

МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА  
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА

НАСТАВНА ПРОГРАМА

# ***ПРАКТИЧНА НАСТАВА***

II година

***УГОСТИТЕЛСКО-ТУРИСТИЧКА СТРУКА***  
***Хотелско-туристички техничар***



Скопје, 2006 година

## **1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ**

**1.1. Назив на наставниот предмет:** ПРАКТИЧНА НАСТАВА

**1.2. Образовен профил и струка**

1.2.1. Образовен профил: хотелско-туристички техничар

1.2.2. Група струки: угостителско-туристичка

**1.3. Диференцијација на наставниот предмет**

1.3.1. Практична обука

**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 совладаната наставна програма по **практична настава** ученикот стекнува знаења и вештини и се оспособува :

- да ги разликува уредите и опремата во рецепцијата и туристичките агенции и да се оспособи истите да ги користи;
- да ги сфаќа правата, обврските и должностите на вработените во туристичките агенции и рецепцијата;
- да го познава работењето во приемната служба;
- да знае да пречекува гости-индивидуални, групи;
- да прима резервации поединечни и групни;
- да ги извршува туристичките и агенциските и други работи и работни задачи во агенциското работење;
- да ја познава заштитата при работа;
- да развие позитивни ставови кон хотелското и агенциското работење;
- да развие работни навики и работна дисциплина;
- да се оспособи за тимска работа.

## 3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За совладување на содржините од наставната програма **практична настава** потребно е учениците да поседуваат претходни знаења од областа на основите на угостителството и туризмот, туристичка географија, хигиена и култура на однесување.

## 4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

### 4.1. Структурирање на содржините за учење

Тематски подрачја	Број на часови	Конкретни цели	Дидактички насоки	Корелација меѓу тематските целини и меѓу предметите
<b>1. ТЕХНИКА НА РАБОТЕЊЕТО ВО ПРИЕМНАТА СЛУЖБА</b>	<b>54</b>	Ученикот: <ul style="list-style-type: none"><li>- да го разбира работењето во приемната служба;</li><li>- да го опишува работењето на портирската служба;</li><li>- да ја познава работата во рецепцијата;</li><li>- да ја познава работата на службата на кат;</li><li>- да ги разликува уредите и опремата во приемната служба;</li><li>- да ги пречекува гостите пред влезот во хотелот;</li><li>- да знае да го пренесува багажот на гостинот до рецепцијата и до неговата соба;</li><li>- да врши внатрешни работи во хотелот (интерни информации);</li><li>- да врши работи надвор од хотелот (да купи билети, сервис,</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Објаснување за работата, правата и обврските на вработените во хотелските служби и рецепцијата;</li><li>- демонстрирање на работни операции и работни задачи и практично оспособување во работењето во хотелските служби и рецепцијата;</li><li>- поттикнување за самостојно извршување на практичните операции и практичните задачи;</li><li>- демонстрирање и симулации на практични</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Хотелско работење</li><li>- Информатика</li><li>- Мајчин јазик со комуникации</li><li>- Агенциско работење</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>поправки);</li> <li>- да го надгледува влезот и излезот во хотелот;</li> <li>- да знае да пречекува гости-индивидуални, групи (поздравување, водење конверзација);</li> <li>- да дава информации со користење на информативен материјал (возни редови, телефонски именици, адресари, информатори);</li> <li>- да прима резервации поединечни и групни;</li> <li>- да ракува со собните клучеви-картички од слободните и зафатените соби на гостите.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>вежби;</li> <li>- развивањето на соработка, меѓусебното почитување и помош;</li> <li>- развивање способност за тимска работа.</li> </ul>	
<b>2. ТЕХНИКА НА РАБОТЕЊЕТО ВО ТУРИСТИЧКИТЕ АГЕНЦИИ</b>	<b>54</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Да ја познава организацијата на работата во туристичката агенција;</li> <li>- да ги познава работните места и работните задачи во туристичката агенција;</li> <li>- да врши туристички услуги;</li> <li>- да изведува агенциски работи;</li> <li>- да дава информации на клиентите (возни редови,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Објаснување на техниката на работењето во туристичките агенции;</li> <li>- демонстрирање и симулација за пречекување на странки, вршење основни туристички и агенциски работи;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Агенциското работење</li> <li>- Хотелско работење</li> <li>- Информатика</li> <li>- Мајчин јазик со комуникации</li> </ul>

		телефонски именици, адресари, информатори); - да понуди на гостите релевантни пропагандни материјали (туристички проспекти, каталози, туристички брошури, туристички карти, туристички информатор).	- организирање посети на туристички агенции; - развивање соработка, меѓусебно почитување и помош; - развивање способност за тимска работа и почитување на претпоставените; - формирање работни навики и работна дисциплина.	
--	--	--	--	--

#### 4.2. Наставни методи и активности на учење

Согласно целите на наставната програма по **практична настава** наставникот применува основни наставни методи кои на ученикот му даваат можност да биде активен учесник во наставата преку неговите активности во училиштето и вон училиштето. Овие наставни методи подразбираат примена на наставните форми за работа: работа во групи, во парови, тандем или индивидуално.

Во текот на наставата наставникот ги презема следните активности: објаснува, демонстрира, опишува, споредува, анализира, дискутира, ги ангажира учениците со изработка на проекти на тема од **практична настава**, организира вежби и посети на угостителски објекти, ја следи работата на ученикот, го мотивира ученикот, го води ученикот и др.

Во текот на наставата по предметот, активноста на ученикот се состои во слушање, дискутирање, прилежување, набљудување, споредување, демонстрирање, практична изведба, изработка на проектни задачи, изработување домашни задачи, илустрирање и друго.

### 4.3. Организација и реализација на наставата

Воспитно - образовната работа по **практична настава** се реализира преку стручно- теоретска и практична настава во кабинет-училница соодветно опремена и во претпријатија од областа на туризмот и угостителството. Наставникот овие активности ги одредува во зависност од условите и можностите. Образовните активности се организирани во две полугодија, преку неделен распоред на часовите, со делење на паралелката на групи зависно од типот на вежбата. Бројот на часовите кој е даден за одделните наставни целини во точка 4.1. од овој документ, опфаќа часови за обработка на нови наставни содржини, вежби, повторување, утврдување, гледање на видеофилмови и ЦД-роми, со содржини од **практичната настава**. При организацијата и реализацијата на наставата по овој предмет треба да се реализираат посети во соодветните претпријатија од туризмот и угостителството, како и конкретни демонстрации и вежби во кабинетите по хотелско и агенциско работење. Притоа, потребно е реализирање на наставата во блок-часови за вежби на учениците во групи, парови и индивидуално. Непосредната поврзаност на содржините помеѓу наставните програми по **практична настава со хотелско работење, агенциско работење и економија на туризмот** неминовно ја наметнува потребата од тимска работа меѓу наставниците кои ги реализираат овие програми.

### 4.4. Наставни средства и помагала

За поефикасно постигнување на целите се користи: графоскоп, компјутери, ЦД-роми, Интернет, телевизор, видеоленти, слики, цртежи, проспекти, туристички пропаганден материјал, стручни списанија и други наставни средства и помагала предвидени според Нормативот за простор, опрема и наставни средства за образовниот прифил хотелско-туристички техничар.

За успешно совладување на целите на предметот ученикот користи соодветна литература и тоа: учебници и учебни помагала, наставни материјали подготвени од страна на наставникот, Интернет, стручни списанија, како и разновиден материјал (канцелариски), уреди и апарати во туристичка агенција и рецепција и слично.

## **5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ**

Оценувањето на постигањата на учениците се врши преку следење и вреднување на знаењата, вештините и умењата континуирано во текот на целата учебна година, усно и писмено преку тестови на знаења, практична работа на учениците, или други форми, кои се користат по обработката на секоја наставна единица. Секој ученик во текот на едно полугодие добива најмалку две оценки. Доколку ученикот не ја совлада наставната програма по предметот се постапува според законската регулатива.

## **6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА**

### **6.1. Основни карактеристики на наставниците**

Наставникот по наставниот предмет **практична настава** треба да ги поседува следните индивидуални, професионални и педагошки карактеристики: да е психофизички здрав, да го применува литературниот јазик и писмо на кој се изведува наставата, да е отворен и комуникативен, подготвен за соработка, да има соодветно професионално образование, со или без работно искуство, да ја сака педагошката работа, да е добар организатор, креативен, да ја почитува личноста на ученикот, да е подготвен за примена на иновации во воспитно-образовната работа.



## **6.2. Стандард за наставен кадар**

Завршени студии по:

- туризам и угостителство;

по исклучок:

- више образование по угостителство и туризам;

со стекната педагошко-психолошка и методска подготовка и положен стручен испит.

## **6.3. Стандард за простор**

Соодветно на карактерот на програмските содржини и целите што треба да се постигнат преку оваа програма, потребно е наставата да се реализира во кабинети за агенциско и рецепциско работење (со сите придружни елементи), како и во соодветни туристички агенции и хотелски рецепции опремени со соодветни уреди, апарати, канцелариски материјал и слично, соодветно на Нормативот за простор и опрема за образовниот профил хотелско-туристички техничар.

## **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:**

1. м-р Киро Петров, советник во Бирото за развој на образованието - Скопје
2. м-р Фидан Трпчевски, професор на Факултетот за туризам и угостителство - Охрид
3. Елена Митревска, наставник, ДУТУ “Ванчо Питошевски”- Охрид
4. Спиро Спасески, наставник, ДСУТУ “Лазар Танев”- Скопје

**7.3. Датум на ревидирање:** мај 2006 година

**7.4. Состав на работната група за ревидирање на програмата:**

1. Чедомир Димовски, советник во Бирото за развој на образованието - Скопје
2. Спиро Спасески, наставник, ДСУТУ”Лазар Танев” - Скопје
3. Бојанчо Ристовски, менаџер, ПЦ Хотел “Бристол” (АД Македонија турист) - Скопје
4. Претставници на универзитетите и училиштата

## **8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА**

Датум на започнување: 1.09. 2006 година

## **9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА**

Наставната програма по **практична настава** ја одобри министерот за образование и наука со решение број 07 - 3851/20 од 29.06.2006 година.