**OBRAZOVNI SEKTOR: EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, podsektor** EKONOMIJA

**KVALIFIKACIJA/ZANIMANJE: POMOĆNI ADMINISTRATOR ( DVOGODIŠNJI PROGRAM)**

**RAZRED: I i II**

**PREPORUKE ZA REALIZACIJU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TEMA / AKTIVNOST****(broj i naziv)** | **ISHODI UČENJA/NASTAVNI SADRŽAJI** | **NASTAVNI PREDMET/I** | **OČEKIVANJA MEĐUPREDMETNIH TEMA** |
|
| Izrada i ispunjavanje digitalnih tiskanica Istraživački projekt na pretraživanju službenih evidencija Izrada portfelja na zadanu temu | - samostalno ispuniti tiskanice poslovnih dokumenata vezanih zaadministrativne poslove, nabavu i prodaju- koristiti uredsku opremu u radu- objasniti skladištenje u poslovanju poslovne organizacije- samostalno ispuniti dokumente vezane uz evidenciju zaliha robe na skladištu i otpremu robe- objasniti postupak osnivanja poslovne organizacije- razlikovati nabavno i prodajno poslovanje  | Poduzetništvo I. razredPoduzetništvo na djelu (izborni) II. razredVrednovanje: Tijekom nastave na daljinu vrednuje se redovito praćenje zadataka koje zadaje nastavnik online te redovito i točno rješavanje radnih listova (tiskanica) vezanih uz samu vježbu.Nastavnik može zadati učeniku da sam provede neko istraživanju u obliku problemskog zadatka, uvidom u digitalne platforme. Vrednovanje će ovisiti o složenosti slučaja i temi, o čemu će ga izvijestiti nastavnik putem tablice kriterija vrednovanja.Vrednovanje koje se temelji na zadacima, pitanjima i vježbama koje su učenici dobilikao zadatak i imali su priliku postaviti pitanja vezano uz nejasnoće ako su postojaleprije samog vrednovanja i nastavnik im je dodatno objasnio, može se vršitikvizovima i testovima s ograničenim vremenskim rokom. <https://forms.gle/4XyPyHL5zy2C8WYX7>  | - poduzetništvo - prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice- poduzetništvo - odr - analizira načela održive proizvodnje i potrošnje.- odr - Kritički promišlja o utjecaju našega djelovanja na Zemlju i čovječanstvo- odr - Predlaže načine unapređenja osobne i opće dobrobiti.- osr- - Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora.- osr -- Suradnički uči i radi u timu.- osr - Preuzima odgovornost za svoje ponašanje.- uku - Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema.- uku -Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje |
| Internet stranica https://10fastfingers.com/typing-test/croatian nudi vježbe jednostavnih riječi na hrvatskom jeziku te se izvođenjem može vrednovati sudjelovanje u nastavnom procesu (npr. 5 izvedenih vježbi za ocjenu 5). Učenici na kraju svake vježbe mogu fotografirati svoj rezultat. | - točno deseteroprstno slijepo pisati u prijepisu i diktatu- oblikovati tekst na stranici, kolacioniranje i ispravak pogrešaka- izraditi praktičan rad iz svakodnevne prakse- ovladati tehnikom rada na kompjutoru i ostalim uređajima uredske mehanizacije (računalo, lcd projektor, skener, printer)- izvoditi osnovne operacije s računalom u operativnom sustavu Windows- oblikovati poslovna pisma- primijeniti usvojene vještine u izradi pisanih poslovnih komunikacija- primijeniti stečena znanja, dopunjavati ih i razvijati kroz praksu- upoznati i usvojiti verbalnu i neverbalnu dimenziju komuniciranja- znati poslovno dopisivanje u području jednostavnih komercijalnih poslova | Kompjuterska daktilografija s dopisivanjem (izborni) II. razredVrednovanje: Vještinu slijepog desetoprstnog pisanja moguće je vrednovati korištenjem Interstena (1 min i 10 min) nakon čega učenik šalje snimku zaslona predmetnom nastavniku. Na ovim internetskim stranicama i također je omogućeno stvaranje vlastitih vježbi te se jednako tako može vrednovati učenike u broju izvođenih vježbi ili dati određena vježba kao neka vrsta domaće zadaće (npr. 5 izvedenih vježbi za ocjenu 5).Internet stranice <https://10fastfingers.com/typing-test/croatian> <https://10fastfingers.com/text/206190-Domaca-zadaca-br-21> <https://www.stenograf.hr/10-aktualnosti> <http://www.intersteno.org/intersteno-internet-contests/> <http://www.intersteno.org/intersteno-internet-contests/training-with-taki-version/> <https://www.intersteno.it/site/esercitazioni/esercitazioni-con-software-taki/>  | Osobni I socijalni razvoj -učenik razvija svijest o primjeni informacijske i komunikacijske tehnologije u osobnom iprofesionalnom životu, o posljedicama njezine primjene te o pravima i odgovornostimadigitalnog građaninaUčiti kako učiti – učenik jača znanja, vještine i stavove djece i mladih kako bi bili spremni za učenje, rad i život u suvremenom okružju čiji je tehnologija sastavni dio- IKT - Učenik se samostalno služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja |
| Istražiti zaštitu potrošača i ispuniti zahtjev za zaštitu na službenim stranicama <http://gov.hr> Pročitati neke odredbe zakona o zaštiti potrošačaProučiti i istraživački prikazati ustroj jednog trgovačkog društva (d.o.o., d.d. i sl.), te povezati s poduzetništvom i izradom poslovnog plana Proučiti odredbe Zakona o trgovačkim društvima i način osnivanja trgovačkog društvaIzraditi ppt ili portfelji o nastanku države,  | - objasniti pojam tržišta- razlikovati tržišne zakone- objasniti potrebu ekonomskeuloge države u modernim gospodarstvima- razlikovati pozitivne i negativne posljedicetržišnog gospodarstva- objasniti ulogu banaka i novca u funkcioniranju tržišnog gospodarstva- razlikovati elemente važne zaprikupljanje i odabir ostvarivih i isplativih ideja-objasniti pojampoduzetnika i nabrojati njegovekarakteristike-objasniti pojam rizika- razlikovati poslovne funkcije- prepoznati ulogu dioničarstva uGospodarstvu- razlikovati dionicu i obveznicu- objasniti pojam dividende- objasniti pojam inovacija ikako utječu na razvojpoduzetništva i gospodarstva- objasniti pojam menadžmenta irazlikovati njegove osnovnefunkcije- objasniti pojam i elemente države- razlikovati pravne akte po hijerarhiji- objasniti pojam pravnog odnosa | Osnove ekonomije i prava (I i II razred)Vrednovanje: Vrednovanje istraživačkog rada ili projektnog zadatka moguće je po sljedećim smjernicama: Grupe učenika od 4 do 5 članova. Svaki učenik treba sudjelovati na pripremi informacija i izradi konačnog projektnog izvještaja. Grupa predaje zajednički pisaniizvještaj u formi seminarskog rada ili u obliku prezentacije. Osim pisanog izvještaja učenici pripremaju i usmenuprezentaciju npr. putem Zoom ili Google Meet aplikacijeVrednovanje e portfelja moguće je na način da učenici u svojim mapama prikupljaju sve ono što im je zadano. Svaki učenik ima svoj  e-portfelj koji predstavlja zbirku različitih dokumenata kojiprikazuju njihov rad i napredak. Pravovremeno postavljenje pisanih domaćih radova, prezentacija, osvrta, izrađenih mentalnih mapa, postera, slika, video uradaka, poveznica na kolaboracijske materijale (npr. na Google disku) ili na pronađene materijale zadane nastavnom temom učenici evidentiraju u učeničkomportfelju.U formativnom vrednovanju nastavnik daje učenicima povratnu informaciju što treba poboljšati ili promijeniti, a u sumativnom se vrednuju sastavnice e-portfelja prema unaprijed utvrđenim kriterijima (npr. postavljanje propisanog zadatka, točnost informacija, kreativnost u radu, pravna utemeljenost i sl.)  | - osr – učenik Sudjeluje u aktivnostima za unapređenje osobne i opće dobrobiti- goo - učenik promiče i preuzima odgovornost za poštivanje pravnih pravila i zakonskih propisa- održivi razvoj – učenik se zalaže za očuvanje prirode i ekološku osviještenost- učiti kako učiti – učenik preuzima odgovornost za vlastiti uspjeh u učenju i cjeloživotno učenje- zdravlje – učenik preuzima odgovornosti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih u digitalnom okruženju- zdravlje – učenik promiče i kritički prosuđuje o utjecaju tehnologije na zdravlje i okoliš- poduzetništvo – učenik preuzima odgovornost za financijsku pismenost i sigurnost- GOO – učenik poštuje pravna pravila i djeluje sukladno društvenom okruženju |
| Istraživački rad na pretraživanju službenihevidencija stvari/pravnih/fizičkih osoba na postojećim digitalnim platformama kaošto su Središnji državni portal, e-građanin i sudski registarIzrada praktičnih radova | razlikovati oblike pisanog komuniciranja- pisane tekstove oblikovati prema vrsti komunikacije- opisati strukturu pisane komunikacije- izraditi različite oblike pisane komunikacije- raščlanjivati tekstove na logične cjeline- primijeniti pravila uredskog poslovanja pri upisu akata u evidencije- primiti, rasporediti, razvrstati, dostaviti i otpremiti razne akte- samostalno se služiti različitim izvorima znanja odnosno informacija, u školi i izvannje- pridržavati se pravila i naputaka pri radu- upotrijebiti stečena znanja, dopunjavati ih i razvijati kroz vježbe i stručnu praksu | Komunikacija u poslovnoj organizaciji ( I i II razred)Vrednovanje: Tijekom nastave na daljinu vrednuje se učenikovo redovito uredno vođenje bilješki, redovito praćenje zadataka koje zadaje nastavnikonline te redovito i točno rješavanje radnih listova vezanih uz samu vježbu.Nastavnik može zadati učeniku da sam provede neko istraživanju u obliku problemskog zadatka, uvidom u digitalne platforme. Vrednovanje će ovisiti o složenosti slučaja i temi, o čemu će ga izvijestiti nastavnik putem tablice kriterija vrednovanja.Vrednovanje koje se temelji na prezentaciji ovisit će o odabiru teme, načinu obrade teme, točnosti podataka, korištenoj literaturi, verbalnoj i neverbalnoj komunikaciji prilikom prezentacije i o drugim unaprijed dogovorenim kriterijima vrednovanja koje određuje sam nastavnik.  | GOO – učenik upoznaje nadležnost institucija u demokratskom okruženjuGOO – učenik poštuje pravna pravila- osobni i socijalni razvoj -učenik preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normiOsobni i socijalni razvoj – učenik preuzima odgovornost za učenje i vlastiti napredakGOO – učenik razvija i nadograđuje komunikacijske vještine i argumentirano zastupanje stavovaGOO – učenik razvija svijest o budućem zanimanjuOsobni i socijalni razvoj (cjeloživotno učenje)GOO – učenik uvažava i kritičkog promišlja o načinu rješavanja problemaOsobni i socijalni razvoj – učenik kritički zaključuje i procjenjuje rezultate istraživanja |
| Samostalno izvođenje praktične nastave u organizacijama uz primjenu epidemioloških mjera, a ukoliko nije moguće, onda praktični zadatak kojeg će učenici prezentirati u školi ili na digitalnim platformama. | - nabrojati i opisati izvore opasnosti i mjere zaštite, osobna zaštitna sredstva, pravila pružanja prve pomoći i osnove zaštite radnoga i životnog okoliša- objasniti organizaciju poslovne organizacije te razlikovati uredske poslove i uvjete rada u uredu- razvijati stručna znanja i vještine na konkretnim poslovima- rukovati pomagalima, strojevima, uređajima i aparatima - razvijati vještinu obrade teksta na računalu | Praktična nastavaVrednovanje: Tijekom nastave online učenici trebaju, sukladno mogućnostima, samostalno povezati teoretske i praktične nastavne sadržaje, izraditi i popunjavati dokumentaciju te tijek aktivnosti i izvršenja bilježiti u dnevnik rada. Vrednuje se praktično rukovanje pomagalima, strojevima i aparatima (npr. prilikom prezentacije).Vrednuje se i odnos prema radu kao i poštivanje propisa zaštite na radu (pravilna primjena i rukovanje strojevima i aparatima)ostvarenja, izvršeni i neizvršeni zadatci prema unaprijed utvrđenim kriterijima (svaki nastavnik određuje kriterije sukladno mogućnostima i epidemiološkim uvjetima). | - GOO – učenik razvija svijest o budućem zanimanju- Osobni i socijalni razvoj (cjeloživotno učenje)- GOO – učenik uvažava i kritičkog promišlja o načinu rješavanja problema- Osobni i socijalni razvoj – učenik kritički zaključuje i procjenjuje rezultate istraživanja- GOO – učenik promiče pravo na rad i radnička prava.Promiče pravila demokratske zajednice- osobni i socijalni razvoj – učenik preuzima odgovornost za svoje ponašanje-zdravlje – učenik odabire primjerene odnosa i komunikaciju-zdravlje – učenik razvija tolerantni odnos prema drugima |

***Napomena: Dvogodišnji program Administrator objavilo je Ministarstvo znanosti i obrazovanja 17.12.2018. u podsektoru Ekonomija, iako se izvodi u Upravnim i birotehničkim školama u RH u podsektoru poslovna administracija.***

|  |
| --- |
| **PREPORUKE ZA VREDNOVANJE**: Vrednovanje za učenje i vrednovanje kao učenje provodi se kontinuirano tijekom učenja i poučavanja, u pravilu na svakom satu radi davanja informacija o učeničkome napredovanju i unaprjeđivanja budućega učenja i poučavanja, poticanja učeničkih refleksija o učenju, utvrđivanja manjkavosti u učenju, prepoznavanja učeničkih snaga te planiranja njihovog budućega učenja i poučavanja.Vrednovanje naučenog provodi se tijekom godine na kraju procesa učenja (nastavne cjeline, polugodišta te godine učenja i poučavanja). |
| **PREPORUKE ZA OSTVARIVANJE PRISTUPA UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO - OBRAZOVNIM POTREBAMA** učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama potrebno prilagoditi zadatke gledajući i uvažavajući svakog učenika, po potrebi prilagoditi sadržaje, zadavati manje zadataka, dodatna objašnjenja, produžiti rok za izradu zadataka, češće pratiti napredak učenika u izradi zadataka, poticati i pohvaljivati za odrađene zadatke. Pratiti upute za rad dobivene od stručne službe škole za svakog učenika s posebno odgojno obrazovnim potrebama.  |
| **PREPORUKE ZA STRUČNU PRAKSU**: Svi navedeni ishodi se trebaju ostvariti tijekom odrađivanja stručne prakse. Škola je dužna osigurati odrađivanje stručne prakse poštivajući epidemiološke preporuke. Iznimno, ukoliko to ne bude moguće, učenici će dobiti istraživačko-praktični zadatak koji će trebati odraditi kao stručnu praksu i o tome voditi dnevnik stručne prakse. |