



Switzerland.



german
cooperation

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

Implemented by

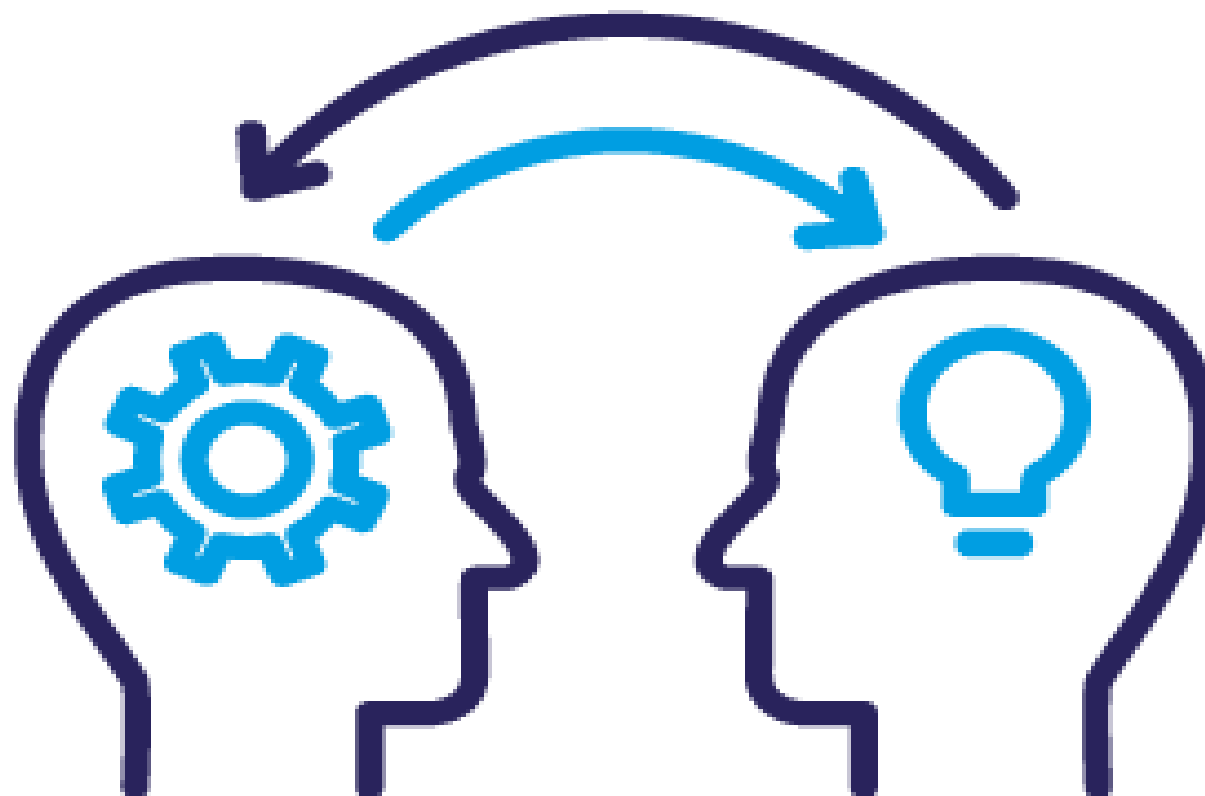
giz

Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



PRIVREDNA KOMORA KANTONA SARAJEVO

PLAN REALIZACIJE PRAKTIČNE NASTAVE KOD POSLOVNOG SUBJEKTA/OBRITNIKA



RADNA GRUPA

Bubić Mehmed – Srednja škola za saobraćaj i komunikacije Sarajevo

Dečević Kostrebić Mevlida – ProCredit Banka

Halkić Lejla – Privredna Komora Kantona Sarajevo

Hasanović Čar Sanida – Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Hasković Olivera – Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo

Kršo Elvira – Privredna Komora Kantona Sarajevo

Marketin-Sedlar Ana - Strojarska i prometna škola, Varaždin, supervizor projekta

Pašić Bahra – Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo

Radeljaš Dženita – ProCredit Banka

Salihić Fatima – Srednja ugostiteljsko-turistička škola Sarajevo

Smajić Aldijana – Centrotrans d.d. Sarajevo

Šašić Boris – Courtyard by Marriott Sarajevo

Tolić Majda – Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Vlahovljak Asim - Centrotrans d.d. Sarajevo



UVOD

Praktična nastava je ključni dio obrazovnog sistema u Kantonu Sarajevo, koja učenicima omogućava da kod poslovnog subjekta primijene teorijska znanja u stvarnim uslovima rada. Cilj praktične nastave je sticanje praktičnih vještina, razvoj profesionalnih kompetencija i priprema za buduće karijere. Ovaj plan realizacije praktične nastave predviđa saradnju između obrazovnih institucija i poslovnih subjekata, čime se omogućava učenicima da se upoznaju sa specifičnostima tržišta rada i razvijaju profesionalne vještine koje su potrebne za uspješan ulazak u radnu sredinu.

S tim u vezi, uvođenje sistema za praćenje i ocjenjivanje učenika tokom prakse, koji uključuje povratne informacije od mentora i poslodavaca, može pomoći u boljim rezultatima prakse.

Shodno svim izazovima, članovi radne grupe sastavljeni od predstavnika Ministarstva obrazovanja Kantona Sarajevo, srednjih škola i poslodavaca, kreirali su ovaj dokument sa obrascima za realizaciju praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika sa ciljem unaprijeđenja svih procesa.

OPIS DOKUMENTA

Dokument pod nazivom „**Plan realizacije praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika**“ služi kao operativni okvir za organizaciju i provođenje praktične nastave učenika u realnom radnom okruženju, u skladu s načelima dualnog obrazovanja. Svrha dokumenta je osigurati usklađenost praktičnog obrazovanja sa obrazovnim standardima i potrebama tržišta rada, omogućujući učenicima da povežu stručno teorijska znanja stečena u školi s praktičnim vještinama potrebnim za obavljanje zanimanja.

KLJUČNI CILJEVI DOKUMENTA SU:

- **Precizno definiranje materijalnih i kadrovskih uslova** potrebnih za kvalitetno izvođenje praktične nastave.
- **Opis ishoda učenja i načina njihove evaluacije**, uključujući kriterije ocjenjivanja prema razinama postignuća.
- **Struktura za praćenje realizacije praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika**, uključuje planiranje, praćenje i vrednovanje napretka učenika kroz sistem zajedničkog praćenja učenja kod poslovnog subjekta/obrtnika i u školama, sve sa ciljem kako bi učenici stekli relevantne vještine i kompetencije potrebne za savremenu industriju i privredu.

Dokument također postavlja sistem zajedničkog rada mentora kod poslovnog subjekta/obrtnika i koordinatora praktične nastave u školama kako bi se osiguralo da učenici dobiju sveobuhvatnu obuku i relevantne vještine. Napredovanje učenika tokom izvođenja praktične nastave/laboratorijskog rada kod poslovnih subjekata/obrtnika koontinuirano prati mentor u saradnji sa koordinatorom praktične nastave. Procedura i način ocjenjivanja učenika vrši se u skladu sa nastavnim planom i programom određenog obrazovnog profila. Mentor u saradnji sa koordinatorom praktične nastave učestvuje u ocjenjivanju učenika.

***Napomena:** Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.*

USLOVI ZA REALIZACIJU PRAKTIČNE NASTAVE KOD POSLOVNOG SUBJEKTA/OBRтника

MATERIJALNI USLOVI:

1. **Radni prostor** - Prilagođen vrsti zanimanja i sigurnosnim standardima, s odgovarajućim alatima, mašinama i opremom.
2. **Tehnička oprema** - Učenicima treba biti dostupna savremena tehnologija i alati koji odgovaraju industrijskim standardima.
3. **Lična zaštitna oprema** - Osiguravanje zaštitne odjeće, obuće i drugih sredstava za siguran rad učenika.
4. **Pristup resursima** - Potrebni materijali i repromaterijali za izvođenje praktičnih zadataka.

KADROVSKI USLOVI:

1. **Mentor** kod poslovnog subjekta/obrtnika je lice koje je zaposleno kod poslovnog subjekta ili lice koje samostalno obavlja djelatnost, upisano u registar mentora kod poslovnog subjekta, odgovorno za organizaciju, vođenje i praćenje učenja kroz rad kod poslovnog subjekta u skladu sa planom realizacije praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika. Posjeduje znanja iz područja pedagogije i psihologije kako bi kvalitetno prenosili vještine i evaluirali napredak učenika.
2. **Odgovarajući omjer učenika i mentora** - Kako bi se osigurao kvalitetan nadzor i individualizirani pristup tokom učenja.
3. **Praćenje i evaluacija** – Evidentiranje napredovanja učenika i redovno informisanje koordinatora praktične nastave.

ŠTA SU CILJEVI UČENJA

Ciljevi učenja predstavljaju jasno definisane rezultate koje učenici trebaju postići nakon određenog obrazovnog procesa, bilo da se radi o teorijskoj nastavi u školi ili praktičnoj nastavi kod poslovnog subjekta. Oni su temelj za planiranje, izvođenje i vrednovanje obrazovanja, osiguravajući da učenici steknu potrebne kompetencije za uspješno uključivanje u tržište rada.

ZA MENTORE I NASTAVNIKE, CILJEVI UČENJA SLUŽE KAO VODIČ ZA:

- **Planiranje aktivnosti učenika**, koje su usklađene s obrazovnim standardima i potrebama struke.
- **Praćenje i vrednovanje napretka**, koristeći sistem ocjenjivanja koji je jasno definiran u okviru dokumenata.

REALIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE KOD POSLOVNOG SUBJEKTA/OBRTRNIKA

Ime i prezime učenika	
Naziv škole	
Razred i odjeljenje	
Zanimanje za koje se učenik obrazuje	
Sedmični raspored praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika	
Broj telefona učenika i roditelja/staratelja učenika	
Ime, prezime i broj telefona koordinatora praktične nastave u školi	
Ime, prezime i broj telefona mentora kod poslovnog subjekta/obrtnika	
Naziv poslovnog subjekta/obrtnika gdje se realizira praktična nastava	
Popunjava škola	

Učenik prošao obuku o mjerama zaštite na radu i zaštite od požara	DA	NE
Učeniku dodijeljena zaštitna oprema	DA	NE
Učenik koristi zaštitnu opremu/radnu uniformu na praktičnoj nastavi	DA	NE
Škola je dostavila mentoru Nastavni plan i program na uvid za zanimanje za koje se učenik obrazuje	DA	NE
<i>Popunjava mentor kod poslovnog subjekta/obrtnika</i>		

TABELA 1. Nastavni sadržaji obrađivani u I polugodištu

I POLUGODIŠTE PRAKTIČNE NASTAVE		
NAZIVI NASTAVNIH SADRŽAJA PO MJESECIMA	BROJ SATI/ČASOVA ZA REALIZACIJU NASTAVNOG SADRŽAJA	NASTAVNI SADRŽAJ REALIZIRAN DA/NE
<i>Popunjava škola</i>		<i>Popunjava mentor kod poslovnog subjekta/obrnika</i>

TABELA 2. Nastavni sadržaji obrađivani u II polugodištu

II POLUGODIŠTE PRAKTIČNE NASTAVE		
NAZIVI NASTAVNIH SADRŽAJA PO MJESECIMA	BROJ SATI/ČASOVA ZA REALIZACIJU NASTAVNOG SADRŽAJA	NASTAVNI SADRŽAJ REALIZIRAN DA/NE
<i>Popunjava škola</i>		<i>Popunjava mentor kod poslovnog subjekta/obrnika</i>

TABELA 3. Indikatori koji se ocjenjuju

Indikator	Mjesec								
	09	10	11	12	02	03	04	05	06
Učenik u predviđenom roku izvrši dodijeljene zadatke									
Učenik pokazuje visok stepen motivacije za usvajanje potrebnih znanja i vještina za zanimanje za koje se obrazuje									
Učenik pokazuje sposobnost da efikasno komunicira sa mentorom i kolegama									
Učenik uspješno komunicira sa klijentima/korisnicima usluga									
Učenik poštuje radno vrijeme poslovnog subjekta/obrtnika									
Učenik je istrajan u izvršavanju dodijeljenih radnih zadataka									
Učenik je sposoban da prihvati i uvaži sugestije i prijedloge od strane mentora									
Učenik ima korektan odnos i čuva imovinu poslovnog subjekta/obrtnika									
Učenik na ispravan način rukuje opremom i alatima									
Učenik je samostalan u planiranju i izvođenju zadataka									
Učenik ispravno izvršava dodijeljene zadatke									
Učenik je pokazao napredak nakon stečenih praktičnih znanja i vještina kod poslovnog subjekta/obrtnika									
Prosječna ocjena									
<i>Ocijeniti učenika na svakom od indikatora sa ocjenom od 1 do 5 pri čemu je 1 – Nedovoljan, 2 – Dovoljan, 3 – Dobar, 4 – Vrlodobar, 5 – Odličan. Prosječna ocjena je aritmetička sredina ocjena na svim indikatorima u datom mjesecu.</i>									

Prijedlog zaključne ocjene za I polugodište	
Prijedlog zaključne ocjene za II polugodište	
<p><i>Ocijeniti učenika sa ocjenom od 1 do 5 pri čemu je 1 – Nedovoljan, 2 – Dovoljan, 3 – Dobar, 4 – Vrlodobar, 5 – Odličan. Ova ocjena je prijedlog zaključne ocjene na osnovu opaženog tokom praktične nastave kod poslovnog subjekta/obrtnika, ne nužno ocjena koju će učenik imati kao zaključnu iz praktične nastave.</i></p>	

Osvrt na kraju školske godine
<p><i>Upisati bilo kakav komentar vezan za učenikovo vršenje praktične nastave tokom školske godine (npr. posebnu pohvalu za nešto što je učenik dobro uradio, prijedlog za ono što bi učenik trebao da usavrši u budućnosti i sl.).</i></p>

Učenik

Mentor kod poslovnog subjekta/obrtnika

Koordinator praktične nastave u školi

Odgovorno lice kod poslovnog subjekta/obrtnika

MP

Mjesto i datum _____

TABELA 4. Evidencija sedmičnog prisustva učenika na praktičnoj nastavi

Datum	Vrijeme dolaska	Vrijeme odlaska	Potpis učenika	Potpis mentora	Napomena

Evidenciju prisustva učenika na praktičnoj nastavi voditi na sedmičnom nivou, te istu na kraju sedmice slati na uvid koordinatoru praktične nastave u školi. Upisivati tačna vremena dolazaka na i odlazaka učenika sa praktične nastave. U napomene upisivati informacije poput razloga kašnjenja ili ranijeg odlaska sa prakse, i sl.