

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа (“Службен весник на Република Македонија“ број 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), член 21 став 2 и член 22 став 2 од Законот за средното образование (“Службен весник на Република Македонија“ број 44/95, 24/96, 34/96, 35/97, 82/99, 29/02, 40/03, 42/03, 67/04, 55/05, 113/05, 35/06, 30/07, 49/07, 81/08, 92/08, 33/10, 116/10, 156/10, 18/11, 51/11, 6/12 и 100/12) и член 7 алинеја 5 од Законот за стручно образование и обука (“Службен весник на Република Македонија“ број 71/06, 117/08, 148/09 и 17/11), министерот за образование и наука донесе наставна програма по **практична настава за IV година земјоделско-ветеринарна струка** – образовен профил техничар за агроменаџмент за учениците во средното стручно образование.

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

НАСТАВНА ПРОГРАМА

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

IV ГОДИНА

ЗЕМЈОДЕЛСКО-ВЕТЕРИНАРНА СТРУКА

Техничар за агроменаџмент



Скопје, 2012 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИСКИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: ПРАКТИЧНА НАСТАВА

1.2. Образовен профил и струка

1.2.1. Образовен профил: техничар за агроменаџмент

1.2.2. Струка: земјоделско-ветеринарна

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Практична обука

1.4. Година на изучување на наставниот предмет

1.4.1. Четврта година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 5 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 165 часа

1.6. Статус на наставниот предмет

1.6.1. Задолжителен предмет

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

По совладувањето на наставната програма по наставниот предмет **практична настава**, ученикот стекнува вештини и знаења и се оспособува:

- да го определува карактерот на организацијата на земјоделското производство;
- да изработува план за организација на основните работни процеси во одредени гранки на земјоделското производство;
- да прави анализа на пазарот на земјоделски производи во светот и во Македонија;
- да утврдува состојба на пазарот на земјоделски производи и преработки;
- да ги утврдува основните карактеристики на квалитетот на земјоделските производи;
- да изработува анализа на квалитетот на одредени земјоделски производи;
- да толкува разлики помеѓу сметководство и книговодство на фарма;
- да води сметководствена евиденција;
- да ги утврдува мерките на аграрната политика;
- да мери економски ефекти и резултати;
- да ги утврдува облиците на задружно здружување;
- да развива навики за организирање на работни процеси и анализа на одредени показатели за маркетинг на земјоделски производи.

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За успешно следење и совладување на наставните содржини, односно за постигнување на поставените цели по предметот **практична настава**, потребно е ученикот да поседува одредени предзнаења од предметните подрачја за *агроменаџмент, агромаркетинг, трошоци и калкулации, бизнис, технологии во растително производство и технологии во сточарско производство* од III година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структурирање на содржините на учење

Тематски целини	Број на часови	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација помеѓу тематските целини и помеѓу предметите
1. АГРОМЕНАЏМЕНТ	30	Ученикот: <ul style="list-style-type: none">- да учествува во организација на земјоделското производство;- да организира основни работни процеси во поделелското производство;- да организира основни работни процеси во градинарското производство;- да организира основни работни процеси во лозарското производство;- да организира основни работни процеси во овоштарското производство;- да организира основни работни процеси во сточарското производство.	<ul style="list-style-type: none">- Демонстрирање на организацијата на земјоделското производство;- користење цртежи, слики, интернет материјали и видеоматеријали;- истражување на организацијата на работните процеси во поделелството, градинарството, лозарството, овоштарството и сточарството;- анализирање на практични примери од организација на земјоделското производство;- практичен приказ на примери организација на земјоделско производство.	<ul style="list-style-type: none">- Агроменаџмент
2. АГРОМАРКЕТИНГ	30	<ul style="list-style-type: none">- Да го анализира пазарот на земјоделски производи во светот и во Македонија;- да ги утврдува состојбите на пазарот на индустриски производи и преработки;	<ul style="list-style-type: none">- Демонстрирање на организацијата на пазарот на земјоделски производи во светот и кај нас;- користење цртежи, слики, интернет материјали и	<ul style="list-style-type: none">- Агромаркетинг

		<ul style="list-style-type: none"> - да го истражува пазарот на зеленчук и преработки; - да ја утврдува состојбата на пазарот на овошје и преработки; - да ги презентира состојбите на пазарот на грозје и преработки; - да ги утврдува состојбите на пазарот на производи од анимално потекло и нивни преработки. 	<ul style="list-style-type: none"> видеоматеријали; - истражување на состојбите на пазарите на индустриски производи, зеленчук, овошје, грозје и преработки и на пазарот на производи од анимално потекло и нивни преработки; - анализирање на практични примери; - практичен приказ на примери. 	
3. УПРАВУВАЊЕ СО КВАЛИТЕТ	30	<ul style="list-style-type: none"> - Да ги утврдува основните карактеристики на квалитетот; - да применува активности за мерење и управување со квалитетот и стандардите; - да ги применува концептите за квалитет и довербеност; - да планира и проценува квалитет; - да избира статистички мерки за контрола на квалитетот; - да препознава квалитет на одредени земјоделски производи. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирање на основните карактеристики на квалитетот; - користење цртежи, слики, интернет материјали и видеоматеријали; - истражување на квалитетот на земјодлеските производи; - анализирање на практични примери на производи и утврдување на нивниот квалитет. 	- Управување со квалитет
4. СМЕТКОВОДСТВО НА ФАРМА	30	<ul style="list-style-type: none"> - Да разликува сметководство и книговодство; - да ги утврдува средствата, обврските и капиталот како елементи на извештајот за финансиска состојба (биланс на состојба); - да ги утврдува приходите, 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирање на разликите помеѓу сметководство и книговодство; - користење цртежи, слики, интернет материјали и видеоматеријали; - организирање на посета на 	- Сметководство на фарма

		<p>расходите и финансискиот резултат – извештај за сеопфатна добивка (биланс на успех);</p> <ul style="list-style-type: none"> - да изготвува извештај за парични текови; - да организира водење на сметководствена евиденција; - да направи основна анализа на финансиските извештаи. 	<p>фарми;</p> <ul style="list-style-type: none"> - истражување на приходите и расходите на работењето на фармата; - анализирање на практични примери; - практичен приказ на примери. 	
5. ЕКОНОМИКА НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО	45	<ul style="list-style-type: none"> - Да ја истражува улогата на земјоделството во стопанскиот развој; - да ги утврдува мерките на аграрната политика; - да ги споредува специфичностите на земјоделското производство; - да ги мери економските ефекти и резултати; - да ги анализира меѓународните економски организации; - да ги утврдува облиците на задружно организирање во Македонија; - да го истражува влијанието на аграрниот протекционизам; - да ја толкува улогата на стручната советодавна служба и стручната советодавна работа; - да ги анализира пазарните институции. 	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрирање на улогата на земјоделството во стопанскиот развој; - користење цртежи, слики, интернет материјали и видеоматеријали; - организирање на посета на работни организации; - демонстрирање на истражување на улогата на меѓународните институции и организации; - анализирање на практични примери на аграрен протекционизам; - практичен приказ на примери на стручни советодавни служби и стручната советодавна работа. 	- Економика на земјоделство

4.2. Наставни методи и активности на учење

Според целите на наставната програма **практична настава**, ќе се применуваат: дискусија, демонстрација, објаснување, инструирање, набљудување, работа во групи, работа во парови, индивидуална работа, истражување и самооценување.

Активности на ученикот: вежба со предвидени работни операции, открива односи и законитости, анализира, дискутира и презентира, истражува, критички размислува и одлучува, забележува, поставува прашања, доведува во врска (создава врска), пишува, анализира, диференцира, детерминира, покажува, применува, коментира и притоа тимски соработува со групата, изработува проекти и проектни задачи, и сл.

Активностите на наставникот: планира, организира и реализира практична настава, објаснува, организира работа во групи, ги поттикнува учениците на когнитивно, психомоторно и афективно однесување, организира и реализира посета на: земјоделски стопанства, Факултетот за земјоделство и храна, педолошки и агрохемиски лаборатории, Институтот за семејпроизводство, саеми, работни организации, врши проверување и оценување на резултатите на учениците.

4.3. Организација и реализација на наставата

Наставата по предметот **практична настава** ќе се реализира преку практични вежби и практична работа. Практичната настава ќе се реализира во училишната економија и надвор од училиштето. Содржините од наставниот предмет практична настава опфаќаат области од агроменаџмент, агромаркетинг, трошоци и калкулации, технологии во растително производство и технологии во сточарско производство.

Поради специфичноста на наставните содржини, часовите во распоредот ќе се организираат во блок часови или во зависност од условите во училиштето, како и од временските услови.

Карактерот на овој наставен предмет бара специфична организација на наставата, односно, поделба на паралелката на две групи, што овозможува квалитетна настава и следење на процесите на работата.

Редоследот на темите по подрачја може да се реструктурира во зависност од временските услови, условите во училиштето или условите на производството, преработката и пазарот на земјоделските производи.

4.4. Наставни средства и помагала

Во наставниот процес да се користат разновидни наставни средства и помагала: слики, цртежи, слајдови, филмови, интернет материјали, телевизиски снимки, бизнис планови, маркетинг стратегии, трактор, земјоделска техника, градинарски алат, поледелски и градинарски производи (во свежа, сушена состојба), сточарски производи, хербариуми, ѓубрива, хемиски заштитни средства, машински паркови и сл.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигнувањата на учениците се врши перманентно во текот на целата учебна година преку следење на работата, интересот, одговорноста, како и залагањето и активноста на ученикот во текот на наставата. Се оценува секоја наставна целина. Во текот на секое полугодие ученикот треба да има минимум по две оценки, односно четири оценки во текот на учебната година. Наставникот треба да му помогне на ученикот, во текот на наставниот процес, да ги идентификува барањата кои се потребни за извршување на задачите и елементите важни за решавање на конкретните барања за предвидените цели. Доколку ученикот не постигне резултати во реализирањето на конкретните цели на наставната програма, се постапува согласно со законската регулатива за средно образование.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Наставникот по наставниот предмет **практична настава** треба да поседува лични, професионални и педагошки карактеристики, да е физички и психички здрав, да е комуникативен и отворен за соработка, да поседува високи етички вредности, да го применува литературниот јазик и писмото на кој се изведува наставата, со и без работно искуство, да ја сака наставничката професија, да е добар менаџер за организирање на практичната обука, креативен и способен за иновации во наставната технологија и постојано да се самообразува во струката и педагошката област.

6.2. Стандард за наставен кадар

Наставниот предмет **практична настава** го реализираат наставници со завршени студии по:

- земјоделство (сите насоки).

Наставниците да имаат педагошко-психолошка и методска подготовка и положен стручен испит, според Законот за средно образование.

6.3. Стандард за простор

Соодветно на карактерот на програмските содржини и целите што треба да се постигнат со наставата по овој предмет, практичната настава да се реализира во кабинет, лабораторија, во училишна економија и во просториите во нејзините придружни објекти, работни организации, како и соодветни простории во земјоделските стопанства и институти, опремени според Нормативот за опрема и нагледни средства. За реализирање на наставната програма потребно е да биде обезбедено: трактор и машини за работа на терен, прибор и алат што се користи во земјоделското производство, поледелски и градинарски производи во свежа, сушена и преработена состојба, сточарски објекти, семиња од поледелски и градинарски култури, природни и вештачки ѓубрива, хербариуми, лабораториска опрема и др.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: јули, 2012 година

7.2. Состав на работната група за изработка на програмата:

1. Бранко Алексовски, советник по земјоделско-ветеринарна група предмети во ЦСОО – Скопје, координатор
2. Проф. д-р Драги Димитриевски, професор, Факултет за земјоделски науки и храна - Скопје
3. Игор Николов, дипл.инж.агр. наставник, СОУ „Кочо Рацин“ - Св. Николе
4. Моме Давидовски, дипл.инж.агр., „Агроконсалтинг Тим“ – Куманово

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Датум на започнување: 01. 09. 2012 година

Одобрил:
Зеќир Зеќири, директор

9. ПОТПИС И ДАТУМ НА ДОНЕСУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по *практична настава* за **IV година** земјоделско-ветеринарна струка – образовен профил техничар за агроменаџмент за учениците во средното стручно образование, на предлог на Центарот за стручно образование и обука ја донесе **бр. 11-6024/2**

на ден, 03.10.2012
Скопје

Министер,

м-р Панче Кралев