

**PRIEBEH PRAKTICKÉHO VYUČOVANIA U ZAMESTNÁVATEĽA
V SYSTÉME DUÁLNEHO VZDELÁVANIA
pre učebný odbor 6460 H predavač**

Vydala Republiková únia zamestnávateľov dňa 22. augusta 2022
s platnosťou od 1. septembra 2022

Republiková únia zamestnávateľov je členom:

Priebeh praktického vyučovania upravuje vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania. Priebeh praktického vyučovania je spracovaný podľa Vzdelávacieho poriadku praktického vyučovania, ktorý je výstupom NP Duálne vzdelávanie a rozvoj atraktivity a kvality OVP.

Priebeh praktického vyučovania špecifikuje:

- Vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania,
- Praktickú časť záverečnej skúšky.

1. Vecné a časové členenie obsahu praktického vyučovania

- 1) Pre odborné vzdelávanie a prípravu v odbore vzdelávania je stanovené vecné a časové členenie obsahu vzdelávania na praktickom vyučovaní.
- 2) Vecné členenie určuje všetky zručnosti, vedomosti a spôsobilosti, ktoré majú byť žiakovi počas praktického vyučovania sprostredkované hlavným inštruktorom, inštruktorom alebo majstrom odbornej výchovy.
- 3) Časové členenie určuje obdobie, v ktorom majú byť zručnosti, vedomosti a spôsobilosti sprostredkované v rámci praktického vyučovania a zmluvného trvania vzdelávania podľa učebnej zmluvy.

Kľúčové oblasti vedomostí, zručností a spôsobilostí sprostredkované priebežne počas štúdia
Zamestnávateľ poskytujúci praktické vyučovanie zabezpečuje
Znalosť o prevádzkovej a právnej forme podniku.
Znalosť o organizačnej štruktúre podniku, úlohách a kompetenciách jednotlivých podnikových sekcií, útvarov a oddelení.
Znalosti o úlohách, postavení podniku vo svojom odvetví a znalosť ponuky podniku na odborné vzdelávanie. Znalosti o pozícii na trhu a o okruhu zákazníkov podniku.
Znalosť základov podnikového riadenia kvality a ich uplatňovanie, podnikový kódex.
Funkčné uplatňovanie, údržba a starostlivosť o prevádzkové prostriedky a pomôcky (stroje, prístroje a zariadenia).
Postupy plánovania a prípravy prác na pracovisku praktického vyučovania, technologické a ergonomické usporiadanie pracoviska.
Vedenie sprievodnej a prevádzkovej dokumentácie.
Znalosti technických noriem a predpisov v odbore. Znalosti čítania a používania technických podkladov v odbore: náčrty, výkresy, diagramy, návody na obsluhu, návody na použitie a pod.
Znalosti o opatreniach na ochranu životného prostredia, separovanie, zhodnocovanie a likvidácia odpadu v odbore.
Znalosti o obsahu a cieľoch vzdelávania, ako aj o možnostiach ďalšieho vzdelávania.
Znalosť vedenia evidencie o pracovnej činnosti žiaka na praktickom vyučovaní.
Znalosť o právach a povinnostiach vyplývajúcich z učebnej zmluvy.
Znalosť o právach a povinnostiach vyplývajúcich z pracovno-právnych vzťahov a interných podnikových predpisov (Zákonník práce, pracovný poriadok).
Vzdelávanie zabezpečujúce celkový rozvoj osobnosti žiaka
Schopnosť pracovať v kolektíve, uvedomenie si zodpovednosti za výsledok svojej práce, dodržiavanie pracovnej disciplíny a interných predpisov zamestnávateľa.
Komunikácia s nadriadenými a spolupracovníkmi/zákazníkmi/dodávateľmi pri zohľadňovaní odbornej terminológie.

Znalosť a používanie príslušných odborných termínov v preferovanom firemnom jazyku.			
Základné poznatky s využívaním podnikového softvéru.			
Samostatné získavanie a výber informácií, rozvoj kritického a analytického myslenia, rozvoj digitálnych zručností.			
Zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci na pracovisku praktického vyučovania			
Znalosť prevádzkových rizík, opatrenia na ich zníženie a prevencia.			
Riadenie a zabezpečovanie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Znalosť o prevádzkovej ochrane pred požiarom a výbuchom, ako aj o preventívnych opatreniach. Bezpečnostné predpisy v prípade požiaru a výbuchu na pracovisku, evakuačný plán. Elektrická požiarňa signalizácia na pracovisku.			
Znalosť bezpečnostných predpisov pri práci a požiarnej ochrany na pracovisku praktického vyučovania.			
Znalosť poskytovania predlekárskej prvej pomoci pri pracovných úrazoch.			
Znalosť používania osobných ochranných prostriedkov a dodržiavania hygieny práce.			
Opatrenia a predpisy na ochranu životného prostredia. Vedomosti o vplyve odpadových látok z výroby v odbore na životné prostredie, separovanie, zhodnocovanie a likvidácia odpadu.			
Uplatňovanie prevádzkových opatrení na efektívne využívanie energií.			
Dodržiavanie predpisov o pracovnej činnosti mladistvých žiakov a mladistvých zamestnancov.			
Vedomosti, zručnosti a spôsobilosti sprostredkované v jednotlivých ročníkoch štúdia			
Por.	1. ročník	2.ročník	3.ročník
1	Znalosť základných právnych ustanovení, BOZP, HACCP, ochrany majetku a spotrebiteľa, hygieny predaja.		
2	Znalosť vernostného programu, zásady a filozofie podniku.		
3	Znalosti o maloobchode - charakteristika, predajňa, vonkajšia úprava predajne, dispozičné riešenie predajne, zariadenie predajne.		
4	Znalosti o rozdelení tovaru do sortimentných skupín a tovarových skupín.		
5	Skladovanie tovaru, znalosti o sklade, druhoch skladov, zásadách skladovania.	Manipulácia s tovarom, príprava na expedovanie, mechanizácia v sklade, optimalizovanie skladových zásob.	
6	Znalosti o formách predaja – základné, doplnkové.		
7	Znalosti o maloobchodných operáciách - nákup tovaru, príjem tovaru, úžitkové vlastnosti, záručné lehoty, certifikácia produktu, evidencia zásob tovaru, reklamácia. Nácvik pracovných činností.		
8		Administratívne činnosti v obchode (objednávka, dodací list, faktúra).	
9		Kontrolná činnosť, inventúra, inventarizácia, hmotná zodpovednosť v obchode.	
10	Hospodárske výpočty v obchode.		

11	Znalosti o predajnom procese - príprava tovaru na predaj podľa sortimentov, plánogram, layout, facing, označovanie tovaru, symboly ošetrovania, bezpečnostný systém ochrany tovaru. Nácvik pracovných činností.	
12		Technika predaja, komunikácia so zákazníkom, obsluha zákazníka, ochrana spotrebiteľa, spotrebiteľská reklamácia.
13	Obaly - manipulácia s obalmi podľa sortimentov, funkcia obalov.	Evidencia obalov, balenie tovaru, techniky balenia, obaly a životné prostredie.
14		Jednoduché aranžérske práce. Darčkové a spotrebiteľské balenie.
15	Služby poskytované v obchode podľa sortimentu.	Poradenská činnosť, prezentácia a predvádzanie ponúkaného tovaru zákazníkom.
16		Manipulácia s ERP a IKT, hotovostné a bezhotovostné platby. Evidencia tržby, uzávierka.
17		Aplikácia obchodných operácií a manipulácia s tovarom v predajni podľa zamerania zamestnávateľa.
18	Základné vedomosti o zabezpečovaní kvality a kontrole kvality.	Znalosti a aplikácia podnikovo-špecifického manažmentu kvality vrátane dokumentácie.
19	Základné vedomosti prevádzkových opatrení na zmysluplné využívanie energií v odborno-relevantnej pracovnej oblasti; základné vedomosti o zvyšných látkach vyplývajúcich z odborno-relevantnej pracovnej oblasti a o ich separovaní, zhodnocovaní a likvidácii odpadu.	

- (1) Odporúčané trvanie etáp vzdelávania a ich časovú postupnosť možno zmeniť, pokiaľ to neovplyvní čiastkové ciele a celkový cieľ vzdelávania vyjadrený formou vzdelávacích štandardov v štátnom vzdelávacom poriadku pre odbor vzdelávania.
- (2) Pokiaľ sa jednotlivé vzdelávacie jednotky sprostredkujú aj mimo pracoviska praktického vyučovania u zamestnávateľa (výkon praktického vyučovania v dielni školy, v spoločnom pracovisku praktického vyučovania, u iného zamestnávateľa alebo na inom mieste výkonu produktívnej práce), mala by sa zohľadniť skutočnosť, že podnikové a mimo podnikové opatrenia na sprostredkovanie zručností a vedomostí sa časovo navzájom ovplyvňujú a na seba nadväzujú.
- (3) Počas praktického vyučovania a pri sprostredkovaní odborných vedomostí a zručností je potrebné pri súčasnom zohľadňovaní požiadaviek a predpisov zamestnávateľa zamerať sa na osobnostný rozvoj žiaka, aby mu boli sprostredkované kľúčové kompetencie, potrebné pre odbornú pracovnú silu, ako sú napr.:
 - spôsobilosť konať samostatne v spoločenskom a pracovnom živote,
 - spôsobilosť interaktívne používať vedomosti, informačné a komunikačné technológie,
 - schopnosť pracovať v rôznorodých skupinách.
- (4) Zamestnávateľa poskytujúci praktické vyučovanie majú vypracovať pre žiakov plán vzdelávania, ktorý vychádza z tohto vzdelávacieho poriadku. Plán vzdelávania má zabezpečiť, aby zamestnávateľ každému žiakovi sprostredkoval vedomosti a zručnosti zodpovedajúce odboru vzdelávania.

- (5) Žiaci majú počas praktického vyučovania povinnosť viesť písomný doklad o vzdelávaní v súčinnosti s hlavným inštruktorom, inštruktorom alebo majstrom odbornej výchovy. Zamestnávatelia majú pravidelne kontrolovať a potvrdzovať písomný doklad o vzdelávaní. Písomný doklad o vzdelávaní je podmienkou pripustenia k záverečnej skúške.

2. Praktická časť záverečnej skúšky

- (1) Praktickou časťou záverečnej skúšky sa overujú zručnosti a schopnosti žiaka v zadanej téme formou spracovania cvičnej alebo podnikovej úlohy.
- (2) Žiak v praktickej časti skúšky preukazuje, že je spôsobilý pracovnú úlohu analyzovať, zaobstarať si informácie, vyhodnotiť a aplikovať vhodný postup spracovania úloh. Určuje si čiastkové úlohy a zostavuje podklady k spracovaniu úlohy. Žiak preukazuje schopnosť zdokumentovať a otestovať funkčnosť a bezpečnosť produktu. Žiak počas celého procesu dodržiava technické normy a pravidlá BOZP. Poslednou fázou je odovzdanie výsledkov práce, poskytovanie odborných informácií, môže zostavovať preberací protokol, zhodnotenie a zdokumentovanie výsledkov práce.
- (3) Parametre záverečnej skúšky:
- Skúšobná úloha komplexného charakteru – pracovné činnosti spojené so samotným predajom a obsluhou zákazníka a skladovaním tovaru v obchodnej prevádzke.
 - Trvá 8 hodín (1h = 60 min). V polovici skúšky je prestávka v rozsahu do 30 minút, ktorá sa započítava do celkovej dĺžky.
 - Čas trvania záverečnej skúšky pre žiakov so zdravotným znevýhodnením možno so súhlasom predsedu skúšobnej komisie pre záverečnú skúšku primerane predĺžiť.
 - Skúšobná úloha je daná vo forme jednotnej štruktúry zadania skúšobnej úlohy schválenej zo strany Republikovej únie zamestnávateľov ako „cvičná úloha“ alebo ako „podniková úloha“ spĺňajúca jednotnú štruktúru zadania.
 - Žiakovi je určená skúšobná úloha pre praktickú časť skúšky.
 - Ak sa praktická časť záverečnej skúšky koná na pracovisku praktického vyučovania, priebeh záverečnej skúšky môže byť na žiadosť zamestnávateľa neverejný.
- (4) Hodnotenie praktickej časti skúšky sa rozdeľuje na 3 časti:
- príprava a plánovanie – 20% (0 - 20 bodov)
 - realizácia pracovnej činnosti – 60% (0 - 60 bodov)
 - riadenie kvality, dodržiavanie BOZP – 20 % (0 - 20 bodov)
- (5) V jednom časovom termíne môžu praktickú časť skúšky absolvovať najviac 3 žiaci na jedného skúšobného komisára.
- (6) Žiak v praktickej časti záverečnej skúšky preukazuje, že je spôsobilý:
- skúšobnú úlohu analyzovať, zaobstarať si informácie, vyhodnotiť a vybrať postup spracovania úloh z technologického, hospodárneho, bezpečnostného a ekologického pohľadu,

- naplánovať fázy realizácie úlohy, určiť čiastkové úlohy, zostaviť podklady k plánovaniu spracovania úlohy,
 - zohľadniť danosti zariadení a miesta realizácie úloh,
 - dodržiavať hygienické predpisy a BOZP na obchodnej prevádzke,
 - odovzdať výsledok práce, poskytnúť odborné informácie, zhodnotiť a zdokumentovať výsledky práce.
- (7) Skúšobná úloha sa má rozložiť na pracovné úlohy vrátane pracovného plánu, bezpečnostných opatrení a na ochranu bezpečnosti a zdravia pri práci, na opatrenia na ochranu životného prostredia a na kontrolu a riadenie kvality.
- (8) Jednotlivé pracovné úlohy musia byť pri realizácii skúšobnej úlohy ručne alebo počítačovo zaznamenané. Skúšobná komisia môže dať skúšanému pri zadaní úlohy k dispozícii príslušné podklady pre skúšobnú prácu ako aj pre evidenciu jednotlivých činností, meraní a pod.
- (9) V rámci skúšobnej práce musia byť preukázané predovšetkým nasledovné zručnosti:
- príprava tovaru na predaj,
 - vystavovanie tovaru,
 - predaj tovaru, odbornosť a kultúrnosť predaja,
 - dodržiavanie platných predpisov pri predaji tovaru,
 - komunikácia so spotrebiteľom,
 - poradenská činnosť,
 - predajný rozhovor, komunikačné schopnosti,
 - predajné zručnosti,
 - orientácia v ponúkanom sortimente,
 - práca s elektronickou registračnou pokladnicou,
 - preukázanie zručnosti, správnosti účtovania,
 - manipulácia s peniazmi,
 - ukončenie predaja.
- (10) Na hodnotenie skúšobnej úlohy sú smerodajné nasledovné kritériá:
- príprava tovaru na predaj,
 - vystavovanie tovaru,
 - predaj tovaru, odbornosť a kultúrnosť predaja,
 - dodržiavanie platných predpisov pri predaji tovaru.
 - komunikácia so spotrebiteľom,
 - poradenská činnosť,

- predajný rozhovor, komunikačné schopnosti
- predajné zručnosti ,
- orientácia v ponúkanom sortimente
- práca s elektronickou registračnou pokladnicou,
- preukázanie zručnosti, správnosti účtovania,
- manipulácia s peniazmi,
- ukončenie predaja.