

Tamara Sapanjoš

RADNA BILJEŽNICA

1

PRAKTIČNA NASTAVA

zanimanje: PRODAVAČICA/PRODAVAČ



prvi razred

Za izdavača
Đurđica Salamon Padjen, dipl. ing.

Autorica
Tamara Sapanjoš, mag. oec

Recenzentica
mr. sc. Sandra Brajnović, dipl. oec

Lektorica
Ana Horvat, prof.

Urednica
Tamara Sapanjoš, mag. oec

Grafički urednik
Darko Žarković, graf. teh.

Izdavač
Alka script d. o. o.
Zagreb, Nehajska 42
tel. 01/30 135 30
www. alkascript.hr

Tisak
Orbis Impressio d. o. o.

Uporabu radne bilježnice kao pomoćnog nastavnog sredstva odobrila je
Agencija za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih
rješenjem kl: UP/I-602-03/14-08/10, urbroj: 332-05-02/12-14-04 od 15. svibnja 2014.

ISBN 978-953-294-144-9
CIP zapis dostupan u računalnome katalogu Nacionalne i sveučilišne knjižnice u Zagrebu
pod brojem 881096

Nijedan dio ove knjige ne smije se
umnožavati ni preslikavati bez pismene
suglasnosti nakladnika.

POŠTOVANI UČENICI, NASTAVNICI I MENTORI NA PRAKTIČNOJ NASTAVI

Radna bilježnica za praktičnu nastavu osmišljena je kao okosnica strukovnih sadržaja vezanih za zanimanje, odnosno kvalifikaciju, prodavačica/prodavač, povezujući praktična i teorijska znanja u jedinstvenu cjelinu. Pitanja i zadatci su u njoj usmjereni na individualni rad učenika i potiču ga na povezivanje udžbeničkih sadržaja s radnim okruženjem. Potiču na stjecanje osobnih iskustava temeljem kratkih istraživanja te na stvaralaštvo i kreativnost sa svrhom svladavanja ishoda učenja.

Kako se služiti radnom bilježnicom?

- Učenik će upisati podatke o školi, o učeniku i mjestu obavljanja praktične nastave.
- Osposobljena osoba iz škole popuniti će potvrdu vezanu uz zaštitu na radu.
- Učenici, nastavnici i mentori na praktičnoj nastavi proučit će izvode iz standarda zanimanja, standarda kvalifikacije i strukovnog kurikulumu za praktičnu nastavu te steći uvid u ishode učenja te upoznati nastavne cjeline i nastavne teme koje će se obrađivati.
- Učenik će izrađivati svoje radne zadatke svaki mjesec, tijekom nastavne godine prema modelu danim u radnoj bilježnici.
- Radnu zadaću (strukovnu vježbu) ocjenjuje nastavnik praktične nastave, dok mentor na praktičnoj nastavi ovaj dio potpisuje i pečati kako bi stekao uvid u napredovanje učenika u radu u prodajnom objektu na praktičnoj nastavi.
- Evidenciju radnih sati i mjesečno ocjenjivanje učenika (poslovnu vještinu) bilježi i provodi mentor na praktičnoj nastavi, što ovjerava svojim potpisom i pečatom.

Želim svima mnogo uspjeha u radu!

Autorica

SADRŽAJ

UVOD.....	5
PODATCI	6
POTVRDA	8
IZVOD IZ STANDARDA ZANIMANJA	9
IZVOD IZ STANDARDA KVALIFIKACIJE	10
IZVOD IZ STRUKOVNOG KURIKULUMA.....	11
PRIMJER IZRADE RADNE ZADAĆE	16
RADNA ZADAĆA 1/1	24
RADNA ZADAĆA 2/1	32
RADNA ZADAĆA 3/1	40
RADNA ZADAĆA 4/1	48
RADNA ZADAĆA 5/1	56
RADNA ZADAĆA 6/1	64
RADNA ZADAĆA 7/1	72
RADNA ZADAĆA 8/1	80
RADNA ZADAĆA 9/1	88
RADNA ZADAĆA 9/1	96
EVIDENCIJA RADNIH SATI I OCJENA METORA	103
U PRODAVAONICI PRAKTIČNE NASTAVE.....	103
BILJEŠKE.....	105

UVOD

Za razliku od ostalih obrazovnih programa, praktična nastava za zanimanje prodavačica/prodavač uvjetovana je asortimanom prodavaonice u kojoj učenica/učenik obavlja svoju praktičnu nastavu. Temeljem Strukovnog kurikuluma, nastavne cjeline praktične nastave u prvoj se godini većinom odnose na prehrambenu robu, u drugoj na predmete opće uporabe, a u trećoj godini na neprehrambenu robu. Sukladno navedenom, u prvoj godini predlaže se obrada sljedećih robnih kategorija:

RADNA ZADAĆA 1/1	VOĆE I VOĆNE PRERAĐEVINE
RADNA ZADAĆA 2/1	POVRĆE I POVRTNE PRERAĐEVINE
RADNA ZADAĆA 3/1	ŠEĆER, MED I SLADILA
RADNA ZADAĆA 4/1	KONDITORSKI PROIZVODI
RADNA ZADAĆA 5/1	MESO I MESNE PRERAĐEVINE
RADNA ZADAĆA 6/1	RIBA I RIBLJE PRERAĐEVINE
RADNA ZADAĆA 7/1	MLIJEKO I MLIJEČNE PRERAĐEVINE
RADNA ZADAĆA 8/1	ULJA I MASTI
RADNA ZADAĆA 9/1	KAVA, KAVOVINE I ČAJ
RADNA ZADAĆA 10/1	BEZALKOHOLNA GAZIRANA PIĆA

Učenice/učenici koji odraduju praktičnu nastavu u prodavaonicama asortimana različitog od navedenog, trebali bi podijeliti svoj asortiman u deset robnih kategorija (u dogovoru s nastavnikom praktične nastave i mentorom na praktičnoj nastavi) te na isti način, mjesečno obraditi po jednu kategoriju.

PODATCI

PODATCI O ŠKOLI

/naziv škole/

/adresa/

/mjesto/

/broj telefona/

/e-mail/

PODATCI O UČENICI/UČENIKU

/ime i prezime učenice/učenika/

/adresa stanovanja/

/mjesto stanovanja/

/broj (mobilnog) telefona/

/školska godina/

PODATCI O TRGOVAČKOM GOSPODARSKOM SUBJEKTU U KOJEM UČENICA/UČENIK
OBAVLJA PRAKTIČNU NASTAVU

1) _____

2) _____

/naziv trgovačkog gospodarskog subjekta/

1) _____

1) _____

2) _____

2) _____

/adresa/

/mjesto/

1) _____

1) _____

2) _____

2) _____

/broj telefona/

/osobni identifikacijski broj/

POTVRDA

kojom potvrđujemo da je učenica/učenik _____,

OIB _____, upoznata/upoznat s osnovnim izvorima opasnosti i

mjerama zaštite, osobnim zaštitnim sredstvima, pravilima pružanja prve pomoći i osnovama

zaštite radnog i životnog okoliša.

U sklopu praktičnog dijela kurikuluma u trajanju od _____ sati, učenica/učenik

je uspješno položio/la dana _____ test znanja za rad na siguran način te

stekla/stekao pravo na rad uz nadzor nastavnika u školi, odnosno mentora u trgovačkom

gospodarskom subjektu.

Dokumentacija o položenoj provjeri znanja (test i/ili zapisnik) nalazi se u pismohrani škole,

u dosjeu učenika/učenice.

/nadnevak/

M.P.

/osposobljena osoba iz škole/

IZVOD IZ STANDARDA ZANIMANJA

Opis zanimanja

Prodavačice/prodavači su zaposleni na svim mjestima gdje se prodaje roba. Prodavaonice kupcima nude cipele, odjeću, hranu, kozmetičke proizvode, osobna računala, automobile itd. No, bez obzira na to koju vrstu proizvoda prodavaonica nudi, glavna je zadaća prodavačice/prodavača svugdje ista.

Prodavačica/prodavač, prvenstveno, nastoji zainteresirati kupca za proizvode koje prodaje. Pritom kupcu opisuje osobine proizvoda, pokazuje mu kako se proizvodom rukuje i upoznaje ga s različitim mogućnostima njegove uporabe. Pokazuje i različite modele, boje ili veličine proizvoda. Upoznaje kupca s cijenama proizvoda i mogućnostima plaćanja. U nastojanju da proda robu, prodavač ljubazno i strpljivo razgovara s kupcem, pokazuje mu razne proizvode i objašnjava prednosti pred ostalim sličnim proizvodima na tržištu. Ukratko, vještom komunikacijom nastoji kupca potaknuti na kupnju.

Osim što poslužuju kupce, prodavači preuzimaju, pregledavaju i razvrstavaju robu. Dio robe stavljaju na police u prodajnom prostoru, a pričuvne količine robe razmještaju u skladišne prostore. Kad se roba s policama proda, prodavači iz skladišta donose novu robu i uredno je slažu po policama. Prema kupčevoj želji, prodavač robu zamata ili pakira na uobičajen način (u papirnate ili plastične vrećice) ili kao dar. U nekim prodavaonicama, u kojima nema osobe koja obavlja blagajničke poslove, prodavač robu i naplaćuje. Ovisno o smjeni u kojoj radi, prodavač preuzima blagajnu i radi blagajnički obračun.

Samoposluživanja, robne kuće, restorani, benzinske crpke, kolodvori, kina, kazališta i mnoga druga prodajna mjesta nezamisliva su bez blagajnika. Blagajnik izračunava ukupnu cijenu usluge ili kupljenih proizvoda, prima novac od kupaca, vraća ostatak, izdaje račune kupcima, tj. korisnicima usluge. Prodavačica/prodavač u ulozi blagajnice/blagajnika započinje svoj radni dan utvrđujući stanje blagajne i prebrojavajući novac u blagajni. Na kraju smjene, odnosno radnoga dana provjerava ukupan promet i uspoređuje račune s ukupnom količinom novca u blagajni. Blagajnica/blagajnik mora poznavati načine plaćanje, a mora poznavati i svaki postupak plaćanja. Na kraju radnoga dana mora razvrstati pojedine vrste čekova, uplatnica i kopija računa kreditnih kartica. Blagajnica/blagajnik nerijetko obavljaju i druge poslove. Pomaže u slaganju i razvrstavanju proizvoda u prodavaonici, mora poznavati red vožnje autobusa ili vlakova, ako radi na kolodvoru, obavještava o pojedinostima predstave, ako radi u kazalištu. Uopće, pružanje različitih vrsta obavijesti čest je posao blagajnice/blagajnika na različitim prodajnim mjestima.¹

1 Izvor: http://www.asoo.hr/UserDocsImages/Kurikulumi/SZ_Prodavac_zako%20odobrenje_2013_02.pdf

IZVOD IZ STANDARDA KVALIFIKACIJE

Kompetencije i ishodi učenja

Pojedinac samostalno komunicira, prodaje, preuzima i priprema robu te održava opremu i strojeve za prodaju u skladu s internim i vanjskim standardima i propisima.

Pojedinac će:

- izraziti i protumačiti činjenice u usmenom i pisanom obliku na materinskom i stranom jeziku
- razviti poduzetnost, ljubaznost, etičnost (prema kupcu, kolegama i imovini), brzinu, točnost, logiku razmišljanja, povezivanja i zaključivanja, samostalnost, samopouzdanje, samokritičnost
- razlikovati radne zadatke osoblja prodavaonice
- u timskome radu uvažavati mišljenje drugih i argumentirano obrazložiti svoja stajališta
- poznavati odgovarajuće standarde (propise) i komercijalna svojstva robe
- prezentirati robu i djelovati kao savjetnik kupcu u prodajno-kupovnom procesu
- primjenjivati znanja iz psihologije prodaje
- pratiti robne novitete u funkciji pospješivanja prodaje
- povezivati sve poslovne funkcije trgovine
- izvoditi jednostavne matematičke operacije bez uporabe kalkulatora
- u obavljanju poslova služiti se računalom
- rješavati probleme iz gospodarskog računa
- provoditi propise o zaštiti potrošača
- pridržavati se propisa zaštite na radu i zaštite okoliša
- razviti osjećaj potrebe za stručnim usavršavanjem i stalnim obrazovanjem. ²

² Izvor: http://www.asoo.hr/UserDocsImages/Irena%20novo%2019-07-2013/SK/SK_Prodavac_2013_02.pdf

IZVOD IZ STRUKOVNOG KURIKULUMA

Naziv modula: PRAKTIČNA NASTAVA

TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI					
1. razred		2. razred		3. razred	
tjedno	godišnje	tjedno	godišnje	tjedno	godišnje
4	140	7	245	14	448

Opis modula

Praktična nastava koja se odvija u prodavaonici predstavlja osposobljavanje učenika za samostalno i sigurno obavljanje poslova i radnih zadataka za buduće zanimanje. Stjecanje znanja, vještina, navika i stajališta radom u prodavaonici, učenicima će omogućiti da nakon svršetka obrazovanja, uz minimalno vrijeme uvođenja u rad, samostalno obavljaju radne zadaće u zanimanju.

Primjenom stručnih znanja stečenih na teorijskoj nastavi te uvježbavanjem postupaka u stvarnom okruženju, učenici će svladati radne procese i tehniku poslovanja prodavaonice; postupke vezane uz opskrbu prodavaonice robom te steći vještine u procesu prodaje robe kupcu.

Primjenom modula Praktične nastave učenici će steći znanje, vještinu i navike korištenja osobnih zaštitnih sredstava i uvidjeti važnost mjera zaštite na radu te razvijati sposobnost obavljanja radnih zadataka na siguran način uz poštovanje zakonskih propisa.

Praktičnim radom učenici će razviti osjećaj odgovornosti za obavljeni posao, naučiti čuvati resurse kojim se koriste pri radu, ocijeniti važnost osobne higijene i razviti ekološku svijest te uočiti mogućnost daljnjeg profesionalnog razvoja u struci.

Modul predstavlja praktični rad u prodajnom prostoru determiniran sadržajima trgovačke usluge potrošačima. U cilju stručnog osposobljavanja prodavača potrebno je slijediti nastavne sadržaje struke i optimalno povezivati teorijska i praktična znanja. Pojedine dijelove poslovnoga procesa potrebno je ponavljati kako bi učenik stekao sigurnost, samostalnost i pokretljivost u poslu te mogao odgovorno i ekonomično izvršavati svoje radne obveze.³

³ Izvor: http://www.asoo.hr/UserDocsImages/Irena%20novo%2019-07-2013/K_Prodavac.pdf

Naziv predmeta u 1. godini učenja	PRAKTIČNA NASTAVA (prva godina učenja)
Kroz ovaj predmet u prvoj godini učenja polaznik će steći sljedeće ishode učenja:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koristiti pravila zaštite na radu 2. Opisati robu koja se prodaje u prodavaonici /hrana/ 3. Navedi načela unapređenja prodaje 4. Pripremiti i izložiti robu za prodaju uzimajući u obzir alate Upravljanja kategorijama (Category Management) 5. Provoditi higijenske mjere u skladu s zakonskim propisima
Nastavne cjeline	Razrada – Nastavne teme
Sigurnost na radu i zaštita okoliša	<ul style="list-style-type: none"> • Pojam i značaj zaštite na radu • Zakonsko uređenje i pravila zaštite na radu • Sigurnost i zaštita zdravlja pri radu u trgovini • Opasnosti pri otvaranju i skidanju ambalaže • Opasnosti pri prenošenju robe • Opasnosti pri prevoženju robe • Pravilno slaganje i sortiranje robe • Opasnosti na površinama za kretanje • Pravilno korištenje pribora pri posluživanju • Pravilno rukovanje strojevima i uređajima pri radu • Opasnosti pri pakiranju robe • Opasnosti od boja, lakova i kemikalija • Osobna zaštitna sredstva • Ozljede na radu i profesionalne bolesti • Pružanje prve pomoći ozlijeđenoj osobi • Opasnosti od požara i eksplozija • Opasnosti od električnog udara • Znakovi sigurnosti

Nastavne cjeline	Razrada – Nastavne teme
Poznavanje prodavaonice	<ul style="list-style-type: none"> • Vanjske oznake i uređenje prodavaonice • Unutrašnje uređenje prodavaonice • Osoblje u prodavaonici i njihove radne zadaće • Radno mjesto i zadaće učenika u prodavaonici • Odgovoran odnos prema radu i radnim obvezama • Savjestan odnos prema robi i opremi prodavaonice • Korektan odnos prema ostalim djelatnicima prodavaonice
Provođenje higijenskih mjera	<ul style="list-style-type: none"> • Higijena i urednost prodavača • Zakonski propisi o higijeni • Održavanje higijene i čistoće prodajnog prostora • Održavanje higijene i čistoće skladišnog prostora • Održavanje higijene i čistoće pomoćnih prostorija • Tekuće čišćenje i čišćenje na kraju radnog vremena • Zaštitna odjeća i pribor za održavanje čistoće • Djelovanje sredstava za čišćenje na robu i opremu • Dezinfekcija, dezinfekcija i deratizacija
Poznavanje prodavaonice	<ul style="list-style-type: none"> • Vanjske oznake i uređenje prodavaonice • Unutrašnje uređenje prodavaonice • Osoblje u prodavaonici i njihove radne zadaće • Radno mjesto i zadaće učenika u prodavaonici • Odgovoran odnos prema radu i radnim obvezama • Savjestan odnos prema robi i opremi prodavaonice • Korektan odnos prema ostalim djelatnicima prodavaonice

Nastavne cjeline	Razrada – Nastavne teme
Korištenje i održavanje aparata, strojeva i uređaja u prodavaonici	<ul style="list-style-type: none"> • Način rada i mogućnosti korištenja aparata prodavaonice • Način rada i mogućnosti korištenja strojeva prodavaonice • Način rada i mogućnosti korištenja uređaja prodavaonice • Pravilno rukovanje aparatima, strojevima i uređajima • Čišćenje i održavanje aparata, strojeva i uređaja • Redovita provjera i održavanje sprava za mjerenje robe
Poznavanje prehrambene robe*	<ul style="list-style-type: none"> • Poznavanje robe prema svojstvima i namjeni • Poznavanje i obrazloženje svih ambalažnih oznaka na robi • Poznavanje naziva, cijene, količine i kakvoće robe • Poznavanje načina uporabe robe • Poznavanje i primjena propisa o zdravstvenom nadzoru nad namirnicama
Izlaganje robe	<ul style="list-style-type: none"> • Odvajanje robe od transportne ambalaže • Čišćenje i dotjerivanje primljene robe • Razvrstavanje i kompletiranje primljene robe • Označavanje robe oznakom cijene, kakvoće i podrijetla • Sortiranje robe po vrstama ili srodstvu • Sortiranje robe prema namjeni i povezanosti u uporabi • Slaganje robe prema rokovima valjanosti • Slaganje robe prema količini i kvaliteti • Izlaganje robe s posebnim svojstvima • Smještaj robe na police i u rashladne vitrine • Smještaj robe na ostala mjesta za izlaganje robe • Opća pravila izlaganja robe u prodajnom prostoru • Kombiniranje različitih načina izlaganja • Poštivanje načela izlaganja robe • Pričvršćivanje cijena na policu • Lijepljenje cijena na robu • Provođenje aktivnosti merchandisinga • Primjena načela category managementa • Izlaganje robe u izlogu korištenjem dekorativnih sredstava

Napomene	<p>Nastavni se proces 100% vremena izvodi kroz praktičnu nastavu, a dio sadržaja dodatno se usvaja kroz terensku nastavu (posjet ostalim tipovima prodavaonicama i veleprodajnim skladištima) i utvrđuje redovitim praćenjem rada polaznika putem pismenih, usmenih praktičnih vježbi i obavljanja radnih zadataka.</p> <p>* Robne grupe koje je potrebno obraditi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mlinski i pekarski proizvodi • voće i voćne prerađevine • povrće i povrtno prerađevine • šećer, med i ostala sladila • konditorski proizvodi • meso i mesne prerađevine • riba i riblje prerađevine • ulja i masti • mlijeko i mliječne prerađevine • jaja • dijetetski proizvodi i funkcionalna hrana • kava, kavovine i čaj • začini i mirodije • voda • bezalkoholna gazirana pića • pivo • vino • jaka alkoholna pića
----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRIMJER IZRADE RADNE ZADAĆE

NASTAVNA CJELINA: ODJELI PRODAVAONICE PRETEŽNO PREHRAMBENIH PROIZVODA

ISHODI UČENJA: - PREPOZNATI I IMENOVATI ROBNE ODJELE PRODAVAONICE
- OPISATI ROBU KOJA SE PRODAJE U PRODAVAONICI

1. Pročitaj uvodni tekst.

Svježi odjeli u prodavaonici pretežno prehrambene robe obuhvaćaju: odjel voća i povrća, odjel pekarnice i odjel delikatese. U većim prodajnim centrima, uz navedene odjele nalaze se: odjel mesnice, odjel ribarnice te odjel pripreme i prodaje gotovih jela. Svi navedeni odjeli obično su smješteni jedan pored drugoga i predstavljaju „fresh line“ (svježi niz), osim voća i povrća koje je najčešće smješteno na početku smjera kretanja kupca, pri ulazu u prodavaonicu.

Odjeli pakiranih prehrambenih proizvoda smješteni su obično unutar prodavaonice odnosno unutar svježeg niza, a predstavljaju proizvode koji ne podliježu posebnom temperaturnom režimu.

Odjeli neprehrambenih proizvoda zauzimaju manji dio asortimana prodavaonice i predstavljaju proizvode opće uporabe. Obično se dijele na dnevno potrebne u kućanstvu (proizvodi za osobnu higijenu, za čistoću doma i slično) i povremeno potrebne (sezonski proizvodi, tekstil i slično).

Izdvoji ključne pojmove iz uvodnog teksta.

Odjel voća i povrća, odjel pekarnice, odjel delikatese, odjel mesnice, odjel ribarnice, „fresh line“, odjel pakiranih prehrambenih proizvoda, odjel neprehrambenih proizvoda

2. Odgovori na pitanja.

1. Kakva je uniforma potrebna prodavača za rad na odjelu delikatese?

Na odjelu delikatese prodavač mora imati potpunu, urednu, čistu i ispeglanu uniformu, najprikladnije bijele boje budući da bijela boja ostavlja dojam čistoće. Obavezno je i pokrivalo za kosu.

2. Na koji će se način istaknuti cijena i deklaracija na odjelu voća i povrća?

Cijena i deklaracija moraju biti istaknute pored artikala tako da ju kupac vidi i može pročitati. Uz cijenu potrebno je istaknuti i PLU-šifru, u slučaju ako se voće i povrće prodaje metodom samoposluživanja.

3. Koji se alati i oprema trebaju upotrebljavati na odjelu pekarnice?

Na odjelu pekarnice upotrebljavaju se noževi, hvataljke za svježe kolače, jednokratne ili magnetne rukavice, papirnate i najlon vrećice, plastične posudice.

4. Kako se vodi briga o ispravnosti rokova trajanja proizvoda na policama na odjelima pakirane robe?

Kontinuirano se pregledavaju rokovi trajanja na policama, a artikle dužeg roka trajanja uvijek stavljati straga.

5. Zašto prodavač mora dobro poznavati asortiman odjela neprehrambenih proizvoda?

Budući da je kupac s ovim asortiman upoznat manje nego s prehrambenim, savjeti i pomoć prodavača ključni su pri odabiru robe.

3. Opiši dva radna postupka koja si obavljala/obavljao ovoga mjeseca.

Naziv radnog postupka: *Slaganje kruha na policu*

ŠTO RADIM? Upisati redosljed radnog postupka	KAKO RADIM? Opisati kako se izvodi rad, kojim sredstvima	ZAŠTO RADIM? Opisati što se postiže izvršenjem radnog postupka
<i>Donosim košaru s kruhom pored police.</i>	<i>Dignem košaru da ne stružem s njom po podu.</i>	<i>Da se kruh ne bi uništio nečistoćama s poda.</i>
<i>Slažem kruh na policu.</i>	<i>Polica prethodno mora biti čista, bez mrvica. Svaki kruh stavljam na mjesto predviđeno za njega.</i>	<i>Da bi prodavačica/prodavač znala/znao točno gdje se koja vrsta kruha nalazi, prema planogramu.</i>
<i>Odnosim košaru od kruha.</i>	<i>Stavljam je u skladište pored ostalih košara za kruh.</i>	<i>Da bi prostor na pultu kruha bi prohodan, a skladište uredno.</i>

Naziv radnog postupka: *Čišćenje odjela voća i povrća*

ŠTO RADIM? Upisati redoslijed radnog postupka	KAKO RADIM? Opisati kako se izvodi rad, kojim sredstvima	ZAŠTO RADIM? Opisati što se postiže izvršenjem radnog postupka
<p><i>Donosim si pribor za rad na odjel.</i></p> <p><i>Metem i skupljam smeće na lopaticu.</i></p> <p><i>Odnosim metlu i punu lopaticu smeća u kontejner.</i></p>	<p><i>Uzimam metlu i lopaticu za smeće.</i></p> <p><i>Pazim da ne uznemirujem kupce na odjelu i da ne dižem prašinu kad metem, skupljam na kup, pokupim na lopaticu.</i></p> <p><i>Bacam smeće u komunalni miješani otpad.</i></p>	<p><i>Da sav pribor koji mi je potreban bude pri ruci.</i></p> <p><i>Odjel voća i povrća mora stalno biti uredan, a jako lako i brzo se zaprlja pa ga treba čistiti i nekoliko puta tijekom smjene.</i></p> <p><i>Takva se vrsta smeća mora bacati u taj tip kontejnera.</i></p>

4. Dopuni dijagram.

ROBNA KATEGORIJA	MLINSKI PROIZVODI										
JEDINICA PROIZVODA	ARTIKL	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="526 280 949 795">Pahuljice za doručak</td> <td data-bbox="526 795 949 1086">Gold Flakes 300 g Nestle</td> <td data-bbox="526 1086 949 2004">Corn-flakes 1 kg Hahne</td> </tr> <tr> <td data-bbox="957 280 1428 795">Kukuruzna krupica</td> <td data-bbox="957 795 1428 1086">Palenta vrećica 450 g K plus</td> <td data-bbox="957 1086 1428 2004">Franck palenta 200 g</td> </tr> <tr> <td data-bbox="965 280 1428 728">Brašno</td> <td data-bbox="965 728 1428 1086">Glatko brašno T-550 5 kg Tena</td> <td data-bbox="965 1086 1428 2004">Brašno glatko T-550 1 kg Farina</td> </tr> </table>	Pahuljice za doručak	Gold Flakes 300 g Nestle	Corn-flakes 1 kg Hahne	Kukuruzna krupica	Palenta vrećica 450 g K plus	Franck palenta 200 g	Brašno	Glatko brašno T-550 5 kg Tena	Brašno glatko T-550 1 kg Farina
Pahuljice za doručak	Gold Flakes 300 g Nestle	Corn-flakes 1 kg Hahne									
Kukuruzna krupica	Palenta vrećica 450 g K plus	Franck palenta 200 g									
Brašno	Glatko brašno T-550 5 kg Tena	Brašno glatko T-550 1 kg Farina									

5. Napiši kratak esej (od 120 do 150 riječi) o robnoj kategoriji ili jedinici proizvoda.

Mlinski proizvodi su proizvodi dobiveni mljevenjem očišćenog i pripremljenog žita. Brašno je mlinski proizvod koji se najviše koristi. Prema veličini čestica brašno može biti glatko i oštro; prema sadržaju mineralnih tvari pšenično brašno može biti bijelo, polubijelo i crno odnosno tipa od tipa 400 do tipa 1600. Brašno se mora skladištiti na suhom i prozračnom mjestu, obavezno uzdignuto od poda. Pakira se u ambalažu od čvrstog papira, a skupna pakiranja povezana su najlonskom folijom. Tjestenine se izrađuju miješanjem brašna ili krupice s vodom uz mogućnost korištenja dodatnih i pomoćnih sirovina. Prema sastojcima može biti obična, s jajima, s dodacima i punjena tjestenina, dok se prema obliku dijeli na dugo rezanu, kratko rezanu i savijenu u snopove. Tjestenine su vrlo zastupljen proizvod na tržištu u širokom izboru oblika i pakiranja. Brzo smrznuta tijesta i proizvodi od brzo smrznutih tijesta su proizvodi dobiveni miješanjem i oblikovanjem mlinskih proizvoda s vodom uz dodatak različitih sirovina, zamrzavaju se na niskim temperaturama (nižim od -35°C), te se čuvaju na temperaturi od -18°C .

6. Izreži slike proizvoda robne kategorije i zalijepi ih u okvir.



ELEMENTI VRJEDNOVANJA RADNE ZADAĆE	OCJENA
Izdvajanje ključnih pojmova/Dopunjavanje dijagrama	
Odgovori na pitanja	
Opis/praktična izvedba radnih postupaka	
Kratak esej o robnoj kategoriji ili jedinici proizvoda	
Izrezivanje i lijepljenje slika robne kategorije	
KONAČNA OCJENA RADNE ZADAĆE	

Pečat i potpis mentora

Potpis nastavnika

BILJEŠKE

RADNA ZADAĆA 1/1

MJESEC: RUJAN

NASTAVNA CJELINA: SIGURNOST NA RADU I ZAŠTITA OKOLIŠA – PRVI DIO

- ISHODI UČENJA:
- UPOTREBLJAVATI PRAVILA ZAŠTITE NA RADU
 - OPISATI ROBU KOJA SE PRODAJE U PRODAVAONICI

1. Pročitaj uvodni tekst.

Zaštitom na radu zaposlenici trgovačkog gospodarskog subjekta osiguravaju svoje pravo na sigurne uvjete rada te provedbu mjera zaštite na radu. U poslove zaštite na radu ubrajaju se: obrazovanje i osposobljavanje radnika za siguran rad, poslovi s posebnim uvjetima rada, korištenje osobnih zaštitnih sredstava i opreme, osiguravanje zaštite u radnom prostoru i na sredstvima rada te vođenje propisanih evidencija i dokumentacije zaštite na radu. U oblike provođenja zaštite na radu ubrajaju se i zaštita od požara, evakuacija i spašavanje, pružanje prve pomoći, postupci u svezi ozljeda na radu. Poseban je naglasak stavljen na zaštitu nepušača, zabranu uzimanja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti.

Izdvoji ključne pojmove iz uvodnog teksta.

2. Odgovori na pitanja.

1. Koje dokumente glede zaštite na radu treba poslovođa čuvati u svojoj evidenciji? Raspitaj se kod poslovođe.

2. Pronađi u prodavaonici plakat: „Upute o ponašanju pri nastanku izvanrednih događaja“. Koji se događaji smatraju izvanrednim?

3. Kako je obilježeno mjesto na kojem se nalazi vatrogasni aparat? Je li aparat u tvom prodajnom mjestu dobro smješten? Obrazloži.

4. Koje se vrste ljestvi upotrebljavaju u prodavaonici? Napiši njihov naziv. Kako mora biti označeno mjesto gdje se nalaze ljestve?

5. Kako se ispravno otvaraju transportne kutije u kojima se nalazi roba za prodaju? Nabroji opasnosti pri otvaranju kartonske ambalaže.

6. U prodavaonici se mora nalaziti ormarić za prvu pomoć. Što se sve u njemu nalazi?

3. Opiši dva radna postupka koja si obavljala/obavljao ovoga mjeseca.

Naziv radnog postupka: _____

ŠTO RADIM? Upisati redoslijed radnog postupka	KAKO RADIM? Opisati kako se izvodi rad, kojim sredstvima	ZAŠTO RADIM? Opisati što se postiže izvršenjem radnog postupka

Naziv radnog postupka: _____

ŠTO RADIM? Upisati redoslijed radnog postupka	KAKO RADIM? Opisati kako se izvodi rad, kojim sredstvima	ZAŠTO RADIM? Opisati što se postiže izvršenjem radnog postupka

4. Dopuni dijagram.

ROBNA KATEGORIJA	JEDINICA PROIZVODA		
	JEDINICA PROIZVODA		
	JEDINICA PROIZVODA		

6. Izreži slike proizvoda robne kategorije i zalijepi ih u okvir.

