов, Игорев, мамин, пушкинский* (рецептивно). Рекција придева: *больной чем, готовый к чему, способный к чему* и сл.

Кратки придеви на примерима *рад, готов, занят, должен, болен*.

## Бројеви

Промена основних бројева: 1, 2, 3, 4, 5−20, 30 (рецептивно).

Редни бројеви: *первый, второй, пятый,десятый*.

Слагање броја и именице: *один дом, два (три, четыре) дома, пять домов; одна парта, две (три, четыре) парты, пятьпарт; один год, два (три,четыре) года, пять лет.*

## Глаголи

Обнављање и систематизација глагола прве и друге конјугације. Глаголи с алтернацијом сугласника у основи (*любить, видеть*...).

Глаголски вид и време (садашње, будуће – просто и сложено, прошло).

Потенцијал – грађење и употреба. (рецептивно)

Глаголи кретања са и без префикса (по-, при, у-, вы-, в-): *идти – ходить, ехать – ездить, бежать – бегать, плыть – плавать, лететь – летать, нести – носить, вести – водить, везти – возить.*

Исказивање заповести: друго лице ј. и мн. продуктивно: *Дай мне тетрадь, пожалуйста! Подумайте об этом! Садитесь!* прво лице мн. рецептивно:

*Давайте повторим! Пошли!*

Рекција глагола: *поздравить кого с чем, поблагодарить кого за что, пожертвовать кем-чем, напоминать о ком-чём, интересоваться кем-чем, привыкнуть к чему, следить за кем-чем* итд.

## Прилози

Прилози и прилошке одредбе за место (*далеко, близко*), време (*утром,зимой*), начин (*хорошо, плохо*), количину. Предикативни прилози (*нужно, можно, нельзя*), упитни прилози (*как, когда, где, куда, откуда*).

## Помоћне врсте речи

Предлози (*в, о, на, над, под, без, во время, через, после, с, до, к, по, от, из, у...* ), везници и везничке речи (*и, или, а, но, не только..., но и..., потому что, поэтому, что, чтобы, если, где, куда, который*), речце (*не, ни, ли, неужели, разве*).

## Реченица

Однос реченица у сложеној реченици: независносложене и зависносложене реченице (саставне, раставне; субјекатске, предикатске, објекатске, временске итд. на конкретним примерима).

Управни и неуправни говор.

## Реченични модели

Реченични модели у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

– **субјекатско-предикатски односи именски предикат**, копуле *быть, стать, являться;*

*Шишкин был великим художником.Ваша копия компьютерной программы не является подлинной.*

## одсуство копуле

*Я − Мария. Мой папа − лётчик.*

## *−* објекатски односи директни објекат

*Андрей купил вчера новую футболку. Я не получил ответа.*

## индиректни објекат

*Ваня их поблагодарил за помощь. Олег взял эту книгу у товарища. О чём вы думали?*

## зависна реченица

*Олег мне сказал, что все в порядке. Нам не сказали, что вы приедете.*

## − просторни односи изражени прилогом

*Куда нам идти? (вниз, наверх, внутрь, домой).Где вас ждать? (внизу, наверху, внутри).*

## изражени зависним падежом

*За какой партой сидишь?Он заболел гриппом.*

## −временски односи изражени прилогом

*Вчера у меня была контрольная по математике.*

## изражени зависним падежом

*Я сегодня работал с пяти до семи (часов).Мы дружим с детства.*

* начински односи

*Миша странно ведёт себя.Он хорошо говорит по-русски.Она рисует лучше всех.*

## узрочни односи

изражени зависним падежом

*Он не приехал в срок по болезни.Несмотря на плохую погоду мы пошлигулять.*

## атрибутивни односи

**изражени атрибутом у суперлативу**

*А. С. Пушкин является величайшим русским поэтом.*

## изражени атрибутом у зависном падежу

*Я забыл тетрадь по русскому языку.Это мой товарищ по школе.*

ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

## Именичка група

Употреба детерминаната: одређених, неодређених и партитивних чланова; присвојних и показних придева; основних и редних бројева; неодређених речи; одсуство детерминаната (на пример: код етикетирања производа – *fromage de brebis*, натписа на продавницама и установама – *boulangerie*, *banquе*, назива рубрика у штампаним медијима – *faits divers*, на знаковима упозорења – *еntrée interdite*; испред именици у позицији атрибута: *il est boulanger* и слично).

Род и број именица и придева; место придева *petit*, *grand*, *jeune*, *vieux*, *gros*, *gentil*, *beau*, *joli*, *long*, *bon, mauvais*; промена значења неких придева у зависности од места: *un grand homme/un homme grand* ; *un brave homme/un homme brave* ; поређење придева.

Заменице: личне ненаглашене (укључујући и заменицу on) и наглашене; заменице за директни и за индиректни објекат.

## Глаголска група

Глаголски начини и времена: презент, сложени перфект, имперфект, футур први индикатива, као и перифрастичне конструкције: блиски футур, прогресивни презент, блиска прошлост; *il faut que, je veux que, j’aimerais que* праћени презентом субјунктива глагола прве групе (*Il faut que tu racontes ça à ton frère)*, као и рецептивно: *Il faut que tu fasses/que tu ailles/que tu sois/que tu lises/que tu saches/que tu écrives*; презент кондиционала:*Si mes parents me laissaient partir, je viendrais avec toi!* императив (рецептивно): *aie un peu de patience, n’ayez pas peur*;

Најфреквентнији униперсонални глаголи.

## Предлози

Најчешћи предлози. Контраховање члана и предлога. **Прилози**

За место, за време, за начин, за количину. Место прилога.

Прилошке заменице *en* и *y*.

## Модалитети и форме реченице

Декларативни, интерогативни, екскламативни и императивни модалитет. Афирмација и негација.

Реченице са презентативима: *c’est mon copain*, *voic/voilà mes parents*, *il y a beaucoup de bruit ce soir*.

ШПАНСКИ ЈЕЗИК

## Фонетика и правопис

Обнављање и систематизација гласовног система шпанског језика. Тонски и графички акценат, дијереза.

Интонација упитне реченице.

Основна правила писања правописних и интерпункцијских знакова.

## Именице

Властите и заједничке именице. Плуралија тантум:

*las gafas, las vacaciones.*

Употреба именица у одговарајућем роду и броју са детерминативом. Слагање именица и придева:

*Es una casa bonita. Mucha gente vive en pisos.* **Заменице**

Личне заменице за субјекат и изостављање личне заменице:

*Yo soy guitarrista./Soy guitarrista.*

Наглашене личне заменице.

Личне заменице у функцији директног објекта (*objeto directo*) и индиректног објекта (*objeto indirecto*). Повратне заменице.

Показне заменице.

## Детерминативи

Присвојни, показни, неодређени, квантификатори.

## Члан

Систематизација употребе одређеног и неодређеног члана. Сажети члан *al, del.*

Одређени члан испред именица које почињу наглашеним *-а: el aula, las aulas.*

## Бројеви

Основни и редни бројеви.

Апокопирање редних бројева *primer(o), tercer(o).*

## Придеви

Описни придеви.

Положај придева.

Aпокопирање придева уз именицу

*buen hombre.*

Компарација придева: *más que, menos que, el/la más, tan…como.*

## Прилози

Фреквентни прилози за време, количину и начин. Прилози на -mente и прилошке конструкције:

*Miguel completa el trabajo exitosamente/de modo exitoso.*

## Предлози

Фреквентни предлози за оријентацију у простору и времену.

## Глаголи

Глаголска времена савладана у основној школи (presente, pretérito imperfecto, pretérito indefinido, pretérito perfecto). Императив (императив за друго лице једнине и множине, императив за учтиво обраћање – треће лице једнине и множине). Глаголске перифразе уз инфинитив *(ir a, tener que, deber, hay que, empezar a)* и герунд *(estar).*

## Реченица

Проста и проширена реченица у потврдном облику.

Проста и проширена реченица у одричном облику (nada, nadie, ningún/ninguno/ninguna, nunca, tampoco):

*No ha venido nadie./Nadie ha venido.*

*No me gusta esta película. – A mí tampoco.*

Упитна реченица (quién/quiénes, qué, cuándo, cómo, dónde, cuánto/a/os/as). Ред речи у реченици.

Независно-сложена реченица уз везнике *y/e, o/u, pero.*

Зависно-сложена реченица у индикативу (временска, узрочна, релативна). Зависно-сложена реченица са истим субјектом.

Годишњи фонд часова: **64**

Разред: **други**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ДРУГОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ**  **ОПШТЕ И СТРУЧНЕ (80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора | * разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу) * разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко разгласа, на   улици, на шалтеру) | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка) * Образовање (образовање у земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све) * Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја * Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима) * Заштита човекове околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Интересантне животнеприче и догађаји * Свет компјутера (млади и друштвене мреже)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену угоститељску услугу * Састављање програма угоститељске услуге * Примање и преношење информација у оквиру угоститељске услуга * Праћење квалитета угоститељске услуга * Обављање рецепцијских послова (комуникација са гостом у ресторану, приликом пријављивања и одјављивања у хотел, пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области угоститељства * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак, формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности 21. Исказивање сумње и несигурности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | * разуме суштину различитих врста кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична / пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) * уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји) |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у  дијалогу на страном језику | * описује ситуације и прича о догађајима користећи једноставне изразе и реченице * води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине * реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену  краћих писаних порука | * комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује основне информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и  писаних текстова | * преводи усмено или писмено кратке и једноставне поруке у складу са потребама комуникације | Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних предмета |  |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ

**ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК**

**Именице**

Род именица

Именице у функцији придева Саксонски генитив

**Члан** (употреба и изостављање одређеног и неодређеног члана)

**Заменице и детерминатори** Показне заменице Присвојне заменице Повратне заменице **Придеви и прилози**

Грађење, врсте, место у реченици Компаративи и суперлативи **Везници**

Повезивање елемената исте важности: *for, and, nor, but, or, yet, so*

## Творба речи

Суфикси за именице које означавају занимања -*er/-or, -ist, -ician*

## Глаголи

\*обнављање обрађених глаголских времена

*Past continuous Past perfect* **Модални глаголи**

(*may/might; must/have to; must /mustn’t/needn’t*; *should)*

## Пасивни глаголски облици Предлози

Bреме, место и кретање

Предлози после именица (Нпр*. reason for, difference between*)

## Реченица

Ред речи у реченици Питања (*WH questions)*

Погодбене реченице (реалне и потенцијалне) Неуправни говор (без слагања времена)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

## Члан. Употреба члана. Систематизација.

Облици одређеног и неодређеног члана. Основна употреба.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* i *con*.

Одређени члан испред датума: Oggi è il 25 novembre*.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*). Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Личне заменице у служби субјекта. Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта. Ненаглашене личне заменице у пару: Compro il libro a Luigi. Glielo compro. Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? и *che*?/ *che cosa*?

Неодређене заменице придеви (niente*/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*) Релативне заменице (che, cui, il quale/la quale)

## Придеви

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и

*grande.*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева piccolo, grande, buono, cattivo.

Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (più grande : maggiore; più buono : migliore). Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве.

Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Главни бројеви (преко 1000) и редни (до 20).

## Предлози

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин, за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me.* Prego Signora, entri! Mi dia un etto di prosciutto e tre tosette, per favore

Повратни глаголи. Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.* Само рецептивно

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.* Правилни и неправилни глаголи. Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.* Само рецептивно**.**

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта.

## Прилози

Потврдни, одређни (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора.

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

**Речца** *ci* (с прилошком вредношћу), *ne*.

## Везници Реченица

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику.

Упитна реченица:

С конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом. C конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом. Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremoin gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavamoin gita.*

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив. n -Деклинација

## Детерминативи

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

**Заменице** и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts*

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији (рецептивно и продуктивно). Поређење придева,описна компарација *са ebenso....wie, nicht so*

*.....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголски облици

Презент, перфект, претерит и футур јаких, слабих, помоћних, рефлексивних, сложених и модалних глагола. Плусквамперфект најфреквентнијих глагола Конјуктив претерита и плусквамперфекта, потенцијал

Пасив радње (сва времена)

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem*)

Зависно сложене – узрочне (weil), временске (*wenn, als, während, bis,bevor, nachdem*), концесивне (*obwohl*), релативне,финалне (*damit*), кондиционалне реченице

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика са прозодијом**

Систематизација правила руског књижевног изговора (акање/икање, изговор гласа [ј], изговор сугласничких група, опозиција звучни/безвучни сугласник, алтернације/једначења сугласника пред сугласницима, обезвучавање звучних сугласника на крају речи, основне интонационе конструкције).

## Именице

Предлошко-падешке конструкције са акцентом на разликама у односу на српски језик: *игра в футбол, игра в шахматы; обучение русскому языку; контрольная по русскому; учëба в университете; подготовка к экзамену* и сл.

Именице на ***-ия, -ие, -мя, -анин(янин)***

Скраћенице (ВУЗ, АН, МГУ, РФ и сл.) − **рецептивно.**

## Заменице

Неодређене заменице типа ***кто-то, кто-нибудь*** − рецептивно

## Придеви

Дужи и краћи облици придева. Обавезна употреба краћег облика, у предикату са допуном *(Эти задания для нас просты. Эти задания простые.)*

## Бројеви

Промена и употреба основних (*1−4, 5−20 и 30, 40, 90, тысяча, миллион, миллиард*) и редних бројева при исказивању времена по часовнику, датума, количине са предлозима *без, около, с...до,с...по, от...до, к.*

## Глаголи

Систематизација правила и начина исказивања заповести.

Најчешћи префикси код грађења глагола и њихова улога у промени глаголског вида (*сделать, заговорить, написать, переписать*). Видски парови: *брать/взять, говорить/сказать, класть/положить, ложиться/лечь, садиться/сесть***.**

Прошло време глагола с инфинитивном основом на сугласник (*идти, везти, нести, запереть*).

Глаголски прилози несвршеног и свршеног вида *(молча, поверив, вернувшись)***.**

## Прилози

Најфреквентнији суфикси за грађење прилога: придевска основа + ***-o*** (тихо, скромно и сл.); придевска основа + ***-и*** (*по-русски, практически* и сл.).

## Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене програмом за први разред и даље употребљавати у различитим реченичним контекстима. У II разреду посебну пажњу посветити, пре свега, у виду вежби, моделима у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

## Субјекатско-предикатски односи

Реченице с кратким придевским обликом у предикату.

*Я был болен гриппом. Он способен к математике.*

## Објекатски односи

Реченице с објектом у инфинитиву**.**

*Врач советовал мне отдохнуть. Я уговорил товарища молчать.*

Сложена реченица

*Врач советовал мне, чтобы я отдохнул. Я уговорил товарища, чтобы он молчал.*

## Зaвисни односи:

**(изражени зависним падежом; глаголским прилогом; сложеном реченицом)**

* просторни

*Я тебя буду ждать у (около, возле) памятника.Она живëт у своих родителей. Мы пошли туда, куда вела узкая тропника.*

−временски

*Это случилось по окончании войны.Возвращаясь домой, я встретил товарища. Кончив работу, он поехал домой*.

−начински

*Мне нужно с тобой поговорить с глазу на глаз. Друзья возвращались домой весело разговаривая. Он поздоровался кивнув головой*.

−узрочни

*Не находя нужного слова, он замолчал. Почувствовав голод, брат решил пообедать без меня. Так как брат почуствовал голод, он решил пообедать без меня.*

−циљни

Реченице са одредбом у инфинитиву*:*

*Мать отпустила дочку гулять. Мы пришли проститься. Мы пришли, чтобы проститься. Чтобы правильно говорить, нужно хорошо усвоить грамматику*.

## Лексикологија

Најчешћи деминутиви именица и придева.

Лексички синоними, антоними, хомоними. Међујезички хомоними и пароними.

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка група**

* 1. Систематизација слагања рода и броја именица и придева; место придевa; поређење придева (акценат на суперлативу) ; основни и редни бројеви.
  2. Систематизација употребе детерминаната: одређених, неодређених и партитивних члановa и партитивног *de*, присвојних и показних придева.
  3. Систематизација, присвојних, показних, упитних и релативних заменица.
  4. Систематизација фреквентних неодређених заменица.
  5. Систематизација заменица у функцији директног и индиректног објекта.

## Глаголскагрупа

1. Систематизација презента, сложеног перфека, имперфекта, футура првог индикатива.
2. Плусквамперфекат.
3. Систематизација перифрастичних конструкција: блиског футура, прогресивног презента, блиске прошлости.
4. Фреквентни униперсонални глаголи и изрази.
5. Униперсоналне конструкције (*Il faut que, il est possible, il est nécessaire, il vaut mieux que*) и глаголи жеље, осећања, наредбе, захтева, сумње и страха праћени презентом субјунктива.
6. Модална употреба кондиционала презента (жеља, учтив захтев, молба, савет, предлог).
7. Систематизација повратних глагола.

### Предлози и предложна група

Систематизација предлога за време и временских одредница (*depuis, ça fait … que, en, dans, pour, il y a*).

### Прилози

1. Систематизација прилога за место, време, начин и количину (интензитет).
2. Место прилога у реченици.
3. Поређење прилога.
4. Прилошка употреба придева: *chanter faux; manger léger.*

### Модалитети и форме реченице

1. Декларативни модалитет.
2. Интерогативни модалитет: тотално и парцијално питање.
3. Екскламативни модалитет са *quel* на почетку.
4. Реченице са презентативимa.
5. Систематизација негације.
6. Индиректни говор.

### Сложене реченице

1. Координирање реченице са везницима *et, ou, mais, car, ni* и прилозима/прилошким изразима *c’est pourquoi, donc, puis, pourtant, parcontre, par conséquent, au*

*contraire.*

1. Погодбене реченице (I и II тип).

Зависне реченице са најфреквентнијим везницима: релативне *(qui, que, où);* компаративне (*comme*, *autant .... que*, *plus ... qu*e, *moins ... que)*; временске (*quand*,

*chaque fois que*, *pendant que*, *depuis que)****;*** узрочне (*parce que* и *comme)*; финалне (*pour que/pour*+инфинитив и *afin que/afin de*+инфинитив).

### ШПАНСКИ ЈЕЗИК

***Фонетика и правопис***

Употреба и писање графичког акцента у свим позицијама унутар слога Систематизација правила за писање графичког акцента

### Лексикологија

Синоними и антоними

### Морфологија Творба речи:

Трансформације речи глагол-именица

*estudiar-el estudio*

*cantar-la canción*

## Именице:

-Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Члан:

-Проширење употребе одређеног и неодређеног члана

## Заменице:

-Присвојне заменице

*mío/a, tuyo/a, suyo/a, nuestro/a, vuestro/a, suyo/a*

-Редослед и промена заменица у служби индиректног и директног објекта:

*me lo/la, te lo/la, se lo/la, nos lo/la, os lo/la, se lo/la*

-Понављање ненаглашеног облика заменице после именице у служби директног објекта:

*El pan lo compro en el supermercado.*

-Упитне заменице *qué, cuál/cuáles* **Бројеви:**

Основни бројеви до десет

## Глаголи:

-Систематизација употребе глаголских времена у индикативу:

1. Презент (Presente):

*Siempre trabaja el turno por la mañana.*

Презент за будућност:

*Mañana voy de viaje.*

Наративни презент за догађаје у прошлости:

*En aquella época la gente vive más pobre que hoy.*

1. Прости перфекат (Pretérito indefinido) – систематизација употребе уз временске одредбе:

*A los 18 años comenzó a vivir solo.*

*Durante 1 año trabajé en aquella empresa.*

1. Сложени перфекат (Pretérito perfecto compuesto) – систематизација употребе уз временске одредбе:

*Este mes he ido de vacaciones a la montaña.*

1. Имперфекат (Pretérito imperfecto) – систематизација употребе имперфекта за описивање:

*De niño era muy travieso.*

*Iba todos los días a pie al colegio.*

1. Глаголске перифразе са инфинитивом:

*deber, empezar, acabar de, tener que, poder, soler*

1. Глаголске перифразе са герундом:

*estar, seguir, llevar*

## Синтакса

Зависно-сложена реченица у индикативу и уз инфинитив а) Временска *(Temporal)*

*Mientras iba por la calle, vi a Ángela.*

*Cuando estoy de vacaciones, siempre visito a mis abuelos.*

б) Узрочна *(Causal)*

*Estudio español porque me gusta.*

в) Намерна *(Final)*

*Estudio español para viajar por España.*

г) Условна *(Condicional)*: *Si viene, dile que estoy aquí. Si quieres, iremos de paseo.*

## Директни и индиректни говор у индикативу (без правила о слагању времена):

*Juan dice: “Vengo mañana.”*

*Juan dice que viene el otro día.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Годишњи фонд часова: ***62***  Разред: **Трећи** | | | |
|  |
| **ЦИЉ** | | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ**  **(80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора | | * разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (кола, посао, хоби) * разуме основне информације из краћих разговора или дискусија на састанцима, који се односе на мање сложене садржаје из струке, уколико се говори разговетно стандардним   језиком | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења) * Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика) * Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи * Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима) * Заштита човекове околине (волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Историјски догађаји/линости из земаља чији се језик учи * Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену угоститељску услугу * Састављање програма угоститељске услуге * Примање и преношење информација у оквиру угоститељске услуга * Праћење квалитета угоститељске услуга * Обављање рецепцијских послова (комуникација са гостом у ресторану, приликом пријављивљња и | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности 21. Исказивање сумње и несигурности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | | * разуме суштину једноставнијих текстова (стандардна писма, информације о процесу рада у струци) који су писани обичним језиком или језиком струке * разуме општи опис догађаја и осећања * разуме основни садржај, као и најважније детаље у краћим извештајима, брошурама и уговорима   везаним за струку |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику | | * једноставним средствима опише статус и образовање, будуће запослење * образложи краће своје намере, одлуке, поступке |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја | | * попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности * напише једноставно и краће пословно писмо према одређеном моделу * опише и појасни садржај једноставних схема и графикона везаних за струку |
| ИНТЕРАКЦИЈА | | * поведе, настави и заврши једноставан разговор, под условом да је лице у лице са саговорником |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука | * размени идеје и информације о блиским темама у предвидљивим, свакодневним ситуацијама | одјављивљња у хотел , пружање разних обавештења гостима)   * Праћење новина у области угоститељства * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се  обрађују из стручних предмета |  |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова | * сажима садржај текста, филма, разговора и сл. |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Mножина именица (посебни случајеви)

*рluralia tantum, singularia tantum*

Збирне именице са глаголом у једнини и множини (нпр. *people, police; family, team …*) **Члан** (проширивање опсега употреба и изостављања одређеног и неодређеног члана) **Заменице**

Сложене заменице са *some-, any-, no-*

## Придеви и прилози

Придеви и прилози истог облика *(fast, early, late, hard)* Промена значења (нпр. *hard/hardly, near/nearly*) **Везници**

Везници у пару: *as...as, both...and, so...as, either...or, neither...nor, not...only, but...also, though...yet)*

## Творба речи

Најчешћи суфикси (*-hood, -ness,-ment, -ion/-ation)* и префикси (*co-, dis-, in-, mis-)* за творбу именица

## Глаголи

**\***обнављање обрађених глаголских времена

*Causative have/get (\*R)*

Герунд (употреба после глагола *enjoy, prefer, avoid* ... и после израза *It's no use, I can't help ...)*

Модални глаголи (облици за прошлост и будућност) Пасивне конструкције

**Предлози** (после глагола, придева и именица )

**Фразални глаголи** са *on, off, up, down…(*нпр. *go on, turn on/off, turn up/down …)*

## Реченица

Релативне реченице

Погодбене реченице (иреалне) Неуправни говор (са слагањем времена)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

**Члан. Употреба члана. Систематизација**. Обнављање и проширивање из претходних разреда

Облици одређеног и неодређеног члана. Основна употреба.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* i *con*.

Одређени члан испред датума: Oggi è il 25 novembre*.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*). Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Обнављање и проширивање из претходних разреда Личне заменице у служби субјекта.

Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта. Ненаглашене личне заменице у пару: *Compro il libro a Luigi. Glielo compro.*

Измештање индиректног објекта испред прредиката (*Chiedi di Maria? Non l'ho vista da tanto)*. Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? i *che*?/ *che cosa*?

Неодређене заменице, придеви (niente*/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*) Неодређене заменице, придеви : alcuno, ciascuno, certo, altro, nessuno, parecchio.

Неодређене заменице: nulla, niente, qualcosa. Релативне заменице (che, cui, il quale/la quale)

## Придеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и

*grande*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева *piccolo, grande, buono, cattivo*.

Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (più grande : maggiore; più buono : migliore). Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве.

Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Главни бројеви (преко 1000) и редни (до 20). Редни бројеви. Алтеративни суфикси *-etto, -ello, -uccio, -otto.*

Суфикси -enne и -ina за бројеве *quarantenne*, *sulla quarantina*

## Предлози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Обнављање и проширивање из претходних разреда Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин, за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me.* Prego Signora, entri! Mi dia un etto di prosciutto e tre tosette, per favore.

Повратни глаголи.

Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque.*

Предбудуће време (Futuro anteriore). *Quando arriverà alla stazione, il treno sarà già partito.*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.*

Прошло време конјунктива (Congiuntivo passato). *Giorgio pensa che tu non sia mai stata in Italia.*

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.*

Правилни и неправилни глаголи.

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Перфект (*Passato Prossimo*) правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта.

## Прилози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Потврдни, одређени (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

Положај прилога *mai, sempre, ancora*, già уз *passato prossimo(Non ho mai viato una cosa tanto bella)*.

**Речца *ci*** (с прилошком вредношћу) и *ne* (*Ne torno adesso*) и заменичком вредношћу (*Marco? Ne parliamo spesso*). Речца ci са заменичком вредношћу (*Marco? Ci ho parlato ieri).*

## Везници Реченица

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику. Упитна реченица:

с конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом с конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом

Ред речи у реченици.

Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremo in gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavam oin gita.*

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Усвајање рода, броја и падежа именица уз помоћ детерминатива и наставака. Номинатив, генитив, датив и акузатив једнине и множине са одговарајућим предлозима и без њих. Саксонски генитив.

## Детерминативи

Усвајање детерминатива као одреднице рода, броја и падежа именица (одређени неодређени, показни, присвојни, квалификативни, неодређени)

## Заменице

Личне заменице у номинативу, дативу и акузативу једнине и множине. Присвојне и показне заменице као детерминативи уз именицу. Деклинација неодређене заменице *jemand, niemand, etwas, nichts*

## Придеви

Придеви у саставу именског предиката и у атрибутивној функцији. Поређење придева, описна компарација *са ebenso....wie, nicht so .....wie*

## Бројеви

Основни и редни бројеви

## Предлози

Предлози са генитивом, дативом, акузативом, дативом и акузативном

## Глаголски облици

Пасив са модалним глаголом Конјуктив презента, перфекта, футура

Пасив стања, дистинкција употребе пасива стања и радње Инфинитивске конструкције *(zu+Infinitiv, um/ohne/statt ... zu+Infinitiv*)

## Реченице

Независно сложене реченице (*und, aber, oder, denn, darum, deswegen, trotzdem*) Зависно сложене реченице

Модалне *(indem, anstatt, ohne dass*) Индиректан говор

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Род абревијатура (скраћеница). Познатији домаћи и страни географски називи са специфичностима у роду, броју и промени.

## Заменице

Неодређене заменице с постфиксима *-то, -нибудь, -либо,* префиксом *кое-*; заменице *некто, нечто***. Придеви**

Посебни случајеви образовања краћег облика придева: *большой − велик; маленький − мал; злой − зол.*Фреквентни примери простог променљивог суперлатива: *величайший, лучший, малейший.* Елатив.

## Бројеви

Читање децимала и разломака*: 0,1 ноль целых одна десятая; 0,01 ноль целых одна сотая; 0,001 ноль целых одна тысячная; 1,1 одна целая (одно целое) одна десятая; 2,4 две целых четыре десятых; 1⁄2 одна вторая (половина); 3⁄4 три четвëртых (три четверти)*. Социјативни бројеви и бројевни прилози: *вдвоём, втроём, вчетвером.*

## Глаголи

Глаголски придеви – активни и пасивни (грађење и употреба).

Двовидски глаголи (рецептивно). Глаголи кретања са префиксима – активно коришћење.

## Прилози

Систематизација прилога. Исказивање опозиције место – правац паровима прилога просторног значења као нпр.: *там − туда, здесь − сюда, где − куда*и сл.

## Предлози

Предлози карактеристични за функционалне стилове (научни, пословни, публицистички и сл.): *ввиду, в зависимости от, в качестве, в процессе, в результате, вследствие, по мере, по причине, при условии* и сл. (рецептивно).

## Везници

Везници карактеристични за функционалне стилове: *подобно тому, как; по мере того, как; в зависимости от того, как; в результате того,что; в связи с тем,что; несмотря на то,что* и сл. (рецептивно).

## Реченица

Једночлане реченице: неодређеноличне и уопштеноличне. Замена неодређеноличних реченица личним и обрнуто (*В киоске продают газеты Газеты продаются в киоске*). Замена пасивних конструкција активним и обрнуто (*План выполнен заводом. Завод выполнил план*).

Непотпуне реченице: *Ты куда? Сюда! Ты очень изменился!– Разве? Ты прочитал этот роман? – Прочитал.*

## Лексикологија

Најчешћи идиоми и фразеологизми. Полисемија речи. Општестручна терминологија из области више научних дисциплина (посебно из природних и техничких наука и из области информационих технологија).

## Лексикографија

Упућивање у коришћење дигиталних речника и ресурса – [www.gramota.ru.](http://www.gramota.ru/)

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка група**

* Систематизација употребе детерминаната: одређених, неодређених и партитивних чланова; присвојних и показних придева; основних и редних бројева.
* Место придева и промена значења оних најфреквентнијих (рецептивно).
* Систематизација заменица: личних ненаглашених (укључујући и заменицу *оn*) и наглашених; заменица за директни и индиректни објекат; показних и присвојних; упитних и фреквентних неодређених; прилошких. Место заменица у различитим модалитетима реченица (личне-прилошке).
* Сложене упитне заменице *lequel, laquelle…*
* Сложене релативне заменице: *auquel, de laquelle, avec lesquels, pour lesquelles …*

## Глаголска група

* Основне вредности и употреба начина, времена и перифрастичних конструкција савладаних у претходним разредима.
* Систематизација плусквамперфекта.
* Систем прошлих времена у нарацији, опозиција перфекат/имперфекат.
* Слагање времена (објекатске реченице, индиректно питање).
* Систематизација презента субјунктива; најфреквентнији везници праћени субјунктивом *(pour que, avant que, bien que…) .*
* Перфект субјунктива (рецептивно).
* Пасив уведен предлогом *par* и без израженог агенса.
* Партицип презента и герундив.
* Кондиционал прошли.

## Предлози

-Систематизација употребе предлога и фреквентних предложних израза.

## Прилози

* Систематизација поређења прилога.

## Модалитети и форме реченице

* Императивни модалитет.
* Систематизација интерогативног модалитета.
* Директно и индиректно парцијано питање.
* Систематизиција негација са pas; са форклузивима *plus, personne, rien, jamais.*
* Рестрикција *ne … que.*

## Сложене реченице

* Систематизација зависних реченица са фреквентним везницима: релативних, компаративних, временских, узрочних, финалних.
* Систематизација погодбених реченица (1. и 2. тип).
* Погодбене реченице 3. тип.
* Концесивне и опозитивне реченице са најфреквентнијим везницима *(bien que, quoique, alors que, pourtant, par contre).*

## ШПАНСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика и правопис:**

Систематизација правила за писање графичког акцента у свим позицијама унутар слога, у дифтонгу и хијату Интонација и интерпункција

## Лексикологија и лексикографија:

Синоними и антоними Употреба двојезичних речника **Морфологија:**

## Именице:

Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Придеви:

Обнављање облика поређења придева (компаратив супериорности, инфериорности и једнакости, релативни и апсолутни суперлатив)

## Члан:

Проширење употребе одређеног и неодређеног члана (уз имена планина, река, и сл)

## Заменице:

Систематизација облика наглашених облика личних заменица уз предлоге (*a mí, a ti, a él; de mí, de ti, conmigo, contigo, consigo; para mí, para ti, para él*) Систематизација заменица у служби правог и неправог објекта

## Глаголи:

* + Употреба глагола SER и ESTAR
  + Систематизација морфолошких и синтаксичких особености презента, простог и сложеног перфекта, имперфекта
  + Плусквамперфекат: морфологија и основна употреба
  + Императив (*Imperativo*): афирмативни и негативни облик
  + Глаголске перифразе са инфинитивом и герундом: *estar / llevar / seguir + gerundio; volver a / dejar de / estar a punto de/ comenzar / empezar a + infinitivo*

1. **Квантификатори:** *demasiado, mucho, bastante, poco, alguno, ninguno, (casi) todo el mundo, la mayoría, (casi) nadie* и сл.

Годишњи фонд часова: **60**

Разред: **Четврти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЦИЉ** | **ИСХОДИ НА КРАЈУ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА**  Ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ**  **(80% + 20%)** | **КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ** |
| СЛУШАЊЕ  Оспособљавање  ученика за разумевање усменог говора | * разуме суштину битних информација које се односе на актуелна збивања или његов приватни и прoфесионални домен, уколико се говори разговетно стандардним језиком | **ОПШТЕ ТЕМЕ**   * Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења) * Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика) * Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи * Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима) * Заштита човекове околине (волонтерски рад) * Медији (штампа, телевизија, електронски медији) * Историјски догађаји/линости из земаља чији се језик учи * Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)   **СТРУЧНЕ ТЕМЕ**   * Прикупљање информација за одређену угоститељску услугу * Састављање програма угоститељске услуге * Примање и преношење информација у оквиру угоститељске услуга * Праћење квалитета угоститељске услуга * Обављање рецепцијских послова (комуникација са гостом у ресторану, приликом пријављивљња и одјављивљња у хотел , пружање разних обавештења гостима) * Праћење новина у области угоститељства | 1. Представљање себе и других 2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима) 3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.) 4. Давање једноставних упутстава и команди 5. Изражавање молби и захвалности 6. Изражавање извињења 7. Изражавање потврде и негирање 8. Изражавање допадања и недопадања 9. Изражавање физичких сензација и потреба 10. Исказивање просторних и временских односа 11. Давање и тражење информација и обавештења 12. Описивање и упоређивање лица и предмета 13. Изрицање забране и реаговање на забрану 14. Изражавање припадања и поседовања 15. Скретање пажње 16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања 17. Тражење и давање дозволе 18. Исказивање честитки 19. Исказивање препоруке 20. Изражавање хитности и обавезности 21. Исказивање сумње и несигурности |
| ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова | * разуме смисао једноставнијих текстова шематских приказа, упутстава, уговора * разуме и користи основна обавештења из стручних текстова * разуме текстове у којима се износи лични став или посебно гледиште |
| ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику | * укратко представи припремљену презентацију која се односи на теме везане за области личног интересовања и образовања * говори о својим утисцима, употребљавајући и нешто комплексније изразе * даје нешто дужи опис свакодневних радњи из свог окружења, описује прошле активности, свакодневне обавезе, планове, радне задатке и начин организовања * даје релевантне податке са неке презентације или из дискусије везане за струку |
| ПИСАЊЕ  Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја | * напише краће писмо или нешто дужи текст да би саопштио информацију или указао на лични став * напише извештај о неком догађају или састанку * попуни пријаву за посао, стручну праксу, стипендију и сл. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ИНТЕРАКЦИЈА  Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену  краћих писаних порука | * Оствари комуникацију о основним темама, тражећи и добијајући помоћ од саговорника; * образложи и одбрани свој став једноставним језичким средствима | * Пословна комуникација и коресподенција на страном језику релевантна за струку   Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних предмета |  |
| МЕДИЈАЦИЈА  Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих  усмених и писаних текстова | * препричава садржај краћег текста, разговора, договора |

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Сложенице (нпр. *breakdown, software, passer-by*… ) Множина именица (посебни случајеви)

**Члан** (утврђивање и проширивање опсега употреба и изостављања одређеног и неодређеног члана)

## Везници

Повезивање зависне реченице са главном:

*when, that, while, because, although, though, since, after, as, if, until, as if, as though, so that, in order that*

## Творба речи

Одрични префикси ( *un-, in-, im-, ir-, dis-)*

Суфикси за прављење придева (-*able, -ary, -ful, -less, -ous , -ic, -ical…)*

## Глаголи

**\***обнављање обрађених глаголских времена

*simple and continuous forms (*глаголи стања и радње: *think, feel, look, see, smell, taste, appear)*

Наративна гл. времена *(Past Simple, Рast Continuous, Past Perfect) USED TO / WOULD* за уобичајене радње у прошлости

Глаголи праћени герундом или инфинитивом

*Must have/ could have/can't have* (спекулисање о прошлости)

## Предлози у изразима за време

(Нпр. *on time/in time, at the end/in the end/at last …)* **Фразални глаголи (**проширивање опсега) **Реченица**

Неуправни говор (са слагањем времена; различити типови реченица) Погодбене реченице (обнављање сва три типа)

## ИТАЛИЈАНСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Властите именице и заједничке, одговарајући род и број са детерминативом: *Annа, Pietro, Belgrado, Roma, Signor Bianchi, Signora Bianchi, i miei genitori, il nostro paese, questa casa, l’Italia, la Serbia, il Tirreno, l’Adriatico, le Alpi, gli Appennini; i miei genitori, mia madre, ll loro padre, il nostro paese, i vostri figli, questo studente, questa ragazza, quell’amico, quella casa*, итд.

Системски приказ морфолошких карактеристика.

**Члан. Употреба члана. Систематизација**. Обнављање и проширивање из претходних разреда Облици одређеног и неодређеног члана.

Слагање одређеног и неодређеног члана са именицом или придевом. Члан спојен с предлозима *di, a, da, in, su* и *con*.

Одређени члан испред датума: *Oggi è il 25 novembre.* Испред имена дана у недељи *Abbiamo lezioni di lingua italiana il mercoledì e il giovedì.*

Употреба члана уз властита имена, географске појмове, имена градова и држава, презимена.

Партитивни члан као суплетивни облик множине неодређеног члана (*Ho un amico italiano: Ho degli amici italiani.*).

Употреба члана уз присвојни придев и именице које исказују блиско сродство (*Mia sorella si chiama Ada. Domani andiamo a Roma con i nostri nonni*). Положај члана и предлога уз неодређени придев *tutto*.

Партитивни члан. *Mangio delle mele.* Изостављање у негацији. *Non mangio pane.* Употреба предлога *di* уз изразе који изражавају одређену количину. *Prendo un bicchiere d’acqua minerale.*

## Заменице

Обнављање и проширивање из претходних разреда Личне заменице у служби субјекта.

Наглашене личне заменице у служби објекта.

Наглашене личне заменице у служби директног и индиректног објекта. Ненаглашене личне заменице у пару: *Compro il libro a Luigi. Glielo compro*.

Измештање индиректног објекта испред предиката (*Chiedi di Maria? Non l'ho vista da tanto)*. Присвојне заменице. Показне заменице (*questo, quello*).

Упитне заменице *chi*? и *che?/ che cosa?*

Неодређене заменице, придеви (*niente/nulla, nessuno, qualcosa, qualcuno, qualche, alcuni*) Неодређене заменице, придеви : *alcuno, ciascuno, certo, altro, nessuno, parecchio*.

Неодређене заменице: *nulla, niente, qualcosa*. Релативне заменице (*che, cui, il quale/la quale*).

## Придеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Описни придеви, слагање придева и именице у роду и броју. Описни придеви *buono* и *bello*; неодређени придев *tutto*. Посебне карактеристике придева *santo* и

*grande.*

Компарација придева: *Maria è più alta di Marta. Noi siamo più veloci di voi. Maria e’ la piu’ alta della classe.*

Апсолутни суперлатив *Maria è bellisima.*

Синтетички (органски) облици компаратива и суперлатива (релативног и апсолутног) придева *piccolo, grande, buono, cattivo*.

Разлика у значењу између аналитичких и синтетичких облика компаратива и суперлатива (*più grande : maggiore; più buono : migliore*). Присвојни придеви. Употреба члана уз присвојне придеве.

Показни придеви: *questo, quello*.

Назив боја, морфолошке особености придева *viola, rosa, blu, arancione*.

## Бројеви

Обнављање и проширивање из претходних разреда Главни бројеви (преко 1000). Редни бројеви.

Алтеративни суфикси -etto, -ello, -uccio, -otto.

Суфикси -enne и -ina за бројеве *quarantenne*, *sulla quarantina*.

## Предлози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Прости предлози *di, a, da, in, con, su, per, tra, fra* и њихова основна употреба. Предлози *dentro, fuori, sotto, sopra, davanti, dietro*.

Употреба предлога ***di*** (*Marco finisce di fare i compiti. La mamma dice di non fare tardi*), ***a*** (*Vado a giocare. Sei bravo a pattinare. Usciamo a giocare con gli amici*.), ***da***

*Vengo da Belgrado. Andiamo dai nonni,* ***in*** *(vado in Italia, vivo nel lazio, ho un cappello in testa*)

## Глаголи

Обнављање и проширивање из претходних разреда Садашње време (*Presente Indicativo*)

Императив (*Imperativo*), заповедни начин. Заповедни начин за сва лица: *Fa’ presto! Non tornare tardi ! Non andate via senza di me. Prego Signora, entri! Mi dia un etto*

*di prosciutto e tre tosette, per favore.*

Повратни глаголи.

Употреба глагола *piacere*.

Перфект (*Passato Prossimo*) правилних и неправилних глагола: *Ho comprato un chilo di pesche. Sono andata alla stazione.* Перфект модалних глагола *volere, dovere, potere, sapere*. *Sono dovuto andare dal dentista. Ho potuto leggere i titoli in italiano.*

Кондиционал презента (*Condizionale Presente*): *Vorrei un chilo di mele, per favore ! Potresti prestarmi il tuo libro di italiano ?*

Прошло време погодбеног начина (Condizionale Passato). *Avrei preso volentieri una pizza ieri sera.*

Футур правилних и неправилних глагола. *Noi tormeremo a casa alle cinque.*

Предбудуће време (Futuro anteriore). *Quando arriverà alla stazione, il treno sarà già partito.*

Имперфекат (*Imperfetto*): *C’era una volta un re e viveva in un castello.*

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Презент конјунктива (Congiuntivo presente): *Penso che Maria debba studiare di più.*

Прошло време конјунктива (Congiuntivo passato). *Giorgio pensa che tu non sia mai stata in Italia.*

Прости пефект (*Passato Remoto*) творба и основна употреба: *Marco entrò e vide il computer acceso. Ma nella stanza non c’era nessuno.* Правилни и неправилни глаголи.

Плусквамперфекат (*Trapassato prossimo*): *Sono arrivato alla stazione quando il treno era già partito.*

Перфект (*Passato Prossimo*) Правилних и неправилних глагола. Имперфекат (*Imperfetto*). Употреба и однос перфекта и имперфекта. Герунд, глаголски прилог садашњи. Gerundio. Облици трију конјугација и неправилних глагола.

Структура stare + gerundio.

## Прилози

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Потврдни, одређени (*sì, no*). Основни прилози *bene, male, molto, poco, troppo, meno, più* и прилошки изрази за одређивање времена (*prima, durante, dopo*) и простора.

*a destra, a sinistra, dritto, davanti, dietro, sotto, sopra, su, giù*

Упитни прилози: *quando?, come?, perché? dove?*

Грађење прилога од придева помоћу суфикса *mente*

Поређење прилога. Компаратив и суперлатив прилога *bene* и *male*. Грађење суперлатива апсолутног прилога помоћу наставка -issimo.

Положај прилога *mai, sempre, ancora*, già уз *passato prossimo (Non ho mai viato una cosa tanto bella)*.

**Речца *ci*** (с прилошком вредношћу) и *ne* (*Ne torno adesso*) и заменичком вредношћу (*Marco? Ne parliamo spesso*). Речца ci са заменичком вредношћу (*Marco? Ci ho parlato ieri).*

## Везници Реченица

Обнављање и проширивање из претходних разреда

Проста и проширена реченица у потврдном и у одричном облику. питна реченица:

с конструкцијом изјавне реченице потврдног облика и упитном интонацијом с конструкцијом изјавне реченице у одричном облику и упитном интонацијом Ред речи у реченици.

Сложена реченица: употреба везника који уводе зависну реченицу (временску, узрочну, релативну, хипотетички период) Хипотетички период: Реална погодбена реченица: *Se hai tempo andiamo in gita. Se avrai tempo andremoin gita.*

Иреална погодбена реченица, са имперфектом у протази и аподози: *Se avevi tempo, andavamoin gita.*

Правила о слагању времена. Исказивање претпрошлости и будућности у прошлости.

## НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Деклинација именица страног порекла, суфиксација именица страног порекла, скраћенице

## Негација

Keineswegs, nirgendwohin, niemand, niemals, weder....noch, unbequem, desinteressiert, arbeitslos

## Глаголи

Партицип презента и перфекта - атрибутивна и предикативна употреба (рецептивно**)**

Конкурентне форме (*Das lässt sich reparieren./ Das kann repariert werden./Das ist zu reparieren*)

## Везници и везнички изрази

Поредбени – реална (индикатив) и иреална (конјуктив) поредба (wie, als, als ob, als wenn, je...desto)

## РУСКИ ЈЕЗИК

**Именице**

Именице општег рода (*умница, невежда, соня*). Род скраћеница. Домаћи и страни познатији географски називи са специфичностима у роду, броју и промени. Именице које означавају материју. Називи представника националних и територијалних група. Именице придевског порекла (*учёный, зодчий, портной, гостиная, запятая, жаркое, пирожное*).

## Заменице

Одричне заменице; *некого, нечего*.

Неодређене заменице с постфиксима *-то, -нибудь, -либо*, префиксом *кое-*. Повратна заменица уз глаголе (*Мы чувствуем себя хорошо. Он уважает себя*). Односне заменице и корелације (*Увидишь чудеса, каких не видел. Каков привет, таков ответ.*). Заменица *сей* (у устаљеним конструкцијама: *до сих пор, ни с того ни с сего*).

## Придеви

Присвојни придеви типа *медвежий, лисий*. Придеви са различитом рекцијом у односу на српски језик: *способный к чему, интересный чем, готовый к чему*и др**.** Елатив: *Он рассказал всё до* ***мельчайших*** *подробностей*.

## Бројеви

Основни бројеви и њихова употреба. Бројеви *полтора, полтораста*. Сложенице с морфемом *пол(-)*.

## Глаголи

Фреквентни двовидски и непарни глаголи: *адресовать, исследовать, организовать, родиться, лежать, сидеть, очутиться, итд.* Глаголи кретања са префиксима (систематизација). Императив глагола *пить, петь, лечь, есть*. Префикси с временским значењем почетка, понављања и завршетка глаголске радње. Радни и трпни глаголски придеви – грађење, употреба и промена. Трпни глаголски придев садашњег и прошлог времена − грађење, употреба и промена.

## Прилози

Употреба прилога образованих од других врста речи (од именица: *домой, вечером*, од придева: *новый − ново, хороший − хорошо*, од броjева: *однажды, дважды*, од заменица: *по-моему, всегда*; од глагола, али у облику партиципа и глаголских прилога: *блестеть − блестяще, читать − читая*, од других прилога: *близко-близко, отсюда, оттуда*).

## Реченица

Одричне реченице.

Разноврсни облици и специфичности изражавања одрицања у руском језику (*не, нет, ни;никто, ничто, никакой; нигде, никогда*...).

Партиципске конструкције. Замена пасивних конструкција активним и обрнуто. Замена партиципских конструкција зависносложеном реченицом с везником

*который* и обрнуто.

Сложене реченице.

Употреба зависносложених реченица (временске, начинске, мере и степена и др.; *Солнце уже было высоко, когда я открыл глаза. Писать надо так, чтобы всё было понятно. Он принёс столько словарей, сколько было нужно*.).

Безличне реченице. (*Уже светает. Реки сковало льдом. Мечтам и годам нет возврата и сл*.).

## Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене за претходне разреде и даље примењивати у различитим комбинацијама. У IV разреду посебну пажњу посветити (у виду вежби) моделима за исказивање следећих односа и значења:

## Субјекатско-предикатски односи

а) Реченице са субјектом израженим конструкцијом: **номинатив + с + инструментал**: Мы с вами опять в школе. б) Реченице с копулама: **являться, называться, служить** и сл.

*Металлы являются хорошими проводниками электричества. Глина служит сырьëм для керамических изделий.*

в) Реченице са копулом **есть** *Организм* ***есть*** *живое существо.* г) Реченице са **это** у предикату *Золото* ***это*** *драгоценный металл.*

д) Реченице с трпним глаголским придевом у предикату

*Лес посаженнедавно. Проект здания создан архитектором.*

## Просторни односи

Реченице с прилошким одредбама за место, правац и трасу

*Я там никогда не был, но очень хочу поехать туда. Северная его часть лежит за полярным кругом.*

*Авала расположена в двадцати километрах от Белграда.*

## Квантитативни односи

а) Реченице са одредбом за меру и количину

*Был мороз в тридцать градусов. Предмет весом в пять килограммов.*

б) Реченице са одредбом за приближну количину

*Я приду минут через десять.*

*В классе было учеников тридцать.*

## Атрибутивни односи

Реченице са атрибутом израженим партиципском конструкцијом.

*Ученик, стоящий у доски, долго решает задачу.*

*Мы возьмём письменные работы, проверяемые преподавателем. Товарищ, прочитавший новую книгу, рассказал нам еë содержание. Книга, прочитанная товарищем, заинтересовала нас.*

## Ортографија

Речи са удвојеним сугласницима. Писање речи страног порекла (*Афины, Белград, Нью-Йорк, Гаага, интервью, шоссе, джинсы*).

## Лексикологија

Даљи рад на усвајању синонима, антонима, хомонима и паронима, као и међујезичких хомонима и паронима. Вишезначност речи и њихова семантизација.

Најучесталији руски фразеологизми.

## Лексикографија

Једнојезични речници и служење њима. Речник синонима, антонима, хомонима, фразеолошки речник, ортографски речник. Упућивање у коришћење дигиталних речника и ресурса (www.gramota.ru)

## ФРАНЦУСКИ ЈЕЗИК

**Именичка и глаголска група**

* Систематизација употребе свих врста чланова.
* Изостављање чланова (рецептивно).
* Систематизација бројева.
* Употреба већег броја придева испред и иза именица (рецептивно).
* Систематизација компаратива и суперлатива - неправилан компаратив и суперлатив.
* Праве неодређене заменице.
* Систематизација презента и перфеката субјунктива употребљених иза најфреквентнијих глагола, униперсоналних конструкција и везника.
* Антериорни футур.
* Аорист (рецептивно).
* Инфинитив перфекта.

## Предлози

* Систематизација употребе предлога и фреквентних предложних израза.

## Прилози

* Место прилога употребљених са простим и сложеним временима. Прилози на -*ment* и *- amment/- emment.*

## Модалитети и форме реченице

* Систематизација пасива (без израженог агенса; са агенсом уведеним предлогом *par*); агенс уведен предлогом *de* .

## Сложене реченице

* Инфинитивне реченице (рецептивно).
* Систематизација најфреквентнијих везника и предложних конструкција у временским, узрочним, последичним, концесивним, опозитивним и финалним реченицама.
* Систематизација сва три типа погодбених реченица.

## ШПАНСКИ ЈЕЗИК

**Фонетика и правопис:**

-Писање графичког акцента у једносложним речима и хомонимима

-Писање речи страног порекла

-Интерпункција и интонација

## Лексикологија и лексикографија:

-Синоними и антоними

-Употреба једнојезичних и двојезичних речника (нпр. dle.rae.es, wordreference.com)

## Морфологија:

1. **Именице:**

-Систематизација рода и броја; слагање именица уз детерминатив и придев

## Придеви:

-Систематизација употребе (род, број, поређење, апокопа)

## Члан:

-Проширење употребе одређеног и неодређеног члана

## Глаголи:

-Употреба глагола SER и ESTAR

-Систематизација морфолошких и синтаксичких особености презента, простог и сложеног перфекта, имперфекта, плусквамперфекта

-Императив (*Imperativo*): афирмативни и негативни облик

-Футур (*Futuro simple*): морфолошке особености и употреба футура

-Кондиционал (*Condicional simple*): морфолошке особености и употреба кондиционала

-Конјунктив презента (*El presente de subjuntivo*): морфолошке особености и употреба у изражавању жеље, осећања, забране и вредновања

## НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА

Комуникативна настава страних језика подразумева поимање језика као средства комуникације; инсистира на употреби циљног језика у учионици у добро осмишљеним контекстима од интереса за ученике; претпоставља примену тзв. Teacher talk, одн. прилагођавање говорне делатности наставника интересовањима и знањима ученика; инсистира на комуникативном аспекту употребе језика, одн. на значењу језичке поруке, а не толико на граматичној прецизности исказа; претпоставља да се знања ученика мере прецизно дефинисаним релативним, а не толико апсолутним критеријумима тачности.

Један од кључних елемената комуникативне наставе је и социјална интеракција кроз рад у учионици. Она се базира на групном или индивидуалном решавању проблема, потрази за информацијама и мање или више комплексним задацима. У тим задацима увек су јасно одређени контекст, процедура и циљ, чиме се унапређује квантитет језичког материјала који је неопходан услов за било које учење језика.

Такозвана комуникативно- интерактивна парадигма у настави страних језика, између осталог, укључује и следеће компоненте:

* усвајање језичког садржаја кроз циљано и осмишљено учествовање у друштвеном чину
* поимање наставног програма као динамичне, заједнички припремљене и ажуриране листе задатака и активности
* наставник је ту да омогући приступ и прихватање нових идеја
* ученици се третирају као одговорни, креативни, активни учесници у друштвеном чину
* уџбеници су само један од ресурса; осим њих препоручује се и примена других извора информација и дидактичких материјала, поготову кад је реч о стручним темама
* учионица постаје простор који је могуће реструктурирати из дана у дан

Важан циљ у учењу страног језика у средњим стручним школама је овладавање језиком струке, и то у оноликој мери која је неопходна да се језик користи ради информисаности и оспособљености за једноставну комуникацију у усменом и писаном облику на страном језику. Тај сегмент наставе страног језика који се прогресивно увећава од 20 до 50% током четворогодишњен образовања мора да буде јасно дефинисан и у складу са исходима везаним за квалификације струке.

Неопходно је да стручна тематика која се обрађује на страном језику прати исходе појединих стручних предмета и буде у корелацији са њима. Реализација наставе језика струке се много више огледа у развијању рецептивних вештина него продуктивних јер је сврха учења страног језика, у првој линији, усмерена на то да се ученици оспособе да прате одређену стручну литературу у циљу информисања, праћења иновација и достигнућа у области струке, усавршавања и напредовања. Стога је спектар текстова који се препоручују велики: шематски прикази, упутства о примени апарата, инструмената или пак материјала, хемикалија, рецепти, декларације, краћи стручни текстови чији је садржај релевантан за тематске садржаје стручних предмета, извештаји, каталози, програми сајамских активности и сл. Веома је битно у раду са таквим текстовима одредити добру дидактичку подршку. Добро осмишљени налози упућују на то да одређене текстове, у зависности од тежине и важности информација које они носе, треба разумети глобално, селективно или пак детаљно.

Продуктивне вештине треба ограничити на строго функционалну примену реалну за захтеве струке. То подразумева писање кратких порука, мејлова у оквиру пословне комуникације (поруџбенице, рекламације, захтеви, молбе) и вођење усмене комуникације која омогућава споразумевање на основном нивоу било у директном контакту са саговорником или у телефонском разговору.

## Назив предмета: УСЛУЖИВАЊЕ

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | \*Практична настава | Настава у блоку |
| I | / | 198 | / | 90 | 288 |
| II | / | 128 | 192 | 120 | 440 |
| III | / | 186 | 93 | 60 | 339 |
| IV | / | 90 | 90 | 60 | 240 |

Уколико се програм реализује у „школском систему“.

\*Уколико се део практичне наставе обавља код послодавца, потребно је да школа и послодавац детаљно испланирају и утврде место и начин реализације исхода и унесу их у **оперативне планове**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | \*\*Учење кроз рад | Настава у блоку |
| I | / | 198 | / | 90 | 288 |
| II | / | 128 | 192 | 120 | 440 |
| III | / | / | 279 | 90 | 369 |
| IV | / | 90 | 90 | 60 | 240 |

\*\*Уколико се настава одвија према Закону о дуалном образовању. Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

## НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА Разред: први

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | **Увод у услуживање** | 30 |
| 2. | **Основе угоститељског услуживања** | 258 |

**Разред: други**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | **Инструменти понуде и продаје у угоститељству** | 60 |
| 2. | **Услуживање пића и напитака** | 190 |
| 3. | **Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању** | 190 |

**Разред: трећи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | **Пансионско пословање** | 129 |
| 3. | **Специфични облици услуживања** | 129 |
| 5. | **Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима** | 111 |

**Разред: четврти**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | **Свечани пријеми** | 240 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:**

* Упознавање ученика са основама угоститељског услуживања;
* Развијање стручно-теоријских знања, потребних за обављање послова и радних задатака из области услуживања;
* Оспособљавање за примењивање усвојених знања из других стручних предмета;
* Развијање знања о прописима, нормативима и стандардима у угоститељству као основа за успешно обављање свих будућих радних активности;
* Упознавање са савременим технологијама, ради бржег, економичнијег и квалитетнијег процеса рада;
* Развијање личних и професионалних ставова из области угоститељства;
* Развијање способности комуницирања и спремности на тимски рад;
* Развијање и неговање критичког односа према свом и туђем раду, у оквиру сложенијих процеса рада;
* Развијање потребе и навике очувања личног и туђег здравља, применом прописа о заштити на раду и заштити животне средине;
* Развијање и неговање интересовања за проблематику овог подручја рада, стручне радозналости и ствараличких способности
* Оспособљавање за обављање припремних и завршних радова у угоститељским објектима;
* Оспособљавање за квалитетно услуживање пићем и напицима у различитим угоститељским објектима и различитим приликама.
* Оспособљавање за стицање практичних вештина и радних навика за самостално обављање послова и задатака из области услуживања;
* Оспособљавање за организовање кетеринга;
* Оспособљавање за спровођење свечаних пријема и других догађаја у хотелу.

### 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*** |
| ***Увод у услуживање*** | * Објасни појам, улогу и задатке услуживања у угоститељству; * примењује мере заштите од повреда на раду; * наведе хигијенске стандарде из области личне и радне хигијене у услуживању; * користи средства, апарате и опрему за одржавање личне и радне хигијене * примењује хигијенске стандарде из области личне и радне хигијене у услуживању * образложи последице непридржавања хигијенских стандарда у односу на госте и угоститељски објекат; | * Појам, улога и задаци услуживања.   ***Хигијенски стандарди и заштита на раду:***   * Заштита од повреда на раду; * Појам, улога и задаци хигијене у угоститељству; * Санитарни преглед угоститељских радника (особља); * Лична хигијена (хигијена тела, руку, ногу, косе, хигијена доњег веша, чарапа); * Радна хигијена (хигијена радне униформе, хигијена инвентара за услуживање, хигијена радних површина, хигијена радних просторија, хигијена опреме и уређаја); * Средства, апарати и опрема за одржавање личне и радне хигијене; * Упознавање и примена HACCP норме у услуживању. |
| ***Основе угоститељског услуживања*** | * Образложи врсте угоститељских услуга; * разликује угоститељске објекте за смештај, исхрану и пиће; * користи стручну терминологију у угоститељству; * разликује услужно и производно особље у угоститељству; * придржава се хијерархије у обављању послова; * дочека госта у угоститељском објекту; * смести госта у угоститељском објекту; * обави разговор са гостом; * објасни припремне и завршне радове у угоститељским објектима; * разликује групе инвентара за услуживање; * разликује опрему, уређаје и намештај за услуживање; * наведе садржај и редослед постављања малог стоног инвентара и кувeра за одређени оброк; * опише садржај и редослед постављања инвентара за услуживање на и у сервисни сто; * разликује средства понуде - документа продаје; * рукује инвентаром за услуживање; * рукује опремом, уређајима и намештајем за услуживање; * користи опрему и уређаје за услуживање у складу са процедурама; | ***Угоститељски објекти и угоститељске услуге:***   * Основне и допунске угоститељске услуге; * Угоститељски објекти за смештај; * Угоститељски објекти за пружање услуга хране и пића госту; * Стручна терминологија у угоститељству.   ***Услужно и производно особље угоститељских објеката :***   * Особине и дужности, хијерархија, изглед и униформа, улога у услужном процесу рада.   ***Радна одељења угоститељских објеката:***   * Техничко технолошка опремљеност, распоред и функционална повезаност.   ***Опрема, уређаји и намештај у просторијама за пријем и услуживање гостију:***   * Врсте, намена, руковање и одржавање; * Заштита на раду.   ***Инвентар за услуживање гостију:***   * Појам, улога и важност правилне употребе и чувања инвентара за услуживање; * Подела на групе према намени и материјалу од ког је инвентар израђен; * Инвентар за услуживање – група: рубље; * Инвентар за услуживање – група: стакло; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * одржава инвентар, опрему и уређаје за услуживање у угоститељским објектима; * опходи се са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост; * класификује јела, пића и напитке у карти доручка; * разликује и објасни дневне оброке у угоститељству; * примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима рада; * комбинује одговарајуће начине услуживања; * примењује правилан прилаз госту и начине услуживања; * наводи врсте и састав доручака; * услужује доручак у доручковаоници, кафани и хотелској соби; * изврши прекривање стола подстољнаком, стољњаком и надстољнаком; * уреди сервисни сто; * комплетира и поставља мали стони инвентар; * савија салвете на најмање три начина; * поставља кувер на сто за одређени оброк; * апсервира инвентар; * сортира инвентар за услуживање; * примењује различите технике ношења и преношења инвентара. | * Инвентар за услуживање – група: порцулан; * Инвентар за услуживање – група: прибор за јело; * Инвентар за услуживање – група: мали стони инвентар; * Инвентар за услуживање – група: помоћни инвентар; * Инвентар за услуживање – група: метално посуђе.   **Припремни и завршни радови у угоститељству:**   * Појам, улога и значај припремних радова у угоститељству; * Основна подела у офису, сали, точионици пића, аперитив бару– поступци и процедуре; * Кувери у угоститељству– појам, улога, значај (основни и проширени); * Завршни радови.   **Организациони системи рада у услуживању:**   * Распоред услужног особља, њихове улоге и дужности у различитим системима услуживања (обер, ревирни, реонски и бригадни систем).   **Начини услуживања гостију:**   * Појам, улога, врсте и особености начина услуживања (бечки, енглески, француски, руски и комбиновани).   **Опхођење и брига о госту:**   * Дочек, прихват и смештај госта; * Разговор са гостом; * Испраћај госта;   **Дневни оброци у угоститељству:**   * Појам, улога и значај дневних оброка у угоститељству; * Дневни циклус исхране и подела дневних оброка према њему; * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама.   **Доручак:**   * Доручковаоница; * Врсте и састав доручака; * Кувери за различите врсте доручака; * Инструменти понуде – карта доручка; * Доручак на бази самопослуживања – бифе сто; * Доручак у етажном сервису. |

***ДРУГИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Инструменти понуде и продаје у угоститељству*** | * спроводи правила пословног бонтона у угоститељству; * одговори на жеље (потребе) госта; * дочека госта; * смести госта за сто; * комуницира, показујући љубазност, предусретљивост у опхођењу са гостом; * наведе врсте и садржај понуде угоститељског објекта; * наведе карактеристике различитих врсте јела, пића и напитака које се служе у угоститељском објекту; * препоручи госту адекватну комбинацију јела и пића; * примењује различите начине наплате рачуна; * води књигу шанка; * изврши требовања у ресторану и точионици пића; * утврди стање у точионици пића; * води књигу пазара; * сортира рачуне по врсти; * упише рачуне у дневни извештај; * утврди дневни пазар; * преда дневни пазар; * наведе елементе добре угоститељске праксе. * класификује пића и напитке према групама у карти пића, винској карти, барској карти и ценовнику пића * комуницира са гостима и колегама у складу са правилима комуникације у угоститељству. | * Врсте комуникације у угоститељству и начини њеног остваривања; * Бонтон у угоститељству – дочек, прихват и смештај гостију, уважавање жеља гостију, пријем поруџбина и реаговање на жалбе; * Сугестивна и импулсивна продаја услуга; * Регистровање и дистрибуција поруџбине, наплата услуга, прављење и наплата рачуна (врсте и начин), вођење књиге дневних пазара; * Обрачун дневног промета – предаја пазара, вођење књиге шанка, књиге требовања, књиге отписа. * Инструменти понуде и документи продаје у угоститељским објектима * Појам, врсте, презентовање гостима (карта пића, кафанска карта, винска карта, јеловник, анкетни јеловник, мени карта,   .десертна карта и др. ) |
| ***Услуживање пића и напитака*** | * Објасни појам, улогу и значај точионице пића; * рукује опремом, уређајима, инвентаром точионице пића; * наведе основне карактеристике пића и напитака; * прилази госту, придржавајући се правила, приликом услуживања пића и напитака; * услужује алкохолна и безалкохолна пића у одређеним приликама, лобију хотела, ресторану и кафани; * припрема топле и хладне напитке; * услужује хладне и топле напитке у одређеним приликама, доручковаоници, холу (лобију) хотела, ресторану и кафани; * презентује пића и напитке из инструмената понуде; * примењује основне технике ношења, припремања и сервирања пића и напитака; | ***Точионица пића:***   * појам, улога и значај точионице пића * опрема, уређаји, инвентар точионице пића * организација рада, требовање пића, складиштење и чување пића, намирница и материјала   ***Услуживање пића и напитака:***   * класификација и подела пића у угоститељству према садржају алкохола, према намени и времену служења, према температури служења и према начину припреме   ***Алкохолна пића:***   * подела, врсте, особине, норматив, начин сервирања и услуживање (џин, виски, вотка, рум, коњак, бренди, ракије, аперитиви, ликери, дижестиви, топла алкохолна пића и пива)   ***Безалкохолна пића:*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * представи врсте и географско порекло вина и виногорја у Србији, региону и свету; * демонстрира технике фрапирања, шамбрирања, презентовањања, отварања, дегоржирања и декантирања вина. | * подела, врсте, особине, норматив, припрема, начин сервирања и услуживање   **Топли и хладни напици:**   * подела, врсте, карактеристике, прилози, припрема, сервирање и услуживање   **Вина и виногорја:**   * подела вина – према боји, количини шећера, квалитету, начину производње; * сорте грожђа; * виногорја Србије, региона, света; * појам, улога и значај сомалијера; * чување, сервирање (декантирање, фрапирање, дегоржирање, дегустација), презентовање, отварање и услуживање вина; * слагање вина и хране. |
| **Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању** | * класификује храну и посластице према групама у инструментима понуде; * разликује јела и посластице из инструмената понуде; * примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима организације рада; * комбинује одговарајуће начине услуживања; * примењује правилан прилаз госту и начине услуживања; * разликује топла и хладна предјела * услужује топла и хладна предјела у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује супе, чорбе, потаже и консоме у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * разликује рибе, ракове, шкољке, мекушце; * услужује рибе, ракове, шкољке, мекушце у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * разликује главна јела; * услужује главна јела и варива у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује варива, салате у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * разликује сиреве; * услужује сиреве у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * разликује посластице, компоте и воће; * услужује посластице, компоте и воће, у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; | **Дневни оброци и дневни циклус исхране у угоститељским објектима:**   * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама   **Организациони системи рада у услуживању:**   * Обер, ревирни, реонски и бригадни систем рада   **Начини услуживања хране и посластица:**   * Бечки, француски, енглески, руски, комбиновани   **Инструменти понуде – јеловник:**   * Појам, улога, значај, изглед и врсте * Редослед писања, правилно груписање и избор јела   **Услуживање по јеловнику са познавањем карактеристика хране и посластица:**   * Група јела - хладна предјела * Група јела –супе, чорбе, потажи, консомеи * Групе јела – топла предјела * Група јела – рибе, ракови, шкољке и мекушци * Група јела – готова јела * Група јела – печења * Група јела – јела по поруџбини * Група јела – специјалитети са роштиља * Група јела – варива, салате * Група јела – сиреви |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *разликује врсте менија и правила приликом састављања и писања менија и мени карте;* * *саставља мени* | * *Група јела* - *посластица, компота, воћа*   **Мени и мени карта:**   * *Појам, значај и врсте менија* * *Правила приликом састављања менија и писања мени карте* |

***ТРЕЋИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Пансионско пословање*** | * Разликује организације рада и инструменте понуде у пансионском пословању; * Спроводи анкетирање гостију; * Учествује у правилној реализацији и контроли пријема, смештања гостију, бонирања и блокирања поруџбине за храну и пиће према врсти оброка и врсти гостију (пансионски, пролазни); * Учествује у организацији и правилном услуживању јела, пића и напитака у пансиону; * Разликује начин постављања изложбеног бифе стола; * Учествује у организацији и излагању јела на бифе столу за доручак, ручак и вечеру; * Учествује у организацији дневних оброка у пансионском пословању; * Поставља одговарајуће кувере за различите дневне оброке у пансионском пословању; * Примењује санитарно-хигијенска правила угоститељског особља у Пансионском пословању и свим фазама процеса рада; * Контролише примену санитарно- хигијенских правила угоститељског особља у Пансионском пословању и свим фазама процеса рада * Учествује у организацији и контроли правилно одрађених припремних и завршних радова у етажном сервису; * Учествује у контроли правилног пријема и прослеђивања поруџбина производним одељењима * Учествује у контроли правилног услуживању хране и пића у хотелским собама. * Учествује у контроли испостављања рачуна и његове наплате за пружене угоститељске услуге у хотелским собама. * Учествује у правилном извршавању административних послова пописа и поручивања одређених роба потребних за правилно пословање етажног сервиса; * Примењује и контролише примену санитарно- хигијенских правила угоститељског особља у етажном сервису и свим фазама процеса рада | ***Пансионско пословање:***   * Организација рада запослених у пансиону * Инструменти понуде и продаје у пансиону * Начини анкетирања гостију (анкетни јеловник, анкетна мени карта, анкетни мени лист) * Изложбени бифе сто („Шведски сто“) у пансиону * Услуживање у хотелским собама (етажни/собни сервис) * Организација рада етажног сервиса * Познавање инструмената понуде и продаје у Етажном сервису * Начини пријема поруџбине и прослеђивања производним и услужним одељењима Етажног сервиса * Начин припреме и транспорта хране и пића до госта * Услуживање хране и пића у хотелским собама * Испостављање и наплата рачуна за угоститељске услуге |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Специфични облици услуживања** | * Разликује саобраћајна средстава на којима могу да се пружају угоститељске услуге; * користи опрему, уређаје и инвентар за пружање угоститељских услуга на превозним средствима; * Примењује одређене системе организације рада, карактеристичне за пословање угоститељских пословних јединица на превозним средствима; * Примењује одређене начине услуживања, карактеристичне за пружање угоститељских услуга на превозним средствима * Успоставља комуникацију са гостима и запосленима применом професионалног Бон-тона * Примењује и контролише примену санитарно- хигијенских правила угоститељског особља на превозним средствима и свим фазама процеса рада; * Припрема потребан инвентар, опрему и намирнице за услуживање јела пред гостом у различитим угоститељским објектима и различитим приликама; * Примењује све хигијенске стандарде у руковању инвентаром и намирницама; * Контролише примену хигијенских стандарда код мање групе запослених на реону; * Примењује технике филирања, транширања, фламбирања пред гостом; * Сервира, према правилима, припремљено јело; * услужује на припремљено јело пред гостом на одговарајући начин; * Припрема јела пред гостом у различитим угоститељским објектима и различитим приликама; * Комуницира са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост. * Учествује у контроли правилног пријема поруџбина, припреми потребног инвентара * Учествује у контроли правилне припреме и услуживању хране на реону | **Услуживање на саобраћајним средствима**   * Угоститељство на превозним средствима- значај и улога; * Угоститељски објекти – просторије на саобраћајним средствима, изглед функција, опрема, намештај, уређаји и друго; * Особље и њихова задужења * Инструменти понуде и средства продаје угоститељских услуга на превозним средствима; * Угоститељске услуге које се пружају, начини и време коришћења у зависности од врсте превозног средства; * Припремни радови, примање поруџбина, услуживање пића, напитака, хране и посластица и друге услуге у превозним средствима;   **Припрема јела, посластица, воћа пред гостом и њихово услуживање:**   * Услужно особље – траншер, фламбер...; * Припремање потребног инвентара, опреме, припремни радови, поступак рада, и завршни радови; * Филирање риба * Транширање – расецање (печено пиле); * Припремање татар бифтека пред гостом, сервирање и услуживање; * Фламбирање воћа и посластица (банане и палачинке). |
| **Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима** | * Разликује врсте заједничких оброка, њихове поделе, просторије у којима се одржавају, инвентар за услуживање; * Разликује заједничке оброке по утврђеном менију у ресторану од пословног ручка по свим елементима; * Класификује пића, напитке, јела и посластице из понуде за одређени заједнички оброк; | * Дневни оброци у угоститељству * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама * Редовни и ванредни оброци; * Организациони системи рада на заједничким оброцима и свечаним пријемима ; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Примењује стандардизован приступ госту и одговарајуће начине услуживања на одређеном заједничком оброку * Услужује аперитиве и дижестиве на заједничким оброцима ; * Услужује вина, алкохолна и безалкохолна пића на заједничким оброцима; * Услужује топле и хладне напитке на заједничким оброцима; * Услужује хладна и топла предјела на заједничким оброцима   ;   * Услужује супе, чорбе, потаже на заједничким оброцима ; * Услужује рибе, ракове, шкољке на заједничким оброцима; * Услужује главна јела на заједничким оброцима; * Услужује варива, салате, сиреве на заједничким оброцима; * Услужује посластице, воће, компоте на заједничким оброцима; * Саставља различите врсте менија намењених заједничким оброцима; * Користи елементе протокола приликом услуживања гостију; * Врши правилно опхођење са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост; * Учествује у контроли правилне припреме потребног инвентара, и услуживању хране и пића на реону ; * Примењује и контролише примену санитарно- хигијенских правила угоститељског особља на превозним средствима и свим фазама процеса рада. | * Начини услуживања на заједничким оброцима и свечаним пријемима ; * Мени и мени карта * Појам, улога, врсте, намена, правилно писање и изглед * Састављање менија за заједничке оброке * Услуживање групе гостију по менију; * Заједнички оброци као облици угоститељске понуде (појам, значај, врсте); * Заједнички ручак и вечера * Пословни ручак и вечера |

***ЧЕТВРТИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Свечани пријеми*** | * Разликује врсте свечаних пријема њихове поделе, просторије у којима се одржавају, * Класификује пића, напитке, јела и посластице из понуде за одређени свечани пријем; * Препознаје пића, напитке, јела и посластице из понуде за одређени свечани пријем; * Изврши припрему простора, опреме и уређаја, инвентара и намештаја за одређени свечани пријем; * Примењује стандардизован приступ госту и одговарајуће начине услуживања на одређеном свечаном пријему; * Услужује аперитиве и дижестиве на свечаним пријемима; * Услужује вина, алкохолна и безалкохолна пића на свечаним пријемима; * Услужује топле и хладне напитке на свечаним пријемима; * Услужује хладна и топла предјела на свечаним пријемима; * Услужује супе, чорбе, потаже, консоме на свечаним пријемима; * Услужује рибе, ракове, шкољке на свечаним пријемима; * Услужује главна јела на свечаним пријемима; * Услужује варива, салате, сиреве свечаним пријемима; * Услужује посластице, воће, компоте на свечаним пријемима; * Наводи и саставља различите врсте менија намењених свечаним пријемима; * Користи елементе протокола приликом услуживања гостију; * Врши правилно опхођење са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост; * Наводи карактеристике у пословању везаном за кетеринг; * Учествује у контроли правилне припреме потребног инвентара, и услуживању хране и пића; * Примењује и контролише примену санитарно- хигијенских правила угоститељског особља при спровођењу свечаних   пријема и кетеринга.. | Примена, место и време одржавања свечаних пријема према врстама   * Организациони системи рада на свечаним пријемима; * Начини услуживања на свечаним пријемима ; * Угоститељска документација која се користи у пословању на свечаним пријемима ( уговори, требовања, налози, агенде, пописне листе...) * Мени и мени карта * Појам, улога, врсте, намена, правилно писање и изглед * Састављање менија свечане пријеме * Свечани пријеми као облици угоститељске понуде (појам, значај, врсте) * Банкет - свечани ручак и свечана вечера * Свечани пријем са хладно – топлим бифеом * Коктел и гарден партија * Чајанка * Услуживање са протоколарним захтевима (по протоколу) ; * Кетеринг |

1. ***УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО*-*МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА Први разред:***

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Облици наставе:

* вежбе: 198 часова
* настава у блоку: 90 часова

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби,
* наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

* Увод у услуживање: 30 часова,
* Основе угоститељског услуживања: 258 часова Место реализације наставе:

Часови вежби се реализују у специјализованој учионици или кабинету за услуживање. Настава у блоку – код послодавца или у школском кабинету у реалним радним условима.

\*ПОН се, већином, реализују у специјализованим кабинетима. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца ( хотелским објектима, ресторанима или другим угоститељским објектима). У случају када се део практичних облика 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 кабинетима.

\*\* Када се настава реализује према Закону о дуалном образовању, практични облици наставе и настава у блоку реализују се код послодаваца, у реалним радним условима.

Настава у блоку се изводи у хотелским објектима, ресторанима или другим угоститељским објектима /код послодаваца и то: три пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 90 часова у зависности од могућности и захтева организације/компаније.

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

На првим часовима, неопходно је садржаје употпунити примерима и ситуацијама из свакодневног живота јер се ученици први пут сусрећу са темама из области услуживања. Ученицима представити функционисање хотела и ресторана уз помоћ примера из свакодневног живота. У раду се препоручује коришћење најразличитијих наставних средстава и извора информација, у циљу лакшег усвајања градива. Настава се реализује путем активности ученика кроз индивидуални рад, групни рад, а у модулу Основе угоститељског услуживања: метода демонстрације; метода симулације; метода играње улога.

У оквиру модула Основе угоститељског услуживања и теме Угоститељски објекти и угоститељске услуге:

ученике мотивисати да сами дођу до неких занимљивих података о настанку првих угоститељских објеката, у свету и код нас, па им тако понудити могућност израде семинарског рада, есеја, презентације неког занимљивог детаља из историје.

У оквиру истог модула и теме: Опхођење и брига о госту неопходно је приближити ученицима важност правилне комуникације са гостима, као и правила добре угоститељске праксе.

У оквиру теме: Припремни и завршни радови у угоститељству је неопходно приближити ученицима значај правилно обављених припремних и завршних радова, као и правилног односа према опреми, уређајима и инвентару за услуживање гостију. Значај свега наведеног наставник објашњава показујући како се правилно одржава инвентар за услуживање и обављају припремни и завршни радови. Потребно је организовати вежбање рада са инвентаром, дати ученицима задатке да обаве поједине делове припремних и завршних радова и повежу их са организационим системима рада и сл. Уколико се ПОН организују код послодаваца, ученици ће у реалним радним условима имати прилику да овладају наведеним вештинама.

У оквиру тема: Начини услуживања гостију и Дневни оброци у угоститељству неопходно је приближити ученицима значај правилног циклуса исхране и могућности различитих начина услуживања оброка у угоститељству.

У оквиру теме: Доручак: виши ниво исхода би се односио на повезивање и објашњење значаја дневних оброка, посебно доручка, као и начина услуживања истог у савременим условима на бази самопослуживања и бифе стола.

Пословање хотела у савременим тржишним условима ученици би кроз игру улога на тему услуживање доручка на бази самопослуживања једноставније и лакше

схватили, као и како и на који начин могу да примене и претходно стечена знања у вези са опхођењем и бригом о госту. Виши ниво исхода би се наставио повезивањем припремних и завршних радова у угоститељству са услуживањем доручка на бази самопослуживања.

## Други разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 128 часова
* практичну наставу 192 часа
* настава у блоку 120 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 128 часова
* учење кроз рад 192 часа
* настава у блоку 120 часова Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

1. Инструменти понуде и продаје у угоститељству Вежбе (20 часова)

Практична настава/учење кроз рад (30 часова)

1. Услуживање пића и напитака Вежбе (48 часова)

Практична настава/учење кроз рад (72 часа) Настава у блоку (60 часова)

1. Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању Вежбе (48 часова)

Практична настава/учење кроз рад (72 часа) Настава у блоку (60 часова)

Место реализације наставе:

\*Практични облици наставе се већином реализују у кабинету за услуживање. Део часова, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића). У случају када се део практичне наставе одвија у компанијама( код послодаваца), 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 кабинетима.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима (угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића). Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића, у реалним радним условима и то: четири пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 120 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката

Приликом реализације наставе од наставника/инструктора се очекује да користи разноврсне методе као што су: метода демонстрације; методе симулације, играња улога , метода писаних радова; метода разговора, дискусије, дебате и усменог излагања и сл.

У оквиру теме: Услуживање пића и напитака ученике мотивисати да сами истраже занимљиве податке о настанку и пореклу различитих врста пића и напитака (вина, пива, сокова, ракија, кафе и чаја), пружајући им могућност израде семинарског рада, есеја, презентације интересантних детаља из историје.

Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању као тема се може обогатити конкретном примерима услуживања појединих врста јела применом различитих начина услуживања у угоститељском објекту. За ову активност потребно је припремити ученике, односно дати им материјал са јасним задацима шта треба да уоче, виде, истраже и питају.

Посебну пажњу обратити на повезивање претходно стечених знања о услуживању доручка, пића и напитака са препоручивањем хране и посластица гостима у „А la Carte“ пословању**.** Зато је потребно добро познавање инструмената понуде и продаје у угоститељству, стављајући посебан акценат на познавање винске карте, односно препоручивање адекватне комбинације хране и вина.

Истраживање на интернету и анализирање материјала на сајтовима, треба да заинтересују ученике за ову тему.

Наставу у кабинету за услуживање би требало спроводити уз употребу оригиналних инструмената понуде и продаје у угоститељству, а ученицима дати задатак да направе по један примерак инструмената понуде и продаје кроз пројектни рад.

## Трећи разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Дискутовати са ученицима о пословању хотела, пружању пансионских и ванпансионских услуга гостима, као и о услуживању гостију у хотелским собама. Указати на значај подизања нивоа услуге кроз припремање и довршавање јела пред гостима и кроз уговарање заједничких оброка групама гостију.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 186 часова
* практичну наставу 93 часа
* настава у блоку 90 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* учење кроз рад: 279 часова
* настава у блоку: 90 часова Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

Пансионско пословање: 99 часова и настава у блоку 30 часова

Специфични облици услуживања: 99 часова и настава у блоку 30 часова

Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима: 81 час и настава у блоку 30 часова

Место реализације наставе:

\*Практични облици наставе се реализују у кабинету за услуживање. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точење пића). У случају када се део практичне наставе одвија у компанијама (код послодаваца), 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 и кабинетима. Школе такође одређују, у договору са угоститељским објектима начин реализације практичне наставе. Један од начина је да се практична настава изводи сваке друге недеље, по 6 часова.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца (угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точење пића), у реалним радним условима. Препорука је да један дан у недељи ученици похађају ПОН из услуживања код послодаваца, а други дан у недељи комбинују са хотелијерским пословањем, у хотелима/угоститељским објектима за смештај, исхрану и пиће, у зависности од могућности и организације, Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад. Настава у блоку се изводи код послодаваца, угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точење пића, у реалним радним условима и то: три пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 90 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку. Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Избор метода и облика рада за сваки модул одређује наставник/инструктор у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

На часовима из модула Пансионско пословање: ученицима приближити савремени приступ услуживања хотелских гостију по принципу самопослуживања – бифе стола. Ученици су се већ сусретали са овим појмом, па се препоручује нове садржаје употпунити са што више практичних примера приликом анализирања. Посебну пажњу посветити развијању организационих способности ученика. Ученике упознати са специфичним условима приликом услуживања конзумација у хотелским собама, ослањајући се на предмет хотелијерско пословање. Подстицати ученике да размишљају о различитим могућностима организације рада собног сервиса, као и сличностима и разликама између собног сервиса и пансионског пословања.

На часовима из модула Специфични облици услуживања: ученике упознати са појмом услуживања на саобраћајним средствима (бродовима, возовима, авионима и аутобусима). Представљајући специфичности услова рада на саобраћајним средствима мотивисати ученике да размишљају о предностима и недостацима рада у оваквим условима.. Ученике мотивисати да самостално дођу до занимљивих података о искуствима рада на туристичким бродовима (крузерима).

У оквиру теме Припрема јела, посластица, воћа пред гостом и њихово услуживање: указати ученицима на значај понуде ових врста јела у циљу подизања нивоа услуге у хотелу/ресторану. Посебну пажњу посветити опреми и уређајима неопходним за припремање и услуживање јела пред гостом, као и обучености услужног особља за овај специфичан вид услуживања.

Препоручује се да се за теме у вези са Специфичним облицима услуживања, ангажује гост-предавач – професор факултета, менаџер хране и пића или конобар- специјалиста (траншер, фламбер). Препорука је организовање посете неком хотелу/ресторану који у својој понуди имају припремање и услуживање јела пред гостом. На часовима из модула Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима ученике упознати са појмом заједничких оброка и кроз практичне примере повезати организовање услуживања групе гостију у редовним и ванредним околностима. Указати на значај организовања услуживања заједничких оброка и директне и индиректне финансијске ефекте који произилазе из ове врсте послова. Ученицима приближити тему кроз што више примера из праксе. Упознати их са начином планирања, организације и реализације услуживања заједничких оброка. Развијати организационе способности ученика кроз заједнички пројектни задатак уз учешће свих ученика и инструкције наставника. Ученицима пружити прилику да што више самостално истражују теме путем интернета и доступних дигиталних

ресурса. Препорука је да се кроз пројектни задатак ученици упознају са значајем састављања и писања менија за организацију услуживања заједничких оброка кроз групни рад уз надзор наставника. Препорука је посета хотелима који имају услове и често организују услуживање заједничких оброка по утврђеном менију

## Четврти разред:

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Дискутовати са ученицима о значају организовања свечаних пријема у хотелу, као и о пружању услуга кетеринга.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 90 часова
* практичну наставу 90 часова
* настава у блоку 60 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 90 часова
* учење кроз рад 90 часова
* настава у блоку 60 часова Подела одељења на групе:

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе
* учења кроз рад
* настава у блоку

Препоручени број часова по модулима:

**Свечани пријеми:** 240 часова

* Место реализације наставе: Вежбе се реализују у кабинету услуживања; Практична настава и настава у блоку се реализује у школској радионици, или у угоститељском објекту (хотелу/ресторану), у реалним радним условима.

\* Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точење пића). У случају када се део ПОН одвија у компанијама( код послодаваца), 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, развијање организационих способности... ) у односу на саме вештине и знања које је ученик већ стекао кроз часове ПОН у школским и кабинетима.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима. У зависности од организације у школи и угоститељским објектима/хотелима, комбиновати ПОН из услуживања са ПОН из предмета хотелијерско пословање, Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, у хотелима/ресторанима, у реалним радним условима и то: два пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 60 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката.

Ученицима представити значај организовања свечаних пријема поткрепљујући примерима организовања догађаја у хотелу у оквиру хотелијерског пословања. Помоћи ученицима да сами пронађу разлике између заједничких оброка и свечаних пријема и указати им на финансијске ефекте организовања свечаних пријема у хотелу/ресторану. У раду се препоручује коришћење најразличитијих наставних средстава и извора информација у циљу лакшег усвајања градива. Настава се реализује путем активности ученика кроз индивидуални рад, групни рад, рад у паровима и посебно се ради на развијању организационих способности ученика. Препоручује се повезивање знања и вештина које су ученици усвојили кроз предмет хотелијерско пословање, Приликом реализације наставе од наставника/инструктора се очекује да користи разне методе у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. У оквиру наставних тема ученике мотивисати да сами дођу до неких занимљивих података о организацији услуживања свечаних пријема ван угоститељског објекта (хотела/ресторана) –услуге кетеринга ,па им тако понудити могућност израде семинарског рада, есеја, презентације неког занимљивог детаља.

Препоручљиво је да се за тему свечани пријеми ангажује гост предавач- професор факултета или банкет менаџер неког већег хотела/ресторана, који често организују све врсте свечаних пријема и пружају услуге кетеринга .

## 6. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Наставник /ментор или инструктор, на почетку школске године или на почетку теме/модула упознају ученике са критеријумима формативног и сумативног оцењивања. У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваког реализованог теме. Сумативне оцене се добијају из контролних задатака, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, тестова практичних вештина, резултата/решења проблемског или пројектног задатка, оцењивање редовности похађања наставе у блоку, практичне наставе / учења крот рад уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад / настава у блоку (тимски рад, пројектна настава, слично) може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/ ментор или инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз:

* праћење активности ученика на часу (тј. процесу учења);
* континуално праћења достигнутих исхода и нивоа постигнутих компетенција
* однос према опреми и алату;
* решавање практичних задатака;

## Назив предмета: ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

1. **ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | НАСТАВА | | | | ПРАКСА | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку |
| **II** | **64** | / | / | / | / | **64** |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:**
   * Усвајање знања о значају, циљевима и врстама предузећа у тржишној привреди;
   * Упознавање са карактеристикама различитих врста предузећа и њиховом начину пословања;
   * Развијање свести о значају трошкова у пословању предузећа;
   * Оспособљавање ученика за праћење пословања предузећа;
   * Усвајање знања о функционисању тржишта;
   * Разумевање економских активности на нивоу привреде као целине;
   * Оспособљавање ученика за успешно и рационално решавање основних економских и организационих питања предузећа;
   * Развијање знања о утицају организационе структуре на пословање предузећа.

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА Разред: Други

**Годишњи фонд часова: 64**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Појмовно одређење економике и организације предузећа** | * Дефинише економику као науку; * опише организацију предузећа; * објасни значај економике и организације предузећа са другим научним дисциплинама | * Појам економике и организације предузећа; * Значај економике и организације у данашњим условима пословања.   **Кључни појмови**: економика предузећа, организација предузећа, научна дисциплина. |
| **Предузеће као носилац привређивања** | * Дефинише појам и услове настанка предузећа; * дефинише предузеће као систем; * класификује предузећа на основу различитих критеријума; * разликује предузећа у индивидуалном власништву, друштва лица и друштва капитала * разликује врсте јавних предузећа; * образложи појам угоститељских и туристичких предузећа; * наброји типове угоститељских и туристичких предузећа | * Предузеће – појам и карактеристике предузећа * Предузеће као систем; * Врсте предузећа; * Привредна друштва - појам и правне форме * Друштва лица и Друштва капитала * Jавна предузећа – појам и врсте * Угоститељска и туристичка предузећа – појам, врсте и карактеристике предузећа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Кључни појмови**: привредна друштва, угоститељска предузећа, туристичка предузећа, јавна предузећа, |
| **Пословна средства предузећа** | * Дефинише средства предузећа; * разликује критеријуме за поделу средстава предузећа; * дефинише основна средства; * наведе врсте основних средстава; * дефинише обртна средства; * наведе врсте обртних средстава. * разграничи врсте средстава на конкретним примерима | * Појам средстава предузећа; * Критеријуми за поделу средстава предузећа; * Врсте средстава предузећа; * Основна средства - појам, врсте и карактеристике; * Обртна средства - појам, врсте и карактеристике;   **Кључни појмови:** средства предузећа, основна средства, обртна средства. |
| **Извори средстава предузећа** | * објасни појам извора средстава предузећа * разликује изворе средстава; * упореди предности и мане сопствених и туђих извора средстава предузећа. | * Извори средстава предузећа – појам и врсте; * Сопствени и туђи извори средстава предузећа.   **Кључни појмови**: извори средстава предузећа |
| **Трошкови предузећа** | * Дефинише утрошке, трошкове и расходе предузећа; * наведе врсте трошкова; * опише карактеристике трошкова; * разликује утрошке од трошкова; * разликује врсте калкулација; * израђује калкулацију цена смештаја, исхране и пића * опише специфичности обрачуна трошкова и утврђивање цена у туризму и угоститељству. | * Појам расхода предузећа; * Појам утрошака; * Појам, подела и распоред трошкова; * Појам калкулације; * Врсте калкулације; * Специфичности обрачуна трошкова у угоститељству и туризму.   **Кључни појмови:** калкулација, смештај, исхрана, пиће, угоститељство, туризам. |
| **Резултат пословања и његова расподела** | * Дефинише укупан приход; * разликује приходе предузећа; * дефинише расходе предузећа; * утврђује резултате пословања предузећа; * објасни начин распоређивања пословног резултата (добитак, губитак). * опише појам и функције буџета; * анализира буџетске приходе и буџетске расходе | * Појам укупног прихода; * Појам укупног расхода; * Утврђивање пословног резултата предузећа; * Распоређивање пословног резултата предузећа.   **Кључни појмови:** приход, расход, добитак, губитак, буџетски приход, буџетски расход |
| **Мерење пословног успеха предузећа** | ●   * Дефинише основне показатеље пословног успеха; * опише продуктивност рада; * опише економичност рада; * опише рентабилност рада. * анализира показатеље пословног успеха предузећа на конкретном примеру | * Појам мерила пословног успеха; * Продуктивност рада; * Економичност рада; * Рентабилност рада.   **Кључни појмови**: успешност, продуктивност, економичност, рентабилност, |
| **Организација**  **пословања предузећа** | * Дефинише предузеће као организациони систем; * опише организациону структуру предузећа; | * Предузеће као организациони систем; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * презентује на примеру, специфичности организације функција у угоститељству и туризму | * Организациона структура предузећа (организација радног колектива, организација средстава и организација функција у предузећу).   **Кључни појмови:** организациони систем, структура предузећа, организација функција. |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Облици наставе: Теоријски часови (64 часа)

Место реализације наставе: Сви часови се реализују у стандардној учионици, при чему се одељење не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Појмовно одређење економике и организације предузећа ( 3 часа)
* Предузеће као носилац привређивања ( 12 часова)
* Пословна средства предузећа ( 8 часова)
* Извори средстава предузећа ( 4 часа)
* Трошкови предузећа ( 12 часова)
* Пословни резултат и његова расподела ( 10 часова)
* Мерила пословног успеха предузећа ( 8 часова)
* Организација пословања предузећа ( 7 часова)

На првим часовима подсетити ученике на теме које су реализоване у оквиру предмета Основе туризма и угоститељства. Навести примере из праксе који су блиски ученицима а односе се на функционисање туристичких агенција, угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће. Лакше разумевање теоријске наставе је могуће остварити на примерима успешних туристичких и угоститељских предузећа у којима ученици обављају практичну наставу.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, презентација израде радног задатка, текстуално- илустративне методе (студија случаја).

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: Израчунавање цене коштања смештајних јединица, или, Организациона структура туристичке агенције и др

Гостујући предавачи из успешних туристичких и угоститељских предузећа би на конкретним примерима и сопственом искуству објаснили теме као што су: Средства предузећа, Расходи и приходи предузећа и Расподела резултата пословања. Препоручује се посета компанијама из окружења и разговор са запосленим руководиоцима.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, је присутно на сваком часу и свака ученичка активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Оцењивање ученика је могуће вредновати кроз усмене провере, писмене провере, практичан рад, извештаје, презентације у ППТ, реферате, есеје, праћење постигнућа исхода.

Гостујући предавачи на часовима би била идеална могућност за процену критичког мишљења ученика и њиховог учешћа у дијалогу.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, есеја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.

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

## Назив предмета: Пословна информатика

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| II | / | 64 | 0 | / | 64 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Оспособљавање ученика за примену информатике у угоститељству и туризму;
* Подстицање осамостаљивања ученика у коришћењу рачунарског система у будућем раду и даљем школовању
* Развијање способности за примену информационих технологија за прикупљање података, реализацију задатака и вођење евиденције

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Други**

Годишњи фонд часова: Вежбе: **64 часа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Табеларни прорачуни** | * Користи опције за кретање кроз комплексне документе * Класификује различите врсте података у ћелијама * Примењује апсолутно и релативно адресирање ћелија; * Користи напредне функције за табеларне прорачуне; * Користи опције за контролу уноса и приказа података; * Припреми и прилагоди графички приказ података из табеле, * Прави изведене табеле и графиконе на основу постојећих табела, * Предвиди потребу за заштитом садржаја * Припреми документ за штампање. | * Навигација кроз документ (freze and split panes) * Форматирање ћелија * Апсолутно и релативно адресирање, * Напредне функције (IF, SUMIF, COUNTIF, LOOKUP…), * Провера уноса, филтрирање и сортирање података * Креирање и подешавање графикона * Пивот табеле и графикони. * Заштита садржаја (lock and unlock cell) * Eвиденција у Хотелијерству и ресторатерству: Хотелски рачун, Нота рачун,   Калкулација цене смештаја Калкулација цене исхране и пића Букинг листа,  Руминг листа,  Евиденција резервација смештаја, Хотелски дневник  Табеле за дневна, недељна и месечна требовања ,  Табеле за вођење залиха праћења квантитета и квалитета намирница и пића, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Табеле за калкулације дневних менија и свечани мени |
| **Обрада цртежа на рачунару** | * Лоцира основне опције програма за обраду цртежа; * Црта основне графичке објекте; * Трансформише графичке објекте; * Користи текст у графичком окружењу; * Користи опције за штампу; * Шаље цртеж помоћу електронске поште; * Самостално израђује лого хотела или ресторана, помоћу програма за обраду цртежа | * Припрема и пројектовање цртежа, * Цртање, измена и брисање основних графичких објеката, * Трансформација графичких објеката, * Манипулација графичким објектима, глобални преглед цртежа, * Текст у графичком окружењу, * Решење за “logo” хотела или ресторана, помоћу програма за обраду цртежа, * Штампа цртежа и слање помоћу електронске поште. |
| **Обрада видеo и аудио записа** | * Обавља пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар, * Сними аудио запис, * Наведе типове формата видео записа на рачунару, * Лоцира основне опције програма за обраду видео записа, * Едитује видео секвенце, * Додаје наслов, прелазе и ефекте. | * Употреба дигиталног камкордера и пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар, * Формати видео и аудио записа на рачунару, * Обрада видео записа * Додавање наслова, прелаза и ефеката |
| **Обрада дигиталне фотографије на рачунару** | * Користи основне опције дигиталног фотоапарата, * Обавља пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар, * Наведе типове формата записа слика на рачунару, * Лоцира основне опције програма за обраду слика, * Скенира користећи програм за обраду слика, * Користи алате за селекцију делова слике, * Манипулише деловима слике, * Црта основне графичке објекте, * Користи опције за рад са текстом, * Користи опције за филтере, * Користи опције за рад са слојевима * Обавља конверзију боја * Одабере одговарајући формат за снимање слике, * Штампа слику. | * Пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар, * Програми за обраду слика и селекцију делова слике * Опсецање и манипулација деловима слике, * Величина слике и подлоге, квалитет контраста и осветљења делова слике, * Основни графички објекти * Рад са текстом, филтери, слојеви * Конверзија боја и формати за снимање слике, штампање слике. |
| **Презентације** | * Додаје мултимедијалне садржаје у презентацију, * Примењује ефекте анимације над објектима презентације, * Примењује ефекте транзиције слајдова, * Управља начином приказа презентације, * Креира мултимедијалну презентацију неких фаза процеса рада у конкретној струци ученика, * Именује формате у којима може бити сачувана презентација. | * Додавање мултимедијалних садржаја у презентацију (слика, звука, музике, видео записа...), * Динамички ефекти прелаза измећу слајдова (Slide Tranzition), * Eфекти анимације над објектима презентације (Custom Animation), * Контрола тока приказа презентације, * Припрема презентације за приказивање (Package for CD…), |
|  | * Дефинише појам хипертекста и хипермедије, * Разликује HTML и HTML едитор, | * Појам HTML -а. Рад са таговима, познавање неопходне групе са таговима |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Интернет презентације**  **–основе језика HTML** | * Објасни код wеб странице коју посете, * Чува и креирају HTML документ са основним елементима, * Уреди позадину HTML документа * Обликује текст у HTML документу (убацивање набрајање и динамичке елементе), * Убаци линкове до неке друге странице у оквиру свог Web site-a линкове до страница на неком сасвим другом Web site-у, * Уметне слику као део HTML документа, * Промени атрибуте слике могу извршити преко <img> tag-а, * Изради формулар за поравнање елемената обрасца, * Разликује широк спектар специјализираних програма за израду wеб страница који омогућавају израду, уређивање и објаву web страница. * Примењује научено у другим програмима | * Писање програма у најједноставнијем текст едитору (Notepad) * Форматирање текста, бојење позадине, убацивање објеката и слика * Креирање линкова, рад са сликом, табелама, фрејмовима * Стилови у HTML -у. Каскадни стилови (CSS). * Методе израде HTML документа и каскадних стилова * Појам и особине CMS -а * Најчешће коришћени CMS портали (Joomla, WordPress) |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

* Настава се реализује кроз вежбе, у кабинету за информатику или дигиталној учионици.
* Одељење се дели на групе, до 15 ученика у групи.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Табеларни прорачуни( 12 часова)
* Обрада цртежа на рачунару (12 часова.)
* Обрада видеo и аудио записа (8 часова).
* Обрада дигиталне фотографије на рачунару(12 часова).
* Презентације (12 часова).
* Интернет презентације (8 часова).

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из рачунарства и информатике. Препорука је да се наводе примери из праксе са посебним акцентом на рад у хотелима или туристичким агенцијама.(програми које користе, потребе које имају)

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, текстуално-илустративне методе, практичан рад ученика.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: Израчунавање цене коштања туристичке услуге, израда презентација и сл.

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава и слично) 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.

Наставник може поједине садржаје да релаизује у сарадњи са хотелским или ресторанским привредним друштвима- као примерима добре праксе.

## Назив предмета: ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ

1. **ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД |  | НАСТАВА | | | | УКУПНО |
| Теоријска настава | Вежбе | \* Практична настава | \*\*Учење кроз рад | Настава у блоку |
| **III** | / | 62 | 93 | 93 | 30 | 185 |
| **IV** | / | 90 | 90 | 90 | 60 | 240 |

\*Уколико се настава одвија у школском систему

\*\*Уколико се настава одвија према Закону о дуалном образовању Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

## ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:

* + Упознавање са појмом, значајем и развојем хотелијерства,
  + Развијање знања о начину рада угоститељских објеката према врстама
  + Упознавање са пословањем међународних хотелских и ресторанских ланаца,
  + Оспособљавање ученика за рад на рецепцији хотела и хотелском домаћинству
  + Овладавање вештинама у пословању хотела у савременим условима привређивања,
  + Разумевање стратегије развоја и управљања у хотелијерству,
  + Развијање вештина резервисања, пријема, прихвата и смештаја уз коришћење ИКТ
  + Оспособљавање за вођење евиденције у угоститељским објектима за смештај, исхрану и пиће;
  + Оспособљавање за прилагођавање у пословању услед брзих промена у хотелијерској индустрији
  + Развијање и неговање одговорности према заштити здравља на свим нивоима и заштите животне средине;
  + Оспособљавање за обављање послова на порталу е – туриста;

## НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА ПРЕДМЕТА Разред: ТРЕЋИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Основе хотелијерства | 60 |
| 3. | Опремљеност и категоризација објеката у хотелијерству | 40 |
| 5. | Организационо технолошки аспекти објеката у хотелијерству | 85 |

**Разред: ЧЕТВРТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | НАЗИВ МОДУЛА | Трајање модула (часови) |
| 1. | Рецепцијско пословање | 180 |
| 3. | Хотелско домаћинство | 30 |
| 5. | Одговорност и осигурање у хотелу | 30 |

### НАЗИВИ МОДУЛА, ИСХОДИ УЧЕЊА, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА Разред: трећи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  *По завршетку модула ученик ће бити у стању да:* | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Основе хотелијерства*** | * *дефинише појмове угоститељство, хотелијерство и ресторатерство;* * *објасни улогу хотелијерства у склопу угоститељске делатности;* * *представи значај хотелијерства за развој туризма;* * *опише специфичности хотелијерства* * *анализира на примеру међузависност развоја туризма и хотелијерства* * *опише нaстaнак и развој хотелијерства у свету и Србији;* * *објасни развој хотелске индустрије* * *анализира факторе и ефекте глобализације у туризму и хотелијерству* * *разликује хоризонталну и вертикалну интеграцију;* * *презентује развој конкретног хотелског ланца* * *дефинише е*- *хотелијерство,* * *опише карактеристике е*- *хотелијерства,* * *представи карактеристике хотелске организације будућности,* * *анализира модернизацију хотелских услуга,* | * *Појам хотелијерства,* * *Угоститељство као услужна привредна делатност,* * *Улога хотелијерства у склопу угоститељске делатности,* * *Хотелијерство и ресторатерство,* * *Специфичности хотелијерства* * *Међусобна условљеност у развоју хотелијерства и туризма,* * *Настанак и развој хотелијерства у свету и Србији;* * *Развој хотелске индустрије* * *Хотелски ланци* * *Фактори и ефекти глобализације пословања у туризму и хотелијерству* * *Хоризонтална интеграција* * *Вертикална интеграција* * *Појам и карактеристике е*- *хотелијерства.* * *Перспективе развоја хотелијерства у свету*-*Хотелска соба будућности* * *Модернизација хотелске услуге,*   ***Кључни појмови:***  *хотелијерство, ресторатерство, угоститељски објекти, смештајни капацитет, хотелска услуга, хотелски ланци, глобализација, интеграција, е*-*хотелијерство.* |
| ***Опремљеност и категоризација објеката у хотелијерству*** | * *Опише врсте објеката за смештај, исхрану и пиће* * *анализира учешће хотела у смештајним капацитетима Србије* * *наводи карактеристике различитих врста хотела према критеријумима разврставања* * *разликује просторије објеката у хотелијертсву,* * *описује опремљеност смештајних јединица у објектима у хотелијерству према Правилнику за уређење и опремање хотела* * *наброји и објасни специфичне врсте хотела* * *опише стандард категоризације хотела у свету* * *опише стандарде категоризације хотела у Србији* * *разликује обавезне и изборне елементе за категоризацију одређеног смештајног објекта* | * *Врсте објеката за смештај, исхрану и пиће* * *Врсте хотела према критеријумима разврставања* * *Нове генерације хотела,* * *Обим и структура капацитета за смештај и исхрану у Србији* * *Општи приступ категоризацији и класификацији* * *Стандарди категоризације хотела у свету,* * *Стандарди категоризације хотела у Србији,* * *Критеријуми и елементи категоризације* * *Концепт одрживог развоја хотелијерства* * *Стандарди у области животне средине* * *Утицај климатских промена на развој хотелијерства* * *Обновљиви извори енергије и њихов значај за хотелијерство*   ***Кључни појмови:*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * *представи концепт одрживог развоја хотелијерства и његову примену* * *објасни утицај развоја хотелијерства на животну средину* * *образложи утицај климатских промена и обновљивих извора на одрживи развој хотелијерства* | *хотелијерство, угоститељски објекти, категоризација, стандард, хотелска услуга, одрживи развој.* |
| **Организационо технолошки аспекти објеката у хотелијерству** | * *разликује хотелске услуге;* * *образложи економске чиниоце пословања хотела;* * *опише технику пословања у хотелу;* * *разликује хотелске службе;* * *представи организацију и технику пословања хотелских служби;* * *процени потребе хотела из конкретног примера за одређеним службама;* * *класификује задатке различитих служби* * *анализира послове и радна места сваке хотелске службе;* * *опише зависност и повезаност хотелских служби.* * *комуницира са осталим хотелским службама;* * *координира рад хотелских служби;* | * *Хотелске услуге;* * *Економски чиниоци пословања хотела;* * *Организација и техника пословања хотелских служби;* * *Појам и врсте хотелских служби,*   + *Рецепцијска служба;*   + *Служба на спратовима;* * *Служба исхране;* * *Техничка служба;* * *Служба продаје.* * *Задаци, послови и радна места хотелских служби,* * *Повезаност и начини комуницирања хотелских служби у хотелу,* * *Начин комуницирања рецепцијске службе са осталим хотелским службама.*   **Кључни појмови:**  *Економски чиниоци пословања, хотелске услуге, хотелске службе, техника пословања.* |

***ЧЕТВРТИ разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Рецепцијско пословање*** | * Разликује врсте хотелских резервација * врши резервацију хотелских услуга на различите начине; * примењује ИКТ у резервисању хотелских услуга * саставља уговор о затраженој и потврђеној резервацији, * припреми неопходне елементе за састављање Уговора о алотману * припреми неопходне елементе за састављање Уговора о фиксном закупу; * примењује пословне обичаје у обављању послова; * разликује хотелске резервационе системе; * поздрави госта; * испрати госта до собе; * покаже госту смештајну јединицу; * евидентира хотелске госте у пословне књиге и обрасце; * попуњава хотелску легитимацију * провери рум статус; * наплаћује хотелске услуге; * опише мењачке послове; * опходи се према гостима у складу са правилима Пословног бонтона * придржава се протокола у раду са гостима/туристима у ВИП статусу * решава жалбе гостију и проблеме настале током боравка гостију у хотелу; * прослеђује пошиљке за и у име госта; * израђује калкулацију цене смештаја * израђује калкулацију цене исхране и пића; * координира рад хотелских служби током боравка госта у хотелу; * објасни значај организовања скупова у хотелу * разликује врсте скупова у хотелу * наброји услове, неопходне за организацију скупа у хотелу; * комуницира са наручиоцем догађаја у хотелу, * изврши резервацију за потребе догађаја у хотелу * врши координацију и организацију рада хотелских служби при организовању догађаја у хотелу; * смести учеснике скупа; | * Појам, врсте и начини резервисања хотелских услуга у угоститељству; * Састављање уговора о затраженој и потврђеној резервацији, * Уговор о алотману; * Уговор о фиксном закупу * Пословни обичаји и узансе у хотелијерству; * Хотелски резервациони систем * Пријем и евиденција гостију у хотелу * Пословне књиге и обрасци у пословним јединицама за смештај; * Хотелска легитимација гостију; * Room-status (преглед слободних и заузетих соба); * Начини плаћања; * Рад хотелске мењачнице; * Правила опхођења са гостима * Врсте и рад са гостима у ВИП статусу * Решавање жалби гостију током боравка у хотелу * Послови по налогу госта; * Калкулације у хотелијерском пословању:   + калкулација цене смештаја   + калкулација цене исхране и пића * Хигијенски и ХТЗ стандарди * Појам и врсте догађаја у хотелијерству * Поводи за организовање догађаја у хотелу; * Услови за организовање догађаја у хотелу. * Организовање и реализација догађаја у хотелу; * Протокол скупа у хотелу; * Статистички извештаји. * Улога интернет дистрибутивних система у продаји хотелских услуга * Дигитални медији и друштвене мреже у туризму и хотелијерству; * Улога дигиталних медија у савременом туризму и хотелијерству * друштвене мреже, њихова улога и утицај на квалитет услуга у хотелијерству |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * спроводи протокол при реализацији скупа у хотелу; * припреми различите статистичке извештаје користећи ИКТ. * разликује дигиталне медије и друштвене мреже у туризму и хотелијерству * користи друштвене мреже за информисање о угоститељској понуди * врши резервацију путем дигиталних медија и друштвених мрежа * прикупља информације о квалитету хотелских услуга, путем дигиталних медија | **Кључни појмови:**  Пословне књиге, обрасци, резервациони систем, мењачки послови, хотелска услуга, хотелски инвентар, послови по налогу госта, догађаји у хотелу, ВИП гост, жалба, статистички извештаји.  Дигитални медији, друштвене мреже |
| **Хотелско домаћинство** | * дефинише одељење хотелског домаћинства * разликује делатности хотелског домаћинства; * наброји службе и одељења са којима хотелско домаћинство сарађује; * наведе елементе смештајне јединице ( опрему собе и апартмана, као и коришћење уређаја ); * опише стандарде за уређење и изглед собе; * разликује стандарде у хотелима са четири и пет звездица; * примењује санитарне, хигијенске и ХТЗ прописе; * припреми евиденцију и листе дневних задужења; * примени контрол листу приликом контроле соба; * прати преузимање рубља за прање од госта и предају перионици; * пријави кварове на уређајима у хотелским собама; * контролише да ли су отклоњени пријављени кварови * спроводи процедуру над нађеним или заборављеним стварима у собама; * преда дужност другој смени. | * Одељење хотелског домаћинства; * Сарадња хотелског домаћинства са другим службама; * Елементи смештајне јединице; * Стандарди за уређење и изглед собе; * Санитарни, хигијенски и ХТЗ прописи * Преузимање и предаја дужности собарице, * Чишћење и припрема соба, ресторана и осталих просторија у хотелу и јавних површина; * Преузимање и руковање гoстинским рубљем; * Кварови на уређајима у хотелским собама и њихово отклањање * Заборављене ствари у хотелу |
| **Одговорност и осигурање у хотелу** | * дефинише одговорност у хотелијерству и туризму; * разликује врсте одговорности у хотелијерству; * идентификује одговорност за штету која се начини госту; * дефинише осигурање; * разликује врсте осигурања у хотелијерству; * издвоји елементе неопходне за Уговор о осигурању; | * Појам одговорности у хотелијерству и туризму; * Врсте одговорности у хотелијерству и туризму * Дефинисање осигурања * Врсте осигурања   **Кључни појмови:**  осигурање, одговорност, стандарди. |

1. **УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА**

**Трећи разред:**

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања.

\*Облици наставе: вежбе: 62 часа

практична настава: 93 часа настава у блоку: 30 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 62 часа
* учење кроз рад 93 часа
* настава у блоку 30 часова

Одељење се дели на групе приликом реализације:

* вежби
* практичне наставе / учења кроз рад
* наставе у блоку Број часова по модулима:
* Основе хотелијерства: 60 часова
* Опремљеност и категоризација објеката у хотелијерству: 40 часова
* Организационо технолошки аспекти објеката у хотелијерству 85 часова Место реализације наставе:
* Вежбе – у учионици/кабинету;
* Практична настава –у учионици / кабинету/ у објектима;
* Настава у блоку – у објектима

Место реализације наставе:

\*Практични облици наставе се већином реализују у кабинету/специјализованој учионици. Део часовa, до 25% од укупног броја часова практичних облика наставе, се може реализовати и код послодавца (хотелима/угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића). У случају када се део практичне наставе одвија у компанијама( код послодаваца), 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 кабинетима.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\* Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима (хотелима/угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића). Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи код послодаваца, угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића, у реалним радним условима, једном годишње са 30 часова (5 дана по 6 часова), у току школске године, у зависности од могућности и захтева организације.

Обавезно је вођење дневника наставе у блоку.

Сваку активност на ПОН спроводи и координира наставник практичне наставе, односно инструктор учења кроз рад. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад,

Ученици могу бити ангажовани током стручних сајмова или изложби у организацији привредних субјеката

При реализацији модула, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада хотелијерства. Избор метода и облика рада за сваки модул 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 дијалошка метода), методе демонстрације, симулације.

***Када се практична настава изводи у школи***, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад са клијентима, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неки од модула могу бити: симулација и демонстрација вештина комуникације на рецепцији, решавања конфликата у хотелу, развој вештина потребних за тимски рад- игра улога, вежбање вештина кроз одговарајуће радионице. Одређени модули могу се реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, рецепционер, купац, менаџер у хотелу и сл. Модуле реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету хотелским предузећима, препоручују се и посете стручним сајмовима и изложбама. Ученици у виду пројекта, могу самостално, или у пару представљати улогу и наступ запосленог на рецепцији, уз инструкције наставника. Ослањати се на наставне садржаје Пословне комуникације и Основа туризма и угоститељства.

***Када се практична настава изводи 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

### Четврти разред:

На почетку наставне теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.

\*Модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 90 часова
* практичну наставу 90 часова
* настава у блоку 60 часова

\*\*Уколико се настава реализује према Закону о дуалном образовању, модули се реализују кроз следеће облике наставе:

* вежбе 90 часова
* учење кроз рад 90 часова
* настава у блоку 60 часова

Одељење се дели на групе до 15 ученика приликом реализације: вежби

практичне наставе учења кроз рад

наставе у блоку

Препоручени број часова по модулима:

* Рецепцијско пословање: 180 часова
* Хотелско домаћинство: 30 часова
* Одговорност и осигурање у хотелу: 30 часова

Вежбе се реализују у учионици, специјализованој учионици или кабинету***;***

\*Практични облици наставе се, већином, реализују у школским кабинетима или специјализованим учионицама. У случају када се део практичне наставе одвија у компанијама (хотелима/угоститељским објектима за смештај, исхрану и пиће) 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 у школским учионицама и кабинетима. Ученик је обавезан да води дневник практичног рада.

\*\*Учење кроз рад реализује се код послодаваца, у реалним радним условима (хотелима/угоститељским објектима за смештај и пружање услуга исхране и точења пића). Ученик је обавезан да води дневник учења кроз рад.

Настава у блоку се изводи у угоститељским објектима/код послодаваца и то: два пута годишње са по 30 часова (5 дана по 6 часова), или 60 часова у зависности од могућности и захтева организације. Обавезно је вођење дневника наставе у блоку;

**Када се практична настава изводи у школи**, методе учења, могу обухватати између осталог: учење посматрањем, опонашањем/имитирањем и вежбањем, учење кроз решавање реалних проблема, учење кроз непосредни рад са клијентима, учење у виртуелном окружењу, учење кроз симулације и играње улога и слично. Такође, препорука је примена пројектне наставе, опремљеност кабинета демо верзијама хотелских резервационих система, симулација и демонстрација вештина комуникације на рецепцији, решавања конфликата у хотелу, развој вештина потребних за тимски рад- игра улога, вежбање вештина кроз одговарајуће радионице. Одређени модули могу се реализовати у сарадњи са гостом предавачем који може бити: наставник, рецепционер, купац, менаџер у хотелу и сл. Модуле реализовати кроз задатке којим ће ученицима бити доступно истраживање путем интернета, кроз посету хотелским предузећима која организују свечане пријеме.

**Када се практична настава изводи 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца. Ослањати се на наставне садржаје шословне комуникације и услуживања.

## 5. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Наставник /ментор или инструктор, на почетку школске године или на почетку теме/модула упознају ученике са критеријумима формативног и сумативног оцењивања. У настави оријентисаној ка достизању исхода прате се и вреднују процес наставе и учења, постигнућа ученика (продукти учења) и сопствени рад.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваког реализованог теме. Сумативне оцене се добијају из контролних задатака, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, тестова практичних вештина, резултата/решења проблемског или пројектног задатка, оцењивање редовности похађања наставе у блоку, практичне наставе / учења крот рад уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад / учење кроз рад и настава у блоку може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/ ментор или инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз:

* праћење активности ученика на часу (тј. процесу учења);
* континуално праћења достигнутих исхода и нивоа постигнутих компетенција
* решавање практичних задатака;

### Назив предмета: Пословна комуникација

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | / | 62 | / | / | 62 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:
   * Упознавање ученика са примењеном психологијом у свакодневном животу и радној средини
   * Развијање свести о важности тимског рада, развијање вештина тимског рада
   * Унапређивање вештина комуникације у свакодневном и радном окружењу
   * Развијање вештина за решавање проблема и конфликтних ситуација
   * Упознавање са реализацијом пословних састанака и руковођењем радом мање групе
   * Развијање разумевања и прихватања различитости у циљу остваривања позитивне интеракције, позитивног радног окружења

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: ***Трећи***

Годишњи фонд часова: Вежбе,: ***62 часа***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Социјални и психички процеси у групи*** | * Објасни специфичности пословне психологије, као примењене гране * Објасни појмове групне динамике, групног процеса и структуре * Дефинише појам и деловање групних норми * Анализира узроке и последице проиндивидуалног, просоцијалног и антисоцијалног понашања у пословном окружењу * Објасни утицај социјалних фактора на мишљење и расуђивање појединца * Презентује наведена понашања и њихове утицаје на примерима из свакодневног живота и рада | * Пословна психологија-специфичности * Групна динамика, групни процеси, структура групе (формалне, неформалне...) * Групне норме-механизми деловања. Подела улога у групи/тим. * Проиндивидуално, просоцијално, антисоцијално понашање * Утицај друштвених/социјалних фактора на мишљење и расуђивање (притисак групе, утицај ауторитета, дистрибуција моћи) * Стереотипи, ставови, предрасуде-могућности промене |
| ***Комуникација*** | * Објасни појам и типологију комуникације * Наведе структуру, елементе комуникације * Објасни карактеристике, међузависност вербалне и невербалне комуникације * Изабере различите канале комуникације у датој ситуацији * Опише факторе који утичу на процес комуникације | * Појам и типови комуникације. Процес комуникације. * Структура, елементи комуникације * Карактеристике и међусобни утицај вербалне и невербалне комуникације * Канали комуникације * Фактори који утичу на процес комуникације |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Објасни узроке проблема у вербалној и невербалној комуникацији * Опише технике успешне комуникације * Презентује правила успешне комуникације на примеру * Упореди предности и недостатке електронске комуникације * Издвоји грешке у комуникацији на примерима из свакодневног и радног окружења | * Проблеми у вербалној и невербалној комуникацији (бука, придавање различитог значења вербалним симболима онога ко шаље и онога ко прима поруку, неусклађеност вербалне и невербалне комуникације). Извори неспоразума * Технике успешне комуникације, активно слушање * Предности и недостаци електронске комуникације * Правила успешне комуникације |
| **Конфликти, решавање конфликтних ситуација** | * Објасни различите теоријске приступе тумачења конфликата * Опише могуће узроке конфликтних ситуација у пословном окружењу * Предложи различите начине решавања конфликта у радним условима, на примеру * Примењује асертивну комуникацију на конкретном примеру * Наведе факторе који утичу на професионално сагоревање * Наведе мере превенције и третман професионалног сагоревања * Препознаје примере механизама одбране према радном задатку, на примеру | * Теоријска тумачења конфликата * Узроци конфликтних ситуација (социјални, економски, идеолошки, историјски, лични...) * Различити стилови решавања конфликата (такмичење, сарадња, избегавање, прилагођавање, компромис) * Асертивна комуникација * Burn out-професионално сагоревање * Механизми одбране према радном задатку (негирање, пројекција, идентификација, порицање, рационализација, потискивање, регресија…) |
| **Типови руковођења, начини одлучивања, преговарања у групи** | * Наведе начела успешног пословног разговора * Опише фазе пословног разговора * Наведе основне карактеристике различитих преговарачких стилова * Упореди различите стилове понашања у конфликту, приликом преговарања * Објасни принципе преговарања, чиниоце на које треба обратити пажњу у различитим фазама преговарања * Опише психосоцијалне особине које карактеришу улогу вође * Објасни различите начине одлучивања у групи * Идентификује типове руковођења * Опише различите типове моћи и стилове риковођења групом * Представи наведене појмове на примерима из праксе, радног окружења и свакодневног живота | * Пословни разговор- структура, начела * Различити преговарачки стилови (слушалац, стваралац, активиста, мислилац...) * Различити стилови понашања у конфликту приликом преговарања * Принципи и фазе (пре, у току, после преговор) преговарања (принципијелно преговарање, одвајање људи од проблема, фокус на интересима не на позицијама, проналажењ решења усмерених ка заједничком циљу, инсистирање на објективним критеријумима) * Особине вође-психосоцијалне * Различити начини одлучивања у групи * Типови моћи, стилови руковођења (типови моћи: функционална, статусна, манипулативна...) |
| **Друштвене групе** | * Наведе појам групе, типологију група * Објасни најзначајније активности у процесу организације тима * Опише, објасни вештине потребне за тимски рад | * Појам групе, типови/врсте група * Организација тима- активности (анализа радних задатака, избор чланова тима,подела улога у тиму, стварање климе поверења, сарадње и подршке, стратегија рада и делегирање задатака. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Наведе претпоставке за успешно функционисање тимова * Опише успешног руководиоца * Објасни показатеље успешног рада групе * Означи грешке у тимском раду на задатом примеру * Примењује вештине тимског рада на задатом примеру * презентује конструктивне моделе понашања током симулиране радне ситуације, * Организује рад у малој групи | * Вештине потребне за рад у тиму (размена идеја, уважавање различитости у радном искуству, мишљењу,учење из критике, конструктивна критика) * Претпоставке за успешно функционисање тимова (адекватан избор чланова тима, охрабривање различитих мишљења, неговање фокусиране активности, подстицање креативности, отворена комуникација...) * Успешан руководилац-карактеристике * Различити стилови руковођења * Показатељи успешног рада групе/тима (радни резултати, позитивна атмосфера, смањен нивостреса-очување менталног здравља) |
| **Организациона култура** | * Објасни појам организационе културе * Објасни симболички и когнитивни садржај организационе културе * Анализира типове организационе културе * Опише утицај организационе културе на успех у раду * Предложи начин организације рада, на примеру * Опише начин функционисања мале групе | * Појам организационе културе * Међуљудски односи као фактор успеха у раду * Симболички (језички, материјални, бихејвиорални симболи) и когнитивни садржај организационе културе (претпоставке, вредности, норме, ставови) * Типови организационе културе (култура моћи, улога, задазака, подршке- Handy класификација) |
| **Културолошке различитости међу народим**а | * Наведе препреке у интеркултурној комуникацији * Објасни појам културе пословног понашања * Анализира комуникацијске специфичности различитих култура * Образложи позитивно и негативно деловање културолошких разлика * Објасни културолошке разлике у пословним протоколима. * Примењује вештине кроскултуралне комуникације на задатом примеру | * Препреке у интеркултурној комуникацији (етноцентризам, тумачење невербалне комуникације) * Култура пословног понашања * Специфичности у комуникацији појединих култура (избор).Разлике у гестикулацији, дефинисању личног простора, контакт очима и физички контакт, разлике у невербалној комуникацији…) * Културолошке разлике у пословним протоколима- етикеција, церемоније, кодекси понашања… |
| **Бонтон** | * Објасни значај и функцију бонтона * Опише правила бонтона у различитим ситуацијама * Опише правила пословног бонтона * Објасни правила бонтона према припадницима различитих група * Објасни правила интернет бонтона * Опише елементе и врсте имиџа * Примени правила бонтона на задатом примеру | * Значај, друштвена функција бонтона * Правила бонтона у различитим ситуацијама (Манири, понашање за столом, обележавање одређених датума, цветни бонтон, понашање на улици…туристички бонтон…) * Пословни бонтон * Интернет бонтон * Имиџ- лични, професионални, дигитални |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

Предмет се реализује кроз вежбе, у учионици/кабинету Одељење се дели на групе на часовима вежби **Препоручени број часова по темама је следећи**:

* Социјални и психички процеси у групи (8 часова)
* Комуникација (12 часова)
* Конфликти, решавање конфликтних ситуација (8 часова)
* Типови руковођења, начини одлучивања, преговарања (8 часова)
* Друштвене групе (8 часова)
* Организациона култура (4 часа)
* Културолошке разлике међу народима (6 часова)
* Бонтон (8 часова)

## Препоруке за реализацију наставе:

При реализацији тема, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере који се тичу процеса рада, у којима се ученици могу наћи, као и примере из свакодневног живота.

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

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: симулација и демонстрација вештина комуникације, решавања конфликата, вештина потребних за тимски рад- кроз игру улога, вежбање вештина. Ученици у виду пројекта (презентација, игра улога, костими и друге специфичности..., могу самостално, или у групи/ пару представљати културолошке разлике различитих народа. Теме се могу реализовати кроз искуства ученика из свакодневног живота, из праксе, анализом ситуација из појединих филмова-серија, са циљем препознавања правилног комуницирања и начина реаговањима у конфликтима, препознавање типа руковођења, вештина потребних за тимски рад.

Препорука је да се приликом наставе у блоку, у објектима, користи знање и вештине ученика које су стекли на часовима пословне комуникације и да се ученици охрабрују да уочавају начин комуникације запослених и решавање конфликтних ситуација у објектима.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, слично) 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.

### Назив предмета: Маркетинг у туризму и угоститељству

1. ***ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО*-*ВАСПИТНОГ РАДА* – *ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | 62 | / | / | / | 62 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:

* Упознавање ученика са појмом и етапама развоја маркетинга у туризму и угоститељству
* Проширивање знања о туристичком тржишту (понуда и тражња)
* Оспособљавање ученика за примену инструмената маркетинг микса у туризму и угоститељству
* Развијање знања о понашању потрошача у куповини
* Упознавање ученика са основним техникама истраживања тржишта и базом података
* Оспособљавање ученика за коришћење "SWOT" анализе

### ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: ***Трећи***

Годишњи фонд часова: Теорија: ***62 часа***;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ТЕМА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Увод у маркетинг у туризму и угоститељству*** | * Дефинише појам маркетинга; * Разликује етапе развоја маркетинга; * Објасни маркетинг оријентацију у туризму и угоститељству | * Појам маркетинга; * Развој маркетинга; * Маркетиншка оријентација у сфери услуга.   ***Кључни појмови***: Маркетинг оријентација, маркетинг концепт |
| ***Туристичко тржиште и примена маркетинга*** | * Дефинише туристичко тржишта; * Објасни специфичности туристичког тржишта; * Дефинише туристичку понуду и тражњу; * Објасни карактеристике туристичке понуде и тражње; * Истражује тржиште на задатом примеру; * Тумачи појам „здрава конкуренција“ користећи конкретан пример из привреде * Изврши сегментацију тржишта на задатом примеру | * Појам и особине туристичког тржишта; * Појам и специфичности туристичке понуде; * Појам и специфичности туристичке тражње; * Стратегија маркетинга у туризму; * Маркетинг методе истраживања тржишта; * Избор тржишта; * Сегментација тржишта   ***Кључни појмови***: туристичка понуда, туристичка тражња, сегментација тржишта |
| ***Инструменти маркетинг микса*** | * Дефинише туристички производ; * Наведе факторе креирања туристичког производа; | * Појам туристичког производа; * Фактори креирања туристичког производа; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * Разликује фазе животног циклуса производа; * Опише квалитетан туристички производ; * Опише начин иновирања туристичког производа; * Дефинише цену туристичког производа; * Наведе факторе креирања цене; * Објасни елементе промотивне политике; * Упореди канале продаје; * Опише особине и значај добре локације; * Употреби инструменте на примеру путем презентације. | * Животни циклус производа; * Квалитет и иновирање туристичког производа; * Микс цене у туризму; * Микс презентације у туризму; * Директни и индиректни начини пласирања туристичког производа; * Инструменти маркетинг микса у сфери услуга - људи, процес и физички доказ; * Појам и значај локације   **Кључни појмови**: туристички производ, маркетинг микс, |
| **Понашање потрошача у процесу куповине у туризму и угоститељству** | * Дефинише факторе који утичу на понашање људи као потрошача; * Објасни основне фазе процеса одлучивања; * Анализира основне ризике при куповини услуге. | * Основни фактори друштвеног окружења; * Понашање потрошача.   **Кључни појмови**: понашање потрошача, маркетинг у продаји услуга |
| **Истраживање туристичког тржишта и формирање**  **маркетиншке базе података** | * Објасни поступак истраживања тржишта у реалном окружењу; * Објасни начине формирања маркетиншке базе података; * Наведе могуће проблеме у формирању базе података. * Планира истраживање у области туризма | * Маркетинг - информациони системи и његови елементи; * Маркетинг истраживања.   **Кључни појмови**: маркетинг истраживање, |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици.

Одељење се не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Увод у маркетинг у туризму и угоститељству (8 часова)
* Туристичко тржиште и примена маркетинга (24 часа)
* Инструменти маркетинг микса (16 часова)
* Понашање потрошача у процесу куповине у туризму и угоститељству (8 часова)
* Истраживање туристичког тржишта и формирање маркетиншке базе података (6 часова)

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из предмета: Основе туризма и угоститељства и Економика и организација предузећа. Препорука је да се приликом остваривања програма израђују задаци који ће се примењивати у практичној настави и стручним предметима.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад.

Пре свега, користити активне облике наставе-интерактивна предавања (филм, искуства ученика у студијама случаја...), вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације,текстуално-илустративне методе, пројектна настава.

При реализацији тема неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада ученика. Препорука је да се опишу и анализирају маркетиншке активности у области гастрономије.

Ученици у виду пројекта, могу самостално, или у пару представљати инструменте маркетинг микса- задаци се могу поделити на основу избора туристичког производа који ће се обрађивати и ученици их могу и самостално обрађивати, уз инструкције наставника.

Препорука је да се приликом обраде тема, користи искуство ученика које су стекли на практичној настави у објектима и да се ученици охрабрују да уочавају инструменте маркетинг микса који су најзаступљенији у наведеним објектима.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује.

Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, слично) 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.

## Назив предмета: Основе куварства и посластичарства

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | 0 | 0 | 0 | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:
   * Упознавање ученика са начинима термичке, механичке обраде и применом животних намирница у куварству и посластичарству;
   * Оспособљавање ученика за коришћење стручне терминологије у куварству и посластичарству;
   * Упознавање ученика са начином чувања јела и посластица до услуживања.
   * Унапређивање занња ученика о начинима сервирања јела и посластица у зависности од врсте угоститељске услуге.

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ**  **/ КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Основе куварства** | * Разликује кухињска одељења; * Разликује сировине у куварству према групама; * Користи стручну терминологију у куварству; * Објасни различите врсте термичке обраде намирница; * Наведе састав и начин припреме и сервирања јела по групама и врстама; * Образложи начине чувања јела од тренутка припреме до услуживања. | * Појам и значај и развој куварства; * Појам кухиње и хигијенско технички стандарди ; * Стручна терминологија у куварству и посластичарству * Куварске методе прераде намирница – врсте термичке и механичке обраде; * Животне намирнице * Намирнице животињског порекла; * Намирнице биљног порекла; * Зачини; * Фондови и сосеви топле и хладне кухиње * Салате * Прилози и варива (Појам и подела) * Хладна предјела ( Појам и подела) * Бистре и густе супе и чорбе * Једноставне бистре супе и додаци за супе; * Консомеи и додаци за консомее; * Чорбе – рагу и националне чорбе; * Потажи и велутеи; * Топла предјела * Крокети * Готова јела (Врсте) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Јела по поруџбини * Јела са жара * Ванредни и свечани оброци * Банкет - Појам и јела која се могу наћи у саставу свечаних менија; * Хладно - топли бифе столови - Појам и јела која се могу наћи у понуди; * Коктел партија и чајанка - Појам и јела која се могу наћи у понуди (сендвичи, канапеи и другик коктел залогаји)   **Кључни појмови:** кухиња, хигијенско -технички стандарди, животне намирнице, зачини, фонд, сос, салата, хладно и топло предјело, супа, чорба, готоов јело,јело по поруџбини, свечани пријеми. |
| **Основе посластичарства** | * Користи стручну терминологију у посластичарству * Разликује посластице по врстама * Објасни састав посластице * Опише начин припреме посластице * Опише начин чувања различитих врста посластица од тренутка припреме до сервирања * Разликује начине декорисања посластице у зависности од угоститељске услуге * Образложи начин сервирања посластице у зависности од угоститељске услуге | * Појам и значај посластичарства * Подела посластица (хладне, топле и суве посластице) * Компоти и воће * Топли и хладни напици * Начин чувања посластица до услуживања * Начини сервирања посластица у зависности од врсте угоститељске услуге:   **Кључни појмови:** хладне посластице, топле посластице, суве посластице, компот, воће, напици**.** |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На првом часу упознати ученике са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и критеријумом и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем. На првим часовима дискутујете са ученицима о садржајима који се реализују у оквиру предмета Услуживање, јер овај предмет треба да допуни знања из области услуживања а која се односе на ближе познавање сланих и слатких јела.

Облици наставе: Теоријски часови

Место реализације наставе: Сви часови се реализују у учионици или кабинету Препоручени број часова по темама:

* + Основе куварства: 45 часова
  + Основе посластичарства: 15 часова

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је стручни предмет у четвртом разреду. Садржаји овог предмета у једном делу су обрађивани из једног другог угла, сада их треба дубље анализирати и дати ученицима потпуну слику о јелима која служе у оквиру свог уже стручног предмета.

За часове теме Основе куварства препоручљиво је користити демонстрацију појединих јела и корелирати часове са часовима вежби предмета услуживање. Код реализације наставних садржаја у већој мери се ослонити на знања и вештине које су ученици стекли и усвојили током претходних разреда. Приликом обраде

нових садржаја, путем слика и видео садржаја представити ученицима већ припремљена јела која су у фази спремности да се услуже. Користити карактеристична јела, јела која су специфична и која у великој мери утичу и на начине услуживања и сервирања. Поред теоретских предавања користити истраживачки рад ученика на конкретним примерима презентовање одређеног јела.

За часове теме Основе посластичарства користити методе активно оријентисане наставе и ученике поставити у улогу посластичара у ресторану и у хотелу. При реализацији часова код ове теме корелирати часове са часовима вежби код предмета услуживање како би ученици могли да уживо виде начин припремања и сервирања посластица и с тим у вези да знање повежу са предметом услуживање где треба да послуже посластице. Специфичне и карактеристичне посластице могу ученици да кроз задатак истраже путем посете одређеним посластичарницама или путем интернета и у виду ситуацијских задатака и семинарских радова да презентују. Поред пленарног облика наставе, часови или делови часова могу да се реализују кроз рад у групама или у пару. Неки часови могу да се реализују посетом кухињама у оближњим угоститељским објектима или посетом посластичарницама. Ангажовање госта предавача (шефа кухиње или шефа посластичарнице) може бити кључно за реализацију одређених тема.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Посебну пажњу обратите на часовима на којима гостују експерти из појединих области, вреднујте активност ученика који постављају питања и аналитички разговарају.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика. Посебно имати на уму код оцењивања да ученици не треба да знају да припреме јела и посластице, већ да их они препознају и познају начин припремања и састав па сходно томе примерити начине провере степена усвојености знања. Кроз више краћих тестова је могуће чешћу проверу знања и бржу. Посебну пажу

усмерити на вредновање задатака који ученици добијају да раде ван наставног ча (истраживања, семинарски рад, пројектни задатак и сл).

## Назив предмета: ПРЕДУЗЕТНИШТВО

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | */* | 60 | */* | */* | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА***:*

* Упознавање ученика са појмом и значајем предузетништва
* Развијање предузетничких вредности и способности да се препозна предузетничка могућност (шанса) у пословном окружењу.
* Развијање пословног и предузетничког начина размишљања;
* Оспособљавање ученика за развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања
* Развијање способности комуникације са окружењем
* Развијање способности за тимски рад
* Упознавање са менаџментом у предузетничком бизнису
* Упознавање ученика са основним техникама истраживања тржишта и базом података
* Оспособљавање за формулисање и процену пословних идеја
* Оспособљавање ученика у вештинама састављања пословног плана
* Оспособљавање ученика за израду и презентовање бизнис плана
* Развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања;
* Развијање интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама
* Оспособљавање за самозапошљавање;

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Вежбе: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Предузетништво и предузетник** | * Наведе адекватне примере предузетника из локалног окружења * наведе карактеристике предузетника * процени значај мотивационих фактора у предузетништву * доведе у однос појмове предузимљивост и предузетништво * анализира сопствене предузетничке предиспозиције | * Појам и значај предузетништва; * Мотиви предузетника; * Основне одреднице предузетништва * Профил и карактеристике успешног предузетника; * Технике и критеријуми за утврђивање предузетничких предиспозиција.   **Кључни појмови**: предузетник, |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Развијање и процена пословних идеја, маркетинг план** | * Наведе одлике реалне предузетничке идеје * одабира из мноштва идеја ону која је применљива и реална за отпочињање бизниса * наведе различите начине отпочињања посла * упореди међусобно деловање фактора који утичу на тржиште * прикупи, самостално, податке са тржишта – конкуренција, потенцијални клијенти, величина тржишта * изради понуду услуге * развија маркетинг стратегију за своју пословну идеју и презентује свој маркетинг план | * Методе прикупљања предузетничких идеја * Анализа предузетничких идеја * Анализа могућих начина реализације предузетничких идеја * Анализа могућих облика власништва * Извори финансирања предузетничких идеја   **Кључни појмови**: предузетничка идеја, конкуренција, маркетинг план |
| **Управљање и организација, правни оквир за оснивање и функционисање делатности** | * наведе правне аспекте и институције за подршку предузетништва * наведе особине успешног менаџера * објасни основе менаџмента услуга/ производње * објасни појам и врсте трошкова, цену коштања и инвестиције * образложи значај планирања и одабира људских ресурса за потребе организације * објасни значај информационих технологија за савремено пословање * образложи неопходност непрекидног иновирања производа и услуга * изабере најповољнију организациону и правну форму привредне активности за конкретан пример * изради и презентује организациони план | * Правни аспекти покретања бизниса. * Институције и инфраструктура за подршку предузетништва у Србији * Нефинансијска подршка развоју предузетништва * Финансијска подршка развоју предузетништва * Менаџмент функције (планирање, организовање, вођење и контрола); * Информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у пословању   **Кључни појмови**: менаџер, организациони план, финансијски план |
| **Ученички пројект – презентација пословног плана** | * изради једноставан пословни план (део пословног плана) према усвојеној пословној идеји * презентује пословни план (део) у оквиру своје тимске улоге | * Калкулација обима инвестиције * Преломна тачка рентабилности * Израда целовитог бизнис плана за сопствену бизнис идеју; * Презентација појединачних/групних бизнис планова.   **Кључни појмови**: бизнис план |

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања.

Облици наставе:

Предмет се реализује кроз вежбе у учионици и кабинету. Приликом остваривања програма одељење се дели на групе до 15 ученика. Препорука је да се настава изводи кроз двочас.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Предузетништво и предузетник (6 часова)
* Развијање и процена пословних идеја, маркетинг план (18 часова)
* Управљање и организација, правни оквир за оснивање и функционисање делатности (18 часова)
* Економија пословања, финансијски план (10 часова)
* Ученички пројект – презентација пословног плана (8 часова)

## Препоруке за реализацију наставе:

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из предмета:Основе туризма и угоститељства, Економика и организација туристичких предузећа, Маркетинг у туризму и угоститељству

Препоруке за реализацију наставе су: сви исходи се реализују кроз двочас, теме се реализују кроз методе активно оријентисане наставе. Приликом реализације наставних јединица користити презентације.

У оквиру теме Предузетништво и предузетник, дати пример успешног предузетника и/или позвати на час госта – предузетника који би говорио ученицима о својим искуствима или посета успешном предузетнику.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад.

Пре свега, користити активне облике наставе-интерактивна предавања (филм, искуства ученика у студијама случаја...), вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, симулације,текстуално-илустративне методе, дискусију.

Приликом развијање пословне идеје као метод користити „олују идеја“ и вођене дискусије да се ученицима помогне у креативном осмишљавању бизнис идеја и одабиру најповољније.

Препоручити ученицима да бизнис идеје траже у оквиру свог подручја рада али не инсистирати на томе. Ученици се потом, деле на групе окупљене око једне пословне идеје у којима остају до краја. Групе ученика окупљене око једне пословне идеје врше истраживање тржишта по наставниковим упутствима. Пожељно је организовати

посету малим предузећима где ће се ученици информисати о начину деловања и опстанка тог предузећа на тржишту.

## 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.

Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици учествују у раду, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика, уз поштовање остварености исхода.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, бизнис план) 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.

Приликом оцена пословне идеје: Могуће је користити формулар за бизнис

план Националне службе запошљавања или једноставнију форму бизнис плана прилагођену ученицима. Користити најједноставније табеле за израду биланса стања, биланса успеха и биланса новчаних токова. Обрадити садржај на примерима из праксе.

Вредновање остварености исхода вршити кроз: активност ученика на часу, домаће задатке, тестове знања, израду практичних радова (маркетинг,организационо- производни и финансијски план), израду коначне верзије бизнис плана и презентацију бизнис плана.

### 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 |

1. ***ЦИЉЕВИ УЧЕЊА:***

* Оспособљавање за организацију обављања припремних и завршних радова у угоститељским објектима;
* Оспособљавање за организацију услуживања пићем и напицима у различитим угоститељским објектима и различитим приликама;
* Оспособљавање за организацију услуживања хране у различитим угоститељским објектима и различитим приликама;
* Развијање практичних вештина и радних навика за организацију и самостално обављање послова и задатака из области угоститељства;
* Упознавање са савременим технологијама, ради бржег, економичнијег и квалитетнијег процеса рада;
* Развијање личних и професионалних ставова из области угоститељства;
* Развијање способности комуницирања и спремности на тимски рад;

### НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА Разред: Први

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | ***НАЗИВ МОДУЛА*** | Трајање модула (часови) |
| 2. | Основе угоститељског услуживања | 30 |

***Разред: Други***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | ***НАЗИВ МОДУЛА*** | Трајање модула (часови) |
| 1. | Инструменти понуде и продаје у угоститељству | 6 |
| 2. | Услуживање пића и напитака | 12 |
| 3. | Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању | 12 |

***Разред: Трећи***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ред.бр. | ***НАЗИВ МОДУЛА*** | Трајање модула (часови) |
| 1. | Пансионско пословање | 30 |
| 2. | Специфични облици услуживања | 12 |
| 3. | Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима | 18 |

1. **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 угоститељског услуживања** | * *Користи различите групе инвентара за услуживање;* * *користи опрему, уређаје и намештај за услуживање;* * *изабере средства понуде* - *документа продаје;* * *рукује инвентаром за услуживање;* * *рукује опремом, уређајима и намештајем за услуживање;* * *одржава опрему и уређаје за услуживање;* * *припреми, према стандардима, инвентар за услуживање у угоститељским објектима;* * *користи стручну терминологију;* * *комуницира са гостима и колегама у складу са правилима пословног бонтона;* * *класификује јела, пића и напитке у карти доручка;* * *примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима рада;* * *примењује правилан прилаз госту и начине услуживања;* * *наводи врсте и састав доручака;* * *услужује доручак у доручковаоници, кафани и хотелској соби;* * *изврши прекривање стола подстољнаком, стољњаком и надстољнаком;* * *уреди сервисни сто;* * *комплетира и поставља мали стони инвентар;* * *савија салвете на најмање три начина;* * *поставља кувер на сто за одређени оброк;* * *апсервира инвентар;* * *сортира инвентар за услуживање;* * *примењује различите технике ношења и преношења инвентара.* | **Угоститељски објекти и угоститељске услуге:**   * *Основне и допунске угоститељске услуге;* * *Угоститељски објекти за смештај;* * *Угоститељски објекти за пружање услуга хране и пића госту;* * *Стручна терминологија у угоститељству.*   **Услужно и производно особље угоститељских објеката :**   * *Особине и дужности, хијерархија, изглед и униформа, улога у услужном процесу рада.*   **Опхођење и брига о госту:**   * *Дочек, прихват и смештај госта;* * *Разговор са гостом;* * *Испраћај госта;*   **Радна одељења угоститељских објеката:**   * *Техничко технолошка опремљеност, распоред и функционална повезаност.*   **Опрема, уређаји и намештај у просторијама за пријем и услуживање гостију:**   * *Врсте, намена, руковање и одржавање;* * *Заштита на раду.*   **Инвентар за услуживање гостију:**   * *Појам, улога и важност правилне употребе и чувања инвентара за услуживање;* * *Подела на групе према намени и материјалу од ког је инвентар израђен;* * *Инвентар за услуживање* – *група: рубље;* * *Инвентар за услуживање* – *група: стакло;* * *Инвентар за услуживање* – *група: порцулан;* * *Инвентар за услуживање* – *група: прибор за јело;* * *Инвентар за услуживање* – *група: мали стони инвентар;* * *Инвентар за услуживање* – *група: помоћни инвентар;* * *Инвентар за услуживање* – *група: метално посуђе.*   **Припремни и завршни радови у угоститељству:**   * *Појам, улога и значај припремних радова у угоститељству;* * *Основна подела у офису, сали, точионици пића, аперитив бару*– *поступци и процедуре;* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * Кувери у угоститељству– појам, улога, значај (основни и проширени); * Завршни радови.   **Организациони системи рада у услуживању:**   * Распоред услужног особља, њихове улоге и дужности у различитим системима услуживања (обер, ревирни, реонски и бригадни систем).   **Начини услуживања гостију:**   * Појам, улога, врсте и особености начина услуживања (бечки, енглески, француски, руски и комбиновани).   **Дневни оброци у угоститељству:**   * Појам, улога и значај дневних оброка у угоститељству; * Дневни циклус исхране и подела дневних оброка према њему; * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама.   **Доручак:**   * Доручковаоница; * Врсте и састав доручака; * Кувери за различите врсте доручака; * Инструменти понуде – карта доручка; * Доручак на бази самопослуживања – бифе сто; * Доручак у етажном сервису. |

***Други разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Инструменти понуде и продаје у угоститељству*** | * Комуницира користећи правила пословног бонтона у угоститељству; * дочека, прихвати и смести госта за сто; * представи понуду угоститељског објекта; * препоручи госту адекватну комбинацију јела и пића; * примењује различите начине наплате рачуна; * води књигу шанка; * пише требовања и утврди стање у шанку; * води књигу пазара, * упише рачуне у дневни извештај; * преда дневни пазар; * комуницира са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост. | ***Пословна комуникација:***   * Појам, улога и значај пословне комуникације; * Врсте комуникације и начини њеног остваривања; * Бонтон у угоститељству – дочек, прихват и смештај гостију, уважавање жеља гостију, пријем поруџбина и реаговање на жалбе; * Сугестивна и инпулсивна продаја услуга; * Регистровање и дистрибуција поруџбине, наплата услуга, прављење и наплата рачуна (врсте и начин), вођење књиге дневних пазара; * Обрачун дневног промета – предаја пазара, вођење књиге шанка, књиге требовања, књиге отписа.   ***Инструменти понуде и документи продаје:***   * Инструменти понуде и документи продаје у угоститељским објектима * Појам, врсте, презентовање гостима (карта пића, кафанска карта, винска карта, јеловник, анкетни јеловник, мени карта, десертна карта и др. ) |
| ***Услуживање пића и напитака*** | * рукује опремом, уређајима, инвентаром точионице пића; * правилно прилази госту приликом услуживања пића и напитака; * услужује алкохолна и безалкохолна пића у одређеним приликама, ресторану и кафани; * припрема топле и хладне напитке; * услужује хладне и топле напитке у одређеним приликама, доручковаоници, лобију хотела, ресторану и кафани; * презентује пића и напитке из инструмената понуде; * примењује основне технике ношења, припремања и сервирања пића и напитака; * демонстрира технике фрапирања, шамбрирања, презентовањања, отварања, дегоржирања и декантирања вина. | ***Точионица пића:***   * појам, улога и значај точионице пића * опрема, уређаји, инвентар точионице пића * организација рада, требовање пића, складиштење и чување пића, намирница и материјала   ***Услуживање пића и напитака:***   * класификација и подела пића у угоститељству према садржају алкохола, према намени и времену служења, према температури служења и према начину припреме   ***Алкохолна пића:***   * подела, врсте, особине, норматив, начин сервирања и услуживање (џин, виски, вотка, рум, коњак, бренди, ракије, аперитиви, ликери, дижестиви, топла алкохолна пића и пива)   ***Безалкохолна пића:***   * подела, врсте, особине, норматив, припрема, начин сервирања и услуживање   ***Топли и хладни напици:***   * подела, врсте, карактеристике, прилози, припрема, сервирање и услуживање   ***Вина и виногорја:*** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * подела вина – према боји, количини шећера, квалитету, начину производње; * сорте грожђа; * виногорја Србије, региона, света; * појам, улога и значај сомалијера; * чување, сервирање (декантирање, фрапирање, дегоржирање, дегустација), презентовање, отварање и услуживање вина; * слагање вина и хране. |
| **Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању** | * класификује храну и посластице према групама у инструментима понуде; * примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима организације рада; * комбинује одговарајуће начине услуживања; * примењује правилан прилаз госту и начине услуживања; * услужује топла и хладна предјела у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује супе, чорбе, потаже и консоме у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује рибе, ракове, шкољке, мекушце у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује главна јела у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује варива, салате у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује сиреве у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * услужује посластице, компоте и воће, у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима; * Учествује у састављању и писању менија и мени карте | **Дневни оброци и дневни циклус исхране у угоститељским објектима:**   * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама   **Инструменти понуде – јеловник:**   * Појам, улога, значај, изглед и врсте * Редослед писања, правилно груписање и избор јела **Услуживање по јеловнику са познавањем карактеристика хране и посластица:** * Група јела - хладна предјела * Група јела –супе, чорбе, потажи, консомеи * Групе јела – топла предјела * Група јела – рибе, ракови, шкољке и мекушци * Група јела – готова јела * Група јела – печења * Група јела – јела по поруџбини * Група јела – специјалитети са роштиља * Група јела – варива, салате * Група јела – сиреви * Група јела - посластица, компота, воћа   **Мени и мени карта:**   * Појам, значај и врсте менија * Правила приликом састављања менија и писања мени карте |

***Трећи разред***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***НАЗИВ МОДУЛА*** | ***ИСХОДИ***  По завршетку модула ученик ће бити у стању да: | ***ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА*** |
| ***Пансионско пословање*** | * Спроводи правилно анкетирање гостију; * учествује у правилној реализацији и контроли пријема, смештања гостију, бонирања и блокирања поруџбине за храну и пиће према врсти оброка и врсти гостију (пансионски, пролазни); * учествује у организацији и правилном услуживању јела, пића и напитака у пансиону; * учествује у организацији постављања („шведског стола“) за доручак, ручак и вечеру; * поставља одговарајуће кувере за различите дневне оброке у пансионском пословању; * примењује санитарно- хигијенска правила угоститељског особља у Пансионском пословању и свим фазама процеса рада * Учествује у организацији одрађених припремних и завршних радова у етажном сервису; * врши пријем и прослеђивање поруџбина производним одељењима * услужује храну и пиће у хотелским собама. * учествује у извршавању административних послова пописа и поручивања одређених роба потребних за правилно пословање етажног сервиса | ***Пансионско пословање:***   * Организација рада запослених у пансиону * Инструменти понуде и продаје у пансиону * Начини анкетирања гостију (анкетни јеловник, анкетна мени карта, анкетни мени лист) * Изложбени бифе сто („Шведски сто“) у пансиону * Услуживање у хотелским собама (етажни/собни сервис) * Организација рада етажног сервиса * Познавање инструмената понуде и продаје у Етажном сервису * Начини пријема поруџбине и прослеђивања производним и услужним одељењима Етажног сервиса * Начин припреме и транспорта хране и пића до госта * Услуживање хране и пића у хотелским собама * Испостављање и наплата рачуна за угоститељске услуге |
| ***Специфични облици услуживања*** | * Примењује све хигијенске стандарде у руковању инвентаром и намирницама; * Примењује технике филирања, транширања, фламбирања пред гостом; * сервира, према правилима, припремљено јело; * услужује припремљено јело пред гостом на одговарајући начин; * припрема јела пред гостом у различитим угоститељским објектима и различитим приликама; * комуницира са гостима и колегама показујући љубазност, културу и предусретљивост. * учествује у контроли правилне припреме и услуживању хране на реону | ***Припрема јела, посластица, воћа пред гостом и њихово услуживање:***   * Услужно особље – траншер, фламбер...; * Припремање потребног инвентара, опреме, припремни радови, поступак рада, и завршни радови; * Филирање рибе (пастрмка); * Транширање – расецање (печено пиле); * Припремање татар бифтека пред гостом, сервирање и услуживање; * Фламбирање воћа и посластица (банане и палачинке). |
| ***Услуживање по***  ***утврђеном менију на заједничким оброцима*** | * Примењује стандардизован приступ госту и одговарајуће начине услуживања на одређеном заједничком оброку * услужује аперитиве и дижестиве на заједничким оброцима; | * Дневни оброци у угоститељству * Примена, место и време одржавања дневних оброка према врстама |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * услужује вина, алкохолна и безалкохолна пића на на заједничким оброцима; * услужује топле и хладне напитке на заједничким оброцима; * услужује хладна и топла предјела на заједничким оброцима; * услужује супе, чорбе, потажена заједничким оброцима; * услужује рибе, ракове, шкољке на заједничким оброцима; * услужује главна јела на заједничким оброцима; * услужује варива, салате, сиреве на заједничким оброцима; * услужује посластице, воће, компоте на заједничким оброцима; * саставља различите врсте менија намењених заједничким оброцима; * користи елементе протокола приликом услуживања гостију; | * Редовни и ванредни оброци; * Организациони системи рада на заједничким оброцима и свечаним пријемима; * Начини услуживања на заједничким оброцима и свечаним пријемима; * Мени и мени карта * Појам, улога, врсте, намена, правилно писање и изглед * Састављање менија за заједничке оброке * Услуживање групе гостију по менију; * Заједнички оброци као облици угоститељске понуде (појам, значај, врсте); * Заједнички ручак и вечера * Пословни ручак и вечера |

1. **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:

Основе угоститељског услуживања (30 часова)

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.

\*Професионална пракса - настава у блоку се, реализују у кабинетима за услуживање или код послодаваца ( угоститељски објекти за смештај, исхрану и пиће), у реалним радним условима.

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

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник /инструктор у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Предложени облик рада је практичан рад/учење кроз 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, увежбавање коришћења инвентара, уређаја и опреме, , учење кроз симулације и играње улога и слично. При реализацији модула, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада угоститељских објеката. У случају када се професионална пракса одвија 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 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад на професионалној пракси.

### Други разред:

Пред почетак професионалне праксе ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања. Облици наставе:

Теме се реализују кроз следеће облике наставе :

* настава у блоку (30 часoва);

Одељење се дели на 2 групе (до 15 ученика) приликом реализације наставе у блоку предмета професионална пракса. Препоручени број часова по модулима:

* Инструменти понуде и продаје у угоститељству: (6 часова)***;***

- Услуживање пића и напитака ***:*** (12 часова);

**-** Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању: (12 часова);

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.

\*Професионална пракса - настава у блоку се, реализују у кабинетима за услуживање или код послодаваца ( угоститељски објекти за смештај, исхрану и пиће), у реалним радним условима.

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

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник /инструктор у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Предложени облик рада је 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, увежбавање коришћења инвентара, уређаја и опреме, , учење кроз симулације и играње улога и слично. При реализацији модула, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада угоститељских објеката. У случају када се професионална пракса одвија 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 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад на професионалној пракси.

## Трећи 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 (60 часова) Подела одељења на групе:

Одељење се дели у групе (до 15 ученика) при реализацији наставе у блоку Препоручени број часова по модулима:

* Пансионско пословање:(30 часова)
* Специфични облици услуживања: (12 часова)
* Услуживање по утврђеном менију на заједничким оброцима: (18 часова)

Професионална пракса се реализује по завршетку наставе у трајању од 60 часова, и то: 10 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.

\*Професионална пракса - настава у блоку се, реализују у кабинетима за услуживање или код послодаваца ( угоститељски објекти за смештај, исхрану и пиће), у реалним радним условима.

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

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник /инструктор у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова.

Предложени облик рада је 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, увежбавање коришћења инвентара, уређаја и опреме, , учење кроз симулације и играње улога и слично. При реализацији модула, неопходно је да се наставник припреми да презентује ситуације, примере из домена рада угоститељских објеката. У случају када се професионална пракса одвија 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 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. Учeник мoжe да изврши предвиђени радни задатак, уз стручни нaдзoр ментора/ инструктора кoд пoслoдaвцa. Методе се прилагођавају условима који постоје код послодавца.

Ученик је обавезан да води дневник практичног рада / учења кроз рад на професионалној пракси.

## УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

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, дневнике професионалне праксе ученика, самоевалуацију, вршњачко оцењивање, практичне вежбе.

*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 професионална пракса, може се применити чек листа у којој су приказани нивои постигнућа ученика са показатељима испуњености, а наставник/инструктор треба да означи показатељ који одговара понашању ученика.*

*Вредновање остварености исхода се врши кроз:*

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

## ИЗБОРНИ ПРОГРАМ

**Назив предмета: Психологија у туризму и угоститељству**

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД: | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | 62 | 0 | 0 | 0 | 62 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:

* Стицање основних знања о природи психолошких процеса и особина и њиховом манифестовању у понашању
* Упознавање са принципима и законитостима људског понашања у групи и процесу рада
* Развијање знања о месту, улози и значају комуникације и комуникацијских вештина у туризму и угоститељству
* Унапређивање вештина опхођења с гостом/потрошачем услуга
* Упознавање са применом психолошких сазнања у развоју маркетиншких стратегија у туризму и угоститељству

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА

Разред: **Трећи**

Годишњи фонд часова: Теорија: **62 часа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Психологија као наука** | * Објасни предмет изучавања психологије и њену примену у угоститељству/туризму; * наведе гране психологије; * објасни органске основе психичког живота; * на примеру препознаје органске основе психичког живота. | * Предмет, значај и области примене психологије у угоститељству и туризму * Органски основи психичког живота   **Кључни појмови**: психологија, психички живот |
| **Психички процеси и особине** | * Опише процес опажања других особа и факторе од којих тај процес зависи; * Дефинише појам пажње и чиниоце од којих она зависи; * објасни процес учења; * разликује врсте учења; * објасни процес памћења и факторе који доводе до заборављања; * опише појмове мишљења и интелигенције; * наведе основе емоционалног живота човека; * опише (објасни) значај емоција за душевно здравље човека; | * Опажање * Пажња и фактори који је изазивају * Учење, врсте учења инструментално, вербално, учење по моделу, стицање моторних вештина * Памћење и заборављање * Мишљење стваралачко, имагинарно, интелигенција * Емоције појам и врсте, значај за душевно здравље, стрес * Мотивација /појам и врсте, фрустрације и конфликти, начини реаговања – реалистичко и одбрамбено |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * класификује мотиве; * образложи врсте фрустрација, конфликата и начине реаговања на њих; * оцени сопствену мотивацију; * оцени сопствени начин реаговања у конфликтима. | **Кључни појмови**: опажање, процес учења, процес памћења, емоционални живот, мишљење, интелигенција, мотивација, фрустрације, конфликти |
| **Личност** | * Дефинише појам личности; * разликује основне појмове структуре личности; * наведе типове темперамента; * објасни тип личности и карактеристике типова личности према Јунгу; * наведе факторе који утичу на развој личности; * наведе карактеристике зреле личности; * процени зрелост личности на примеру. | * Појам личности (јединство, особеност и доследност) * Структура личности (црте личности, темперамент, карактер, способности, и свест о себи) * Типологија личности: (Јунгова) * Развој личности: фазе и фактори који утичу на развој личности (зрела личност) * Кључни појмови: личност, темперамент, зрелост личности |
| **Међуљудски односи на раду** | * Разликује основне врсте група и њихову структуру; * упореди групу са тимом; * опише различите улоге које имају чланови тима; * разликује вођство од руковођења; * наведе карактеристике сарадње и такмичења; * опише различите типове конфликата у групи; * примењује адекватан начин решења конфликата; * објасни на примеру важност позитивне психолошке климе у групи/организацији; * опише сопствено понашање у процесу рада. | * Појам, врсте и структура групе/тима (формалне, неформалне, кохезивне, референтне) * Одређивање улога појединаца у тиму (према Р. Белбину, Ле Бон-у итд.) * Типови вођења и руковођења * Сарадња и такмичење * конфликти у групи (појам, врсте и начин решавања) * Међуљудски односи као фактор успеха у раду (организациона култура)   **Кључни појмови**: група, тим, вођење, руковођење, сарадња, такмичење, конфликти у групи |
| **Комуникација** | * наведе основне елементе комуникационог процеса * разликује вербалну од невербалне комуникације * наведе карактеристике вербалне и невербалне комуникације * наведе факторе који доводе до неспоразума * објасни начине њиховог негативног деловања по наставак комуникације * демонстрира технике успешне комуникације * представи специфичности комуникације са гостом/ клијентом и * наводи најчешће конфликте у комуникацији са гостом * примењује технике успешне комуникације у решавању најчешћих комуникацијских конфликата са њима | * Комуникациони процес (пошиљалац – прималац, једносмерна и двосмерна, садржај и форма поруке) * Карактеристике вербалне и невербалне комуникације * Извори неспоразума у комуникацији (значења, нејасне и дупле поруке итд.) * Технике успешне комуникације: активно слушање, јасан говор, итд. * Специфичности комуникације са гостом/клијентом * Најчешћи комуникацијски конфликти са гостом/клијентом и њихово разрешавање   **Кључни појмови**: комуникациони процес, вербална и невербална комуникација, фактори конфликта, успешна комуникација |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Психологија опхођења са гостима** | * дефинише особине угоститељског радника потребне за успешно обављање посла * oбјасни последице добре и лоше прве импресије коју угоститељски радник оставља на госта * наведе општа и специфична правила опхођења са гостима * наведе основне принципе продаје услуга * демонстрира основне принципе продаје угоститељских услуга на примеру * демонстрира на примеру како се ствара поверење код госта / клијента * разликује мотиве куповине који опредељују госта / корисника услуга * разликује врсте гостију/ корисника услуга с обзиром на својства и особености њиховог понашања | * Особине угоститељског- радника (способности, особине личности, знања, вештине, мотивација, интересовања, ставови) из анализе и описа посла и радних задатака * Правила опхођења са гостима: комуникативност, одмереност, асертивност, срдачност, тактичност, љубазност, полетност, стрпљивост * Недискриминативност у раду са гостима/клијентом (у односу на расу, пол, веру, инвалидитет, сексуално опредељење итд.) * Основни принципи продаје угоститељских услуга: остваривање повољне атмосфере продаје, уважавање личности госта / клијента * Стварање поверења код госта / клијента * Мотиви за коришћењем услуга * Стварање одлуке о куповини-коришћењу услуга и опажање ризика * Врсте гостију/ корисника услуга: одлучан/ неодлучан, стрпљив/ нестрпљив, осећајан/ разуман, скроман/ разметљив, угодан/ неугодан итд.   **Кључни појмови**: особине туристичких радника, правила опхођења са гостом, поверење, мотиви куповине, врсте гостију |
| **Психологија рекламе** | * наведе врсте промотивних средстава * разликује предности и слабости промотивних средстава * наведе основне психолошке принципе које треба да задовољи рекламна порука * опише основне принципе деловања рекламе на циљну групу * осмисли пример рекламе за задату циљну групу корисника | * Предмет, циљеви и улога оглашавања * Деловање рекламе * Психолошки услови оглашавања /рекламне поруке * Утицај ауторитета у куповини / коришћењу услуга * Слика производа / услуге * Реклама «Од уста до уста» * Врсте промотивних средстава, њихове предности и слабости   **Кључни појмови**: деловање промоције, психолошки принципи, рекламна порука, |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици при чему се одељење не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* Психологија као наука (5 часова)
* Психички процеси (9 часова)
* Личност (6 часова)
* Међуљудски односи на раду ( 10 часова)
* Комуникација (10 часова)
* Психологија опхођења са гостима (14 часова )
* Психологија рекламе (7 часова)

Настава се реализује у учионици (уколико је могуће, учионица треба да је опремљена опремом за приказивање видео материјала). Приликом реализације наставних тема, ослонити се на садржаје везане за модул Пословна комуникација (први разред),

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, извршење задатка, презентација израде радног задатка

,текстуално-илустративне методе, игру улога, по задатом сценарију.

На примерима (текст, видео снимак, одломак филма) приказати типове гостију, најчешће конфликте са гостима- кроз дискусију вежбати начине разрешења. Користити искуства ученика из праксе и свакодневног живота приликом реализације наставних садржаја.

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

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. У формативном оцењивању наставник прати рад и напредовање сваког појединог ученика.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује.Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

Препорука је да се поједини делови тема реализују у корелацији са часовима кувараства како би се утврдиле практичне чињенице.

## Назив предмета: Барско пословање

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| III | / | 62 | / | / | 62 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:
   * Развијање знања о санитарно здравственим прописима из области личне и радне хигијене;
   * Оспособљавање ученика да примењује хигијенске стандарде у бару.
   * Развијање знања о припремним и завршним радовима у бару
   * Унапређивање вештина у комуникацији са гостима као и запосленим особљем.
   * Унапређивање вештина услуживања госта пићем, напитцима и једноставним хладним и топлим јелима
   * Оспособљавање ученика да припрема барске мешавине пред гостима користећи потребне састојке, инвентар и опрему.

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Трећи**

Годишњи фонд часова: Теорија: **62 часа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Хигијенски стандарди у бару** | * наведе санитарне и здравствене прописе из области личне и радне хигијене * спроводи мере заштите на раду. | * Појам улога и задаци хигијене у угоститељству; * Лична хигијена; * Радна хигијена; * Заштита од повреда на раду. |
| **Припремни и завршни радови у бару** | * објасни припремне и завршне радове; * разликује групе инвентара за услуживање у бару; * разликује опрему, уређаје и намештај за услуживање у бару; * рукује инвентаром, опремом, уређајима и намештајем у бару; * примењује различите технике ношења и преношења инвентара; * сортира инвентар; * апсервира инвентар; * уреди барски пулт и ретропулт; * пере, брише и полира инвентар, опрему и уређаје; * врши контролу расхладних уређаја пићем и намирницама. | * Угоститељски објекти и услуге * Бар (историјат, врсте, понуда) * Услужно особље * Радна оделења * Намештај, опрема и уређаји * Инвентар * Припремни радови (појам, улога, задаци, процедуре) * Завршни радови. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Професионална комуникација** | * примењује правила пословног бонтона у комуникацији у бару; * дочека госта у бару; * смести госта у бару; * испрати госта; * решава жалбе гостију; * наведе врсте и садржај понуде * региструје поруџбину; * примењује различите начине наплате; * утврђује стање у бару; * саставља требовања; * води књигу шанка, пазара, отписа. | * Комуникација и пословни бонтон; * Брига о госту (дочек, прихват, смештај и испраћај госта, пријем поруџбине и управљање жалбама); * Инструменти понуде и продаје (барска карта, коктел карта, итд.); * Регистровање поруџбине и наплата рачуна; * Обрачун дневног промета, књиге требовања, књиге шанка и вођење књиге отписа. |
| **Познавање, сервирање и услуживање пића, напитака и једноставнијих јела** | * класификује пића, напитке и једноставна јела према групама из инструмената понуде; * наведе основне карактеристике пића, напитка, и једноставних јела из инструмената понуде; * припрема пића, напитке и једноставна јела; * сервира пића, напитке и једноставна јела користећи различите технике сипања и растакања као и декорација; * услужује пића, напитке и једноставна јела за барским пултом и за столом госта користећи технике и начине услуживања; * примењује технике фрапирања, презентовања, отварања и декантирања пића; * примењује стандардне нормативе при сервирању пића и јела. | * Алкохолна пића (подела, врсте, особине, примена, припрема, сервирање и услуживање); * Безалкохолна пића (подела, врсте, особине, примена, припрема, сервирање и услуживање); * Напитци (подела, врсте, особине, примена, припрема, сервирање и услуживање) * Намирнице (избор, примена, припрема, сервирање и услуживање). |
| **Припрема барских мешавина** | * класификује барске мешавине према групама из инструмената понуде; * наведе основне карактеристике барских мешавина из инструмената понуде; * примењује стручну терминологију у барском пословању уз поштовање утврђених рецептура; * припрема барске мешавине користећи различите технике припреме; * сервира барске мешавине; * услужује барске мешавине за барским пултом и за столом госта користећи технике и начине услуживања; * примењује технике фрапирања чаша; * прилагођава услугу жељама гостију. | * Подела барских мешавина; * Стручна терминологија,читање и писање рецептура; * Зачини, додаци и декорација; * Основне технике припреме барских мешавина (припрема инвентара и састојака, миксовање, декорација, сервирање и услуживање); * Припрема кратких и дугих пића; * Припрема барских мешавина према времену услуживања (аперитивни и дижестивни); * Припрема барских мешавина према начину припреме (у чаши, шејкеру, миxгласу, блендеру); * Припрема барских мешавина према саставу (алкохолне, безалкохолне и млечне мешавине). |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања. Настава се реализује кроз часове вежби, у специјализованом кабинету**,** при чему се одељење дели у групе, до 15 ученика. Оквирни број часова по темама:

* + Хигијенски стандарди у бару ( 4 часа)
  + Припремни и завршнирадови у бару ( 12 часова)
  + Пословна комуникација (6 часова)
  + Сервирање и услуживање ( 20 часова)
  + Припрема барских мешавина (20 часова)

При реализацији тема ослонити се на примере из свакодневног живота и праксе који су познати ученицима. У припреми часова ослањати се на градиво из услуживања, може се радити међупредметно повезивање са предметом услуживање.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Веома важно је упутити ученике на унапређивање знања и вештина стечених кроз практичну наставу/учење кроз рад из предмета Услуживање

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Приликом формативног оцењивања, наставник прати развој и напредовање сваког појединог ученика, дајући му континуирано повратну информацију о његовом раду, и могућностима за даље напредовање. Наставник узима у обзир индивидуалне могућности ученика.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

## Назив предмета: Познавање робе

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | / | / | / | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:
   * Стицање знања о карактеристикама животних намирница, њиховом хемијском и биолошком саставу;
   * Стицање знања о калоричној и хранљивој вредности животних намирница, физичким и хемијским процесима који доводе до промена;
   * Упознавање са врстама и карактеристикама намирница биљног и животињског порекла;
   * Проширивање знања о врстама и карактеристикама пића и сокова;
   * Унапређивање знања о исхрани и њеном значају за човека и друштво;
   * Упознавање ученика са условима промета робе која се користи у угоститељским објектима;

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Основни састојци прехрамбених производа** | * наводи поделу животних намирница * објасни карактеристике животних намирница; * разликује намирнице према квалитету; * опише начине оцене квалитета животних намирница; * објасни стандарде квалитета и њихову примену у пракси; * опише примену ХАЦЦП-а у пракси * образложи улогу хранљивих материја; * наведе основне састојке прехрамбених производа. | * Појам и подела животних намирнице; * Квалитет животних намирница; * Стандарди квалитета животних намирница (ХАЦЦП); * Енергетски састојци хране (хемијски састав, особине, извори и потребе)   + беланчевине;   + масти;   + угљени хидрати. * Неенергетски састојци хране (хемијски састав, особине, извори и потребе)   + витамини; * минералне материје; * вода. |
| **Житарице** | * разликује врсте житарица; * аргументује значај житарица у исхрани; * опише типове брашна и њихове карактеристике; * опише начине чувања и складиштење житарица и млинске производе; | * Врсте и значај житарица у исхрани; * Грађа и хемијски састав зрна жита; * Врсте брашна у промету; * Оцена квалитета брашна (органолептичка и лабораторијска); |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * наведе оцене квалитета брашна; * опише припрему брашна за употребу у куварству; * објасни процес производње хлеба, пецива и тестенина; * наведе врсте пекарских производа у промету; * презентује начине складиштења пекарских производа; * препозна болести и мане хлеба. | * Ускладиштење и чување брашна до употребе; * Производња хлеба (припремање теста, ферментација и печење теста, квалитет и складиштење хлеба); * Средства за дизање теста – пекарски квасац и прашак за пециво; * Врсте хлеба у промету (квалитет, хранљива вредност); * Болести и мане хлеба; * Врсте, квалитет, производња, промет, и хранљива вредност пецива; * Врсте, квалитет, производња и промет тестенина. |
| **Поврће и зачини** | * дефинише поврће; * наведе врсте поврћа и њихове карактеристике; * разликује поврће по квалитету * разликује хранљиву и биолошку вредност поврћа; * презентује начине складиштења и чувања поврће од кварења; * разликује гљиве; * објасни хранљиву вредност гљива; * опише начин коришћења поврћа и гљива; * разликује зачине; * објасни примену зачина у куварству; * наведе порекло зачина; * аргументује значај зачина у исхрани; * препозна квалитет зачина. | * Појам и подела и хемијски састав поврћа; * Хранљива и биолошка вредност поврћа; * Квалитет поврћа (европски стандарди); * Ускладиштење поврћа и штетне промене на поврћу; * Значајне врсте поврћа и њихове органолептичке особине; * Лиснато-зељасто поврће; * Коренасто-кртоласто поврће; * Плодасто поврће; * Стабличасто и цветасто поврће; * Термичка обрада поврћа; * Конзервисање поврћа (физичким, хемијским и биолошким методама); * Врсте гљива и њихова хранљива вредност; * Познавање јестивих од нејестивих гљива (органолептичка оцена, класирање); * Конзервисање гљива (сушење и маринирање) и употреба у куварству; * Врсте зачина, порекло и подела; * Зачини који се користе у куварству; * Значај зачина у исхрани; * Ускладиштење и чување зачина; * Оцена квалитета зачина; * Со и сирће - производња, врсте, квалитет и примена. |
| **Технологија меса** | * дефинише хемијски састав и органолептичка својства меса; * опише промене на месу током стајања; * упореди начине конзервисања меса, транспорта и складиштења меса; * наведе промене на месу код разних начина термичких обрада (кување, динстање, печење и пржење); | * Хемијски састав, органолептичка својства меса и расецање меса; * Промене на месу током стајања – зрење меса, кварење меса и смрдљиво зрење меса; * Начин конзервисања меса, транспорт и складиштење меса; * Промене на месу код разних начина готовљења јела: кување, динстање, печење и пржење; * Месо перади - састав, обрада и конзервисање; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * разликује месо перади, риба, дивљачи; * наведе врсте кобасица и начине производње, мане и складиштење кобасица; * разликује сухомеснате производе. * разликује здраво и покварено месо | * Месо риба – подела, врсте, хемијски састав, органилептичка својства, прерађевине и конзервисање; * Месо дивљачи – састав, својства, врсте сазревања и чување; * Месо шкољки и ракова – врсте, обрада, одрживост, складиштење и кварење; * Месо осталих животиња: сипе, хоботнице, лигње, корњаче, пужеви и жабљи батаци; * Кобасице – врсте, производња квалитет, мане и складиштење; * Сухомеснати производи – врсте, производња, састав, складиштење и кварење. |
| **Млеко, јаја, масти и уља** | * опише хемијски састав, начин обраде, хлађења и конзервисања млека; * објасни киселомлечне производе ( јогурт, кисело млеко, кефир и кумис); * наведе производе од млека (павлака, маслац, кајмак, сиреви и масло); * разликује врсте сирева * образложи класификацију јаја у промету; * препознаје покварено јаје * опише производњу, врсте и складиштење масти и уља.    | * Млеко – хемијски састав, обрада, хлађење, конзервисање и микроорганизми млека; * Кисели – млечни производи: јогурт, кисело млеко, кефир и кумис; * Производи од млека: павлака, маслац, кајмак, сиреви и масло; * Производња меких сирева: бели меки сиреви у кришкама, бели меки ситни сиреви, сиреви са зелено-плавим племенитим плеснима, сиреви са белим племенитим плеснима, непреврели сиреви (крем сиреви); * Топљени сиреви за мазање и резање; * Болести сирева: „сирни цвет“ и „надутост тврдих сирева“; * Јаја – грађа и састав јаја, класификација јаја у промету, испитивање квалитета јаја, производи од јаја, пловчија јаја; * Дефектна и покварена јаја. * Масти и уља – састав, производња и складиштење; * Животињске масти – производња, класирање, складиштење, промене на мастима; * Маргарин – производња, врсте и складиштење. |
| **Пића и воће** | * Објасни класификацију пића; * опише особине природних вина; * наведе специјална вина; * објасни одлике пива; * упореди природне и миришљаве ракије; * наведе врсте и примену ликера у гастрономији; * објасни врсте и примену безалкохолних пића у гастрономији; * разликује топле напитке (за уживање кафу, чај и какао); * класификује воће * наведе одлике, хемијски састав и хранљиву вредност воћа; * опише брање, транспорт и складиштење воћа; | * Класификација пића, алкохолна ферментација (винификација); * Природна вина: бела, црна и ружичаста; * Специјална вина: десертна, пенушава и аперитивна; * Пиво – производња, одлике и складиштење; * Природне и миришљаве ракије; * Ликери – производња, врсте и примена у кулинарству; * Безалкохолна пића – производња, врсте, и примена у кулинарству; * Средства за уживање: кафа, чај и какао; * Воће – одлике, хемијски састав и хранљива вредност, сазревање, брање, транспорт, складиштење, кварење и врсте воћа; * Јабучасто воће; * Коштичаво воће; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * објасни конзервисање воћа. | * Јагодасто и бобичасто воће; * Језграсто (лупинасто) воће; * Јужно воће; * Конзервисање воћа – воћни полуфабрикати и готови производи. |
| **Материје за заслађивање** | * објасни процес добијања меда; * опише својства квалитетног меда; * опише својства шећера; * наведе начин складиштења шећера; * опише употребу вештачких материја за заслађивање. | * Мед – хранљива вредност, квалитет и складиштење. * Обичан шећер – производња, квалитет и складиштење. * Вештачке материје за заслађивање. |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Предмет се реализује кроз теоријску наставу у учионици при чему се одељење не дели на групе.

## Препоручени број часова по темама је следећи:

* + Основни састојци прехрамбених производа (7)
  + Житарице (8 часова)
  + Поврће и зачини (9 часова)
  + Технологија меса (14 часова)
  + Млеко, јаја, масти и уља (8 часова)
  + Пића и воће (10 часова)
  + Материје за заслађивање (4 часа)

Приликом реализације тема ослонити се на предзнања ученика из услуживање, хигијене, хемије и биологије. Препорука је да се наводе примери из праксе и искуства ученика, са посебним акцентом на рецептуре из куварства.

Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник у зависности од наставних садржаја, способности и потреба ученика, материјалних и других услова. Користити вербалне методе (метода усменог излагања и дијалошка метода), методе демонстрације, текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити у корелацији са основама куварства и посластичарства и темама из услуживања, нпр. јела у чијем саставу су алкохолна пића, зачини, дозирање и употреба, промене у поврћу/ месу током термичке обраде,препознавање кварења намирница.

У реализацији наставних тема, сарђивати са наставником услуживања, како би се теме обрадиле са различитих аспеката и утврдиле практичне чињенице.

## 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. Наставник треба континуирано да прати напредак ученика, који се огледа у начину на који ученици партиципирају, како прикупљају податке, како аргументују, евалуирају, документују итд. Да би вредновање било објективно и у функцији учења, потребно је ускладити нивое исхода и начине оцењивања.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају сваке реализоване теме. Сумативне оцене се добијају из контролних или писмених радова, тестова, усменог испитивања, самосталних или групних радова ученика.

У формативном вредновању наставник би требало да промовише групни дијалог, да користи питања да би генерисао податке из ђачких идеја, али и да помогне развој ђачких идеја, даје ученицима повратне информације, а повратне информације добијене од ученика користи да прилагоди подучавање, охрабрује ученике да оцењују квалитет свог рада. Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује.Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

Избор инструмента за формативно вредновање зависи од врсте активности која се вреднује. Када је у питању нпр. практичан рад (тимски рад, пројектна настава, теренска настава и слично) 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.

## Назив предмета: Право у туризму и угоститељству

1. **ОСТВАРИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА – ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Теоријска настава | Вежбе | Практична настава | Настава у блоку | Укупно |
| IV | 60 | 0 | 0 | 0 | 60 |

1. **ЦИЉЕВИ УЧЕЊА**:
   * Стицање основних знања о праву
   * Упознавање ученика са функционисањем правног промета
   * Упознавање ученика са објектима правног промета
   * Стицање знања о правним пословима
   * Проширивање знања о уговорима
   * Стицање знања о уговорима о ангажовању угоститељских капацитета
   * Стицање основних занања о уговору о осигурању
   * Стицање основних знања из радног прва

## ТЕМЕ, ИСХОДИ, ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ И КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДЖАЈА

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд часова: Теорија: **60 часова**;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТЕМА** | **ИСХОДИ**  По завршетку теме ученик ће бити у стању да: | **ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ / КЉУЧНИ ПОЈМОВИ САДРЖАЈА** |
| **Увод у право** | * дефинише појам права и правног поретка * наброји врсте друштвених норми * објасни однос државе и права * дефинише појам правних норми * наведе врсте правних норми * дефинише правни акт * објасни хијерахију правних аката | * Појам права и елемнти права * Однос државе и права * Појам и врсте друштвених норми * Појам и елемнти правних норми * Врсте правних норми * Појам, делови и елемнти правног акта * Принцип уставности и законитости * Правни поредак. |
| **Правни промет и објекти правног промета** | * објасни појам правног промета * опише карактеристике правног промета * дефинише појам објекта * дефинише појам ствари * наведе поделу ствари * опише људске радње, лична добра и производе људског духа | * Појам и карактеристике правног промета * Појам објекта * Појам и подела ствари * Људске радње * Лична добра и производи људског духа |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Правни послови** | * дефинише правни посао и правне радње * објасни вољу као основну правну чињеницу * наведе предмет и циљ правног посла * уочава разлике између важећих и неважећих правних послова * објасни контролу остварених резултата процеса рада | * Појам правног посла – правни посао и правне радње * Воља као основни елемент правног посла * Предмет и циљ као битни елементи правног посла * Важећи правни послови: једнострани и двострани правни послови, доброчини и теретни, формални и неформални, реални и консенсуални, каузални и апстрактни, inter vivos i mortis causa * Неважећи правни послови: ништави и рушљиви |
| **Општи појмови и подела уговора** | * дефинише појам уговора * наведе основна начела уговорног права * класификује уговоре * опише опште услове за настанак уговора (сагласност воља, предмет и основ) * кратко опише посебне услове- форму, дозволу и одобрење * објасни дејства уговора * зна тумачење уговора, рокове и доцњу * објасни престанак уговора | * Основна начела уговорног права * Подела уговора * Општи услови за настанак уговора – сагласност воља, предмет и основ * Посебни услови – форме, дозвола и одобрење * Дејства уговора * Тумачење уговора * Рокови и доцња * Престанак уговора – неважност уговора и раскид |
| **Уговор о продаји** | * објасни појам уговора о продаји * наведе битне елементе уговора о продаји * опише обавезе уговорних страна * дефинише правне особине уговора * објасни одговорност странака у случају неиспуњења уговорних обавеза | * Појам и значај уговора о превозу * Права и обавезе превозиоца, пошиљаоца и примаоца * Одговорност превозиоца * Обавезе организатора путовања и обавезе путника |
| **Уговор о ангажовању угоститељских капацитета** | * дефинише уговор о ангажовању угоститељских капацитета * опише врсте уговора о ангажовању угоститељских капацитета * објасни значај уговора о ангажовању угоститељских капацитета * наведе обавезе уговорних страна * објасни последице одустанка од уговора | * Појам и значај уговора о ангажовању угоститељских капацитета * Обавезе туристичких агенција Обавезе угоститеља * Уговор о алотману са правом на једнострани раскид * Уговор о алотману са гаранцијом пуњења * Одустанак од уговора |
| **Уговор о осигурању** | * дефинише уговор о осигурању * објасни значај уговора о осигурању * опише основне појмове из осигурања * наведе обавезе осигуравача и осигураника * наведе трајање осигурања * опише поступак осигурања имовине * оопише поступак осигурања лица и живота | * Појам и значај уговора о осигурању * Основни појмови о осигурању * Обавезе осигураника и осигуравача * Трајање осигурања * Осигурање имовине * Осигурање лица и живота |
| **Општи појмови радног права** | * дефинише појам и предмет радног права * презентује прописе из области радних односа | * Појам, предмет и значај радног права * Извори радног права на међународном и државном нивоу |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * разликује појмове: радни однос, режим и садржина радног односа и заснивање радног односа * наведе основне елементе заштите на раду | * Закони и подзаконски акти из области радног права * Врсте радних односа * Режими и садржина радних односа * Начин заснивања радног односа * Права и обавезе из радног односа * Заштита на раду |
| **Општи појмови права Европске уније** | * означи европске институције и начин њиховог функционисања * објасни појам МОР-а, његов значај, правну природу и активности * пореди међународне уговоре о раду са националним правом | * Европске институције: Европски парламент, Савет Европске уније, Суд европске заједнице, Европски савет * Савет Европе и Евроска конвенција о људским правима * Значај, оснивање и активност Међународне организације рада (МОР) * Правна природа и Конвенција МОР-а и поступак њиховог усвајања * Конвенције и препоруке МОР-а * Међународни уговори и државно право |

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊE ПРОГРАМА И ОЦЕЊИВАЊЕ

На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима, планом рада и начинима оцењивања. Настава ће се реализовати кроз часове теоријске наставе са целим одељењем.

**Облици наставе:** Теоријски часови

**Место реализације наставе:** Сви часови се реализују у стандардној учионици

## Препоручени број часова по темама:

1. Увод у право (9 часова)
2. Правни промет и објекти правног промета (6 часова)
3. Правни послови (6 часова)
4. Општи појмови и подела уговора (6 часова)
5. Уговор о продаји (5 часова)
6. Уговор о ангажовању угоститељскох капацитета (5 часова)
7. Уговор о осигурању (7 часова)
8. Општи појмови радног права ( 9 часова)
9. Општи појмови права Европске уније (7 часова)

На часовима се задржати на нивоима знања дефинисана глаголима који су на нивоу знања и разумевања. Ово је изборни стручни предмет у четвртом разреду и он даје додатна знања ученицима која се надограђују на знања из осталих стручних предмета. Избор метода и облика рада за сваку тему одређује наставник 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 дијалошка метода), методе демонстрације, симулације,текстуално-илустративне методе.

Предложени облици рада су фронтални, рад у групи, рад у пару, индивидуални рад. Такође, препорука је примена пројектне наставе, а неке од тема могу бити: оснивање Туристичке агенције, састављање уговора између туристичких агенција (субагентура, уговор о организованом путовању и посреднички уговор),

састављање уговора са хотелским предузећима (уговор о затраженој и потврђеној резервацији, уговоро алотману, уговор о закупу хотелског капацитета – фиксном закупу), састављање уговора са саобраћајним предузећима (уговор о анажовању превозних капацитета, уговор о продају превозних карата у разним врстама превоза).

## 5. УПУТСТВО ЗА ФОРМАТИВНО И СУМАТИВНО ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Формативно оцењивање, као модел праћења напредовања ученика, се одвија на сваком часу и свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације. Постигнућа ученика је могуће вредновати кроз: активности на часу (тј. процесу учења); постављање питања и/или давање одговора у складу са контекстом који се објашњава; израду задатака, истраживачких пројеката и сл.; презентовање садржаја; тестове практичних вештина, праћење постигнућа исхода, помоћ друговима из одељења у циљу савладавања градива и сл.

Сумативно оцењивање се може извршити на основу података прикупљених формативним оцењивањем, резултата/решења проблемског или семинарског рада, усмених провера знања, контролних и домаћих задатака, тестова знања, презентација, реферата, есеја, извештаја и сл. Начин утврђивања сумативне оцене ускладити са индивидуалним особинама ученика.