

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

НАСТАВНА ПРОГРАМА

ТРГОВИЈА И ТРГОВСКО РАБОТЕЊЕ

II година

ЕКОНОМСКО, ПРАВНА И ТРГОВСКА СТРУКА
техничар за трговија и маркетинг



Скопје, 2006 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: ТРГОВИЈА И ТРГОВСКО РАБОТЕЊЕ

1.2. Образовен профил и група струки

1.2.1. Образовен профил: техничар за трговија и маркетинг

1.2.2. Струка: економско, правна и трговска струка

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Предмет карактеристичен за образовниот профил

1.4. Година на изучување на наставниот предмет

1.4.1. Втора година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 3 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 108 часа

1.6. Статус на наставниот предмет

1.6.1. Задолжителен предмет

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

По совладувањето на наставната програма по предметот *трговија и трговско работење* ученикот стекнува знаења и се оспособува:

- да ги познава носителите на стоковниот промет;
- да ги разбира организационите форми на внатрешниот стоковен промет;
- да го сфаќа значењето на набавното работење;
- да ги познава основните правила и начини на деловна комуникација во извршувањето на набавното и продажното работење;
- да го објаснува значењето на магацинското работење;
- да ги следи залихите во магацинот и податоците од евиденцијата на движењето на стоката во магацинот;
- да го сфаќа значењето на продажното работење;
- да го објаснува транспортното работење;
- да разликува трошоци во трговијата по видови и потекло;
- да ги почитува економските принципи и позитивните законски прописи.

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За успешно следење и совладување на програмските содржини од наставниот предмет *трговија и трговско работење*, односно за постигнување на поставените цели, потребни се основни знаења стекнати од наставните предмети *основи на бизнисот*, *основи на правото и историја* од I година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структурирање на содржините за учење

Тематски целини	Бр. на часови	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација меѓу тематските целини и меѓу предметите
1. ОПШТИ АСПЕКТИ НА СТОКОВНИОТ ПРОМЕТ И ТРГОВИЈАТА	4	Ученикот: - да ги дефинира поимите стоковен промет и трговија; - да ги разбира предусловите и факторите за појава и развој на стоковниот промет и трговијата; - да ја објаснува функцијата и значењето на носителите на стоковниот промет и трговијата.	Дискутирање за аспектите на стоковниот промет и трговијата; Презентирање на содржини за историјата на трговската дејност.	

<p>2. НОСИТЕЛИ И ОРГАНИЗАЦИОНИ ФОРМИ НА ВНАТРЕШНИОТ СТОКОВЕН ПРОМЕТ</p>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да ги разликува видовите на трговските друштва кои вршат трговска дејност ; - да ги споредува трговските друштва за промет на големо со трговските друштво за промет на мало; - да ги идентификува другите трговски друштва кои вршат услуги во прометот; - да го познава начинот на работење на продавницата како деловна единица на трговските друштва кои вршат трговска дејност. 	<p>Дискутирање за организационите форми на внатрешниот стоквен промет.</p> <p>Организирање посета на трговско друштво од локалната средина.</p> <p>Дискутирање за работењето на продавницата како деловна единица на трговските друштва кои вршат трговска дејност.</p>	<p>Основи на бизнисот</p>
--	------------------	---	---	---------------------------

3. НАБАВНО РАБОТЕЊЕ	19	<ul style="list-style-type: none"> - Да го објаснува значењето на набавното работење за секој носител на трговската дејност; - да ја познава организационата поставеност и задачите на набавната служба; - да ја разбира потребата од познавање на пазарните услови заради остварување на оптимална набавка; - да ги разликува видовите на набавката; - да го објаснува значењето на планирањето на набавката; - да ја познава постапката на контактирањето во врска со набавката; - да ги познава начините на деловно комуницирање во врска со набавката; - да ја познава суштината и елементите на договорот за купопродажба; - да ги идентификува активностите при извршувањето на набавката; 	<p>Дискутирање за значењето на набавното работење. Демонстрирање изготвување на план на набавка. Презентирање примери на договори за купопродажба. Играње на улоги за водење на преговори за набавка на стока (продавач, купувач).</p>	<p>Трговија и трговско работење <i>Со претходната тематска целина.</i> Деловно работење Основи на бизнисот</p>
----------------------------	-----------	---	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - да ги познава начините на преземање и контрола на доставената испорака од продавачот; - да ги идентификува условите на доставување на рекламации во врска со набавката; - да ги познава начините на плаќање на достанатите обврски кон добавувачите од извршената испорака; - да го познава евидентирањето на набавката. 	<p>Презентирање шема за организационата поставеност на набавната служба во трговските друштва.</p> <p>Изведување на практични вежби за изготвување на порачка и заклучница.</p> <p>Организирање вежби за симулација на набавката и испитување на условите на пазарот на набавка.</p>	
4. МАГАЦИНСКО (СКЛАДИШНО) РАБОТЕЊЕ	24	<ul style="list-style-type: none"> - Да го познава значењето и задачите на магацинското работење; - да ги разликува основните принципи на магационирањето - да ги класифицира магацините по видови и локација; - да го идентификува магацинскиот простор и опремата за магацинското работење; - да ја разбира подготовката и 	<p>Дискутирање за значењето на продажното работење.</p> <p>Организирање посета на магацин.</p> <p>Изведување вежби за изготвување на приемница и записник.</p> <p>Презентирање на пример за номенклатура за распоредување на стока во магацин.</p>	<p>1.Трговија и трговско работење</p> <p>Тематска целина:</p> <p>- <i>Набавно работење.</i></p> <p>Деловно работење</p>

		<p>постапката за прием на стока во магацинот;</p> <ul style="list-style-type: none"> - да го разликува квантитативниот од квалитативниот прием во магацинот; - да ги разбира начините на изготвување на комисиски записник и рекламација за утврден недостаток на стоката - да го објаснува начинот на распоредување на стоката во магацинот; - да ја познава номенклатурата за распоредување на стоката во магацинот; - да ги познава условите зачувување на вредноста на магационираните добра; - да ја сфаќа неопходноста од држење на определено количество на стока на залиха; - да ги разликува видовите залихи; - да ја опишува постапката на издавање на стоката од магацинот; - да го познава начинот на евиденција на скаладираната стока во магацинот; - да го објаснува значањето на инвентаризацијата. 	<p>Организирање на вежби за изготвување магацинска картотека и преглед на залиха.</p> <p>Симулирање на инвентаризација.</p>	
--	--	---	---	--

<p>5. ПРОДАЖНО РАБОТЕЊЕ</p>	<p>25</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Да го објаснува значењето на планирањето на продажбата; - да ја разбира организационата поставеност на продажната служба; - да ги класифицира облиците и начините на продажба; - да ги споредува видовите на продажба според организационите форми и методи на продажба во малопродажбата; - да ги познава активностите при извршувањето на продажбата; - да ја опишува постапката за подготовка на стоката за продажба; - да ги препознава документите за извршување на продажбата; - да ги познава начините на деловно комуницирање при продажбата; - да ги разликува начините и видовите на пакување на стоката за продажба; - да ја познава наплатата на побарувањата од купувачите; - да го познава евидентирањето на продажбата. 	<p>Објаснување и дискутирање за продажното работење. Организирање посета на продажни објекти. Презентирање различни форми и методи на продажба. Играње на улоги за класичниот и современите методи на продажба. Демонстрирање изготвување на понуда, испратница, фактура. Презентирање обрасци на транспортни документи, полиса за осигурување, дозволи, гаранции, уверенија.</p>	<p>Трговија и трговско работење Тематски целини: - <i>набавно работење</i> - <i>магаџинско работење</i>. Деловно работење</p>
------------------------------------	------------------	--	---	---

6. ТРАНСПОРТНО РАБОТЕЊЕ	9	<ul style="list-style-type: none"> - Да го објаснува значењето на транспортното работење; - да ги воочува предностите и негативностите од користење сопствен возен парк или туѓи транспортни услуги; - да ја разбира потребата од осигурување на стоката при транспортот; - да ги разликува видовите на транспорт. 	<p>Дискутирање за транспортното работење. Презентирање обрасци на транспортни документи и полиса за осигурување. Презентирање шема за погодностите и недостатоците при користење на одделни видови транспорт.</p>	<p>Трговија и трговско работење Тематски целини: - <i>набавно работење</i>; - <i>магаџинско работење</i>. Деловно работење</p>
--------------------------------	----------	--	---	--

7. ТРОШОЦИ ВО ТРГОВИЈАТА	17	<ul style="list-style-type: none"> - Да ги познава специфичностите на трошоците во трговијата; - да ги разликува видовите трошоци во трговијата; - да разликува маржа од рабат; - да го сфаќа начинот на формирање на продажната цена. 	<p>Дискутирање за трошоците во трговијата. Презентирање шема за видовите трошоци. Објаснување на структурата на продажната цена.</p>	<p>Основи на бизнисот Тематска целина: <i>- Формирање на цена на производот.</i></p>
---------------------------------	-----------	--	--	--

4.2. Наставни методи и активности на учење

За реализација на наставата по наставниот предмет *трговија и трговско работење*, согласно поставените цели на наставниот предмет, како основни *наставни методи* се користат: водење на насочена дискусија, учење преку сопствено откривање, демонстрација, играње на улоги, решавање на проблеми и симулација на реални ситуации, слободни задачи, тимска настава и др.

Активности на ученикот: дискутира, применува правила и законитости, набљудува, слуша, прибележува, објаснува, чита, користи инструменти на правилен начин, пополнува, класифицира, презентира, повторува, вежба, открива во група и независно, дава свој суд, размислува критички, самостојно ги извршува задачите.

Активности на наставникот: организира, планира, подготвува настава, дава инструкции за работа, предава, објаснува, опишува, контролира, поставува прашања, оценува и поттикнува самооценување од страна на учениците, симулира процеси и реални ситуации, поттикнува работа во парови и групи, дискутира и ги мотивира учениците да презентираат заклучоци.

4.3. Организација и реализација на наставата

Процесот на учење во наставата по наставниот предмет *трговија и трговско работење*, се изведува преку теоретска настава во училишница каде што учениците се стекнуваат пред се когнитивни и афективни компетенции, преку организирани посети на трговски друштва, организирани информативни средби, разговори и дискусии со претставници - стручни лица од практиката, во училиштето или во институциите и трговските друштва, со цел да се интегрираат знаењата и ставовите со практичните умења на учениците. Наставата по овој наставен предмет се реализира и преку индивидуални домашни задачи, кои може да се изведуваат дома и во училиштето.

Образовните активности по предметот *трговија и трговско работење*, се организира во две полугодија, четири тримесечија и неделен распоред на часовите.

4.4. Наставни средства и помагала

За поуспешна реализација на целите на наставниот предмет *трговија и трговско работење*, потребно е да се користи: графоскоп, графофолии, ТВ, компјутерска опрема, видеорикордер, видеоленти, LCD проектор, шеми и др.

Литература потребна за реализација на наставата, како за наставниците така и за учениците се учебници за овој наставен предмет, наставни помошни материјали, стручни списанија, публикации и сл.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигнувањата на учениците, се врши преку континуирано следење во текот на учебната година, усно и писмено - преку тестови на знаења, писмени извештаи за реализираните активности на учениците, креативност, постигнувања и резултати од тимската работа, индивидуални домашни задачи, покажан интерес и активно учество на учениците на часовите.

Во текот на учебната година, учениците се оценуваат со најмалку две оценки за секое полугодие. Доколку ученикот не постигне резултати во реализирањето на конкретните цели на наставната програма, се постапува според законската регулатива.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Покрај условите пропишани со Законот за средно образование, наставникот треба да ги поседува следниве индивидуални, професионални и педагошки карактеристики: да го мотивира и да влијае позитивно на ученикот со својот начин на изразување, углед, појава, подготвеност за дополнителна работа, образование, систем на вредности и идеали, да соработува со другите наставници, стручни работници, социјални партнери, стручни институции, да поседува способност за изведување на настава и комуникација со учениците, да поседува способност за примена на современа образовна технологија, да поседува способност за планирање, организирање, воведување новини во наставниот процес, како и способност за професионално и педагошко самообразување, да е комуникативен и креативен.

6.2. Стандард за наставен кадар

Завршени студии по економија, со здобиена педагошко - психолошка и методска подготовка и положен стручен испит.

6.3. Стандард на простор

За реализација на наставната програма по *трговија и трговско работење*, се користи училница опремена со наставни средства, помагала и опрема согласно нормативот.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: мај, 2001 година

7.2. Состав на работната група:

- Снежана Димовска, педагошки советник, Педагошки завод на Македонија, Скопје
- проф. д-р Бошко Јаќоски, „Економски Факултет“, Скопје
- Весна Куртевска, референт, АД „ПКБ“ - Скопје
- Марија Поп - Георгиева, наставник, ДСУ „Цветан Димов“, Скопје
- Ацо Ѓоргиевски, наставник, ДСУ „Цветан Димов“, Скопје

7.3. Датум на ревидирање: мај, 2006 година

7.4. Состав на работната група за ревидирање на програмата:

- Елизабета Јовановска - Радановиќ, советник, Биро за развој на обазованието, Скопје
- Снежана Јовановска, професор, Економскиот Факултет „Св. Кирил и Методиј” , Скопје
- Лидија Стојчева, наставник, ДСУ „Цветан Димов”, Скопје
- претставници од социјалните партнери
- претставници од училиштата

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

8.1. Датум на започнување: 01.09.2006 година

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по *трговија и трговско работење* ја одобри министерот за образование и наука со решение број 07-3851/28 од 29.06.2006 година