



## Економска школа „Стана Милановић“

15000 Шабац, Масарикова 29

Тел. централа: (015) 350 – 274

Директор – тел/факс: (015) 350 – 270

[etss@eunet.rs](mailto:etss@eunet.rs), [www.ekonomskasabac.edu.rs](http://www.ekonomskasabac.edu.rs)

Матични број: 07120192, шифра делатности: 8532, број текућег рачуна: 840-123666-58, ПИБ: 100087244

Република Србија  
Економска школа „Стана Милановић“

Број: 557/2-5

Датум: год. 12.09.2025.

Шабац

У складу са новим Правилником о допуни правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација објављеном у "Сл. гласнику Републике Србије", бр. 7/2025 од 21.08.2025. године, Школски одбор Економске школе „Стана Милановић“ на седници одржаној дана 12.09.2025. доноси следећу:

### ОДЛУКУ

о усвајању анекса школског програма

Усваја се анекс школског програма за образовни профил Комерцијалиста, у складу са новим планом и програмом за општеобразовне и стручне предмете, објављеним у "Службеном гласнику Републике Србије" бр. 7/2025 од 21.08.2025. године.

Анекс школског програма постаје саставни део важећег школског програма и примењиваће се од школске 2025/2026. године.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

  
Милан Петронијевић,  
Председник Школског одбора



# Економска школа „Стана Милановић“

15000 Шабац, Масарикова 29

Тел. централа: (015) 350 – 274

Директор – тел/факс: (015) 350 – 270

[etss@eunet.rs](mailto:etss@eunet.rs), [www.ekonomskasabac.edu.rs](http://www.ekonomskasabac.edu.rs)

Матични број: 07120192, шифра делатности: 8532, број текућег рачуна: 840-123666-58, ПИБ: 100087244

Република Србија  
Економска школа „Стана Милановић“

Број:  
Датум: год.  
Шабац

У складу са новим Правилником о допуни правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних и стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација објављеном у "Сл. гласнику Републике Србије", бр. 7/2025 од 21.08.2025.године, Школски одбор Економске школе „Стана Милановић“ на седници одржаној дана 12.09.2025. доноси следећу:

## ОДЛУКУ

о усвајању анекса школског програма

Усваја се анекс школског програма за образовни профил **Комерцијалиста**, у складу са новим планом и програмом за општеобразовне и стручне предмете, објављеним у "Службеном гласнику Републике Србије" бр. 7/2025 од 21.08.2025.године.

Анекс школског програма постаје саставни део важећег школског програма и примењиваће се од школске 2025/2026. године.

Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

Милан Петронијевић,  
Председник Школског одбора

**План наставе и учења  
за образовни профил Комерцијалиста**

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО				
	недељно		Годишње		недељно		Годишње		недељно		Годишње		недељно		Годишње		Годишње				
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	17	2	629	74	10	350	10	340	12	384	1703	74	1777								
1 Српски језик и књижевност	3		111		3	105	3	102	3	96	414		414								
2 _____језик и књижевност*	3		111		3	105	3	102	3	96	414		414								
1.1 Српски као нематерњи језик*	2		74		2	70	2	68	2	64	276		276								
3 Страни језик	2		74		2	70	2	68	2	64	276		276								
4 Физичко и здравствено васпитање	2		74		2	70	2	68	2	64	276		276								
5 Математика	3		111		3	105	3	102	3	96	414		414								
6 Рачунарство и информатика		2		74								74	74								
7 Историја	2		74								74		74								
8 Ликовна култура	1		37								37		37								
9 Географија	2		74								74		74								
10 Биологија	2		74								74		74								
11 Социологија са правима грађана									2	64	64		64								
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	1		37		1	35	3	102	3	96	270		270								
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		37		1	35	1	34	1	32	138		138								
Изборни предмети по програму образовног профила							2	68	2	64	132		132								
<b>Укупно A1+A2+B</b>	18	2	666	74	11	385	13	442	15	480	1973	74	2047								
<b>Укупно</b>		20		740		11	385		13	442		15	480		2047						

Напомена: \* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

**Листа изборних предмета према програму образовног профила**

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Изабрана поглавља математика			2	2
2	Историја (одабране теме) *			2	2
3	Музичка култура*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2
5	Физика*			2	2

\* Ученик бира изборни предмет једном у току школовања

**Остали облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД	УКУПНО
	часова	часова	часова	часова	часова
Час одељењског старешине	74	70	68	64	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
	часова	часова	часова	часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана

Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно
Трећи страни језик	2 часа недељно
Српски као страни језик	2 часа недељно
Други предмети*	1-2 часа недељно
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана

\* Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су раније објављени.

#### Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно часовна настава	37	35	34	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

#### Подела одељења у групе

разред	Предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи	помоћни наставник
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Рачунарство и информатика	74			15	

**План наставе и учења  
за образовни профил Комерцијалиста**

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО							
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње					
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	10	2		370	74		11	10		385	350	60	8	11		272	374	90	7	10		224	320	60	1251	1118	210	2579
1 Други страни језик	2			74			2			70			2			68			2			64			276			276
2 Принципи економије	2			74			2			70															144			144
3 Право	2			74			2			70															144			144
4 Унутрашња трговина	2			74			2			70															144			144
5 Пословна кореспонденција и комуникација		2			74			2			70																144	144
6 Познавање робе	2			74																					74			74
7 Комерцијално познавање производа							2			70															70			70
8 Рачуноводство							1	2		35	70		2			68			2			64			35	202		237
9 Пословна информатика							2			70			2			68										138		138
10 Комерцијално пословање							4			140	60		5			170	60		6			192	60		502	180		682
11 Статистика												2			68										68			68
12 Спољнотрговинско пословање												2	2		68	68	30	2			64			132	68	30	230	
13 Маркетинг												2			68				1		32			100			100	
14 Психологија са психологијом потрошача																			2		64			64			64	
15 Предузетништво																			2			64			64			64
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>													2			68			2			64			132			132
2 Изборни предмети по програму образовног профила													2			68			2			64			132			132
<b>Укупно А1+А2+Б</b>	10	2		370	74		11	10		385	350	60	10	11		340	374	90	9	10		288	320	60	1383	1118	210	2711
<b>Укупно</b>		12			444			21			795		19			736			17			604					2579	
													(**21)			(**804)			(**19)			(**668)					(**2711)	

Напомена: \* Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе  
\*\*Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Листа изборних предмета према програму образовног профила**

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Стручни предмети</b>					
1	Економска географија			2	
2	Друштвено одговорно пословање			2	
3	Јавне финансије			2	
4	Менаџмент				2
5	Пословни енглески језик				2

**Остали облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	74	70	68	64	276
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Српски као страни језик	2 часа недељно			
Други предмети*	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

\* Поред наведених предмета, школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним плановима других образовних профила

истог или другог подручја рада, наставним плановима гимназије или по програмима који су раније објављени.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно часовна настава	37	35	34	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)		2	3	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи	помоћни наставник
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Пословна кореспонденција и комуникација	74			15	
II	Пословна кореспонденција и комуникација	70			15	
	Рачуноводство	70			15	
	Пословна информатика	70			15	
	Комерцијално пословање	140		60	15	
III	Рачуноводство	68			15	
	Пословна информатика	68			15	
	Комерцијално пословање	170		60	15	
	Спољнотрговинско пословање	68		30	15	
IV	Рачуноводство	64			15	
	Комерцијално пословање	192		60	15	
	Предузетништво	64			15	

**I разред**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: Комерцијалиста**

ЛИТЕРАТУРА: La classe A2, уџбеник за први и други разред средње школе, аутори: Sophie Bruzy Todd, Cédric Vial

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Француски језик	<p>ОПШТЕ ТЕМЕ</p> <p>1. Свакодневни живот (органзација времена, послова, слободно време)</p> <p>2. Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света)</p> <p>3. Познати градови и њихове знаменитости, региони</p> <p>4. Спортони и такмичења</p> <p>5. Живот и дела славних људи</p> <p>6. Медији ( штампа, телевизија, електронски медији )</p> <p>7. Интересантне животне приче и догађаји</p> <p>8. Свет компјутера (распрострањеност, примена, корист и негативне стране)</p>	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <p>- разумевање говора, монолошких излагања, разговора између других лица;</p> <p>- активно учешће у комуникативним ситуацијама</p> <p>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</p> <p>- стандардни језик;</p> <p>- изговор;</p> <p>- информативни и медијски прилози</p> <p>- размена информација;</p> <p>- култура и уметност;</p> <p>- ИКТ;</p>	<p>- Разуме општи смисао једноставнијих дијалога и разговора у којима се износе основне информације личне природе на познате и узрасно релевантне теме,</p> <p>- Разуме краће дијалоге, основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (породица, школа, хобији, окружење, начин живота, савремена музика) а које чује уживо или са аудио-визуелних записа, информативних прилога</p> <p>- разуме и реагује на усмене поруке у вези са личним искуством и са активностима на часу (позив на неку групну активност, заповест, упутство, догађај из непосредне прошлости, хронологија догађаја, описивање бића, предмета, појава, изражавање планова за блиску будућност, свакодневних активности, жеља и избора, допадања и недопадања, изражавање мишљења, осећања и потреба...)</p>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Комуникација</p> <p>Решавање проблема</p> <p>Сарадња</p> <p>Одговоран однос према према здрављу</p> <p>Одговоран однос према околини</p> <p>Естетичка компетенција</p> <p>Дигитална компетенција</p>	<p>Матерњи језик</p> <p>Енглески језик</p> <p>Географија</p> <p>Историја</p> <p>Биологија</p> <p>Општа култура</p> <p>Грађанско васпитање</p> <p>Информатика</p> <p>Музичка култура</p> <p>Ликовна култура и историја уметности</p>
		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <p>- оспособљавање ученика за разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова;</p>	<p>- разуме општи садржај и важне појединости једноставнијих краћих текстова о конкретним темама везаним за лична интересовања;</p> <p>-разуме краће текстове који садрже велики проценат познатих језичких елемената (саопштења, формулари са подацима о некој особи, интернет текстови информативног карактера, форуми)</p> <p>- разуме садржај илустрованих текстова</p>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<p>(стрипове, tv програм, распоред часова, ред вожње, информације на јавним местима, итд.) користећи језичке елементе предвиђене наставним програмом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-разуме бројеве (извештаје, табеле, цене, рачуне, тачно време)</li> <li>-открива значења непознатих речи на основу познатог контекста; у непознатом тексту препознаје познате речи, изразе и реченице (нпр.у огласима)</li> </ul>		
		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <p>оспособљавање ученика за кратко излагање и за учешће у дијалогу на француском језику кроз неформални разговор, формалну дискусију, функционалну комуникацију</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интервјуисање;</li> <li>- монолошко излагање;</li> <li>- дијалог;</li> <li>- презентација;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- говори углавном уз подршку саговорника о блиским, познатим и увежбаваним темама из домена личног интересовања и образовног контекста;</li> <li>- даје основне информације о себи и о свом окружењу, описује укратко блиске и познате особе, активности</li> <li>- употребљава једноставне изразе и реченице да би представио свакодневне блиске личности, активности, ситуације и догађаје</li> <li>- у неколико једноставних реченица даје своје мишљење и изражава ставове (допадање, недопадање...)</li> <li>- излаже пред публиком једноставнијим језичким средствима, унапред припремљену презентацију</li> <li>- реагује вербално и/или невербално на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;</li> </ul>		
		<p>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <p>оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитих садржаја</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описивање;</li> <li>- наратив;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пише једноставне текстове према моделу и смерницама користећи фреквентне елементе о блиским темама</li> <li>- резимира на прочитани текст или медијски приказ о познатим темама користећи најједноставнија језичка средства</li> <li>- описује утиске, изражава слагање / неслагање, допадање / недопадање</li> <li>- описује људе, појаве и предмете</li> </ul>		

		<p>мишљење;  - писана интеракција;  - дигитални и традиционални алати; имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;  - стандардне формуле писаног изражавања;  - лексика и комуникативне функције;  - ИКТ;</p>	<p>- пише кратке поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима  - учествује у најједноставнијој онлајн интеракцији користећи дигиталне и писане алате ; пише неформална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увежбане изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.;  - попуњава основним и личним подацима различите формуларе  - напише једноставне белешке у вези са тренутним потребама и плановима (списак за куповину, поруке, списак обавеза, записник..)</p>		
		<p><b>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</b>  - интеркултурност;  - заступљеност циљног језика;  положај циљног језика у глобалном контексту;  - ИКТ; правила понашања; културне вредности;  стереотипи;  - стилови у комуникацији на страном језику;</p>	<p>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације; идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације;  - препознаје и разуме очекивана правила понашања у култури своје земље и заједница чији језик учи, у контексту честих, свакодневних ситуација;  - препознаје неколико типичних стереотипе у вези са својом културом и културама заједница циљног језика; неколико кључних догађаја и личности које су обележиле културе заједница циљног језика;  - уочава да у језицима постоје различити језички варијетети на нивоу појединаца и групе;</p>		
		<p><b>МЕДИЈАЦИЈА</b>  - стратегије преношења поруке са</p>	<p>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик и обрнуто, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено</p>		

		матерњег језика на страни језик и обрнуто - посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;	- препричава и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај кратког текста, аудио или аудио-визуелног записа и кратке интеракције, уз помоћ речника и других извора информација; - посредује у најједноставној и краткој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.		
		Знања о језику	Коректно употребљава предвиђене језичке структуре		

**Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода**

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалогска, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
**НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ**

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

**ЛИТЕРАТУРА:** Руски језик за први разред гимназије и угоститељско-туристичке школе, други страни језик, аутори : Предраг Пипер, Марина Петковић, Вучина Раичевић. Завод за уџбенике, Београд

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	--------------	--------------	----------------------------	---------------------------------

Руски језик	Кто это? Что это?	РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА	- Разуме општи смисао једноставнијих дијалога и разговора у којима се износе основне информације личне природе на познате и узрасно релевантне теме,	Компетенција за целоживотно учење	Матерњи језик
	Семља и родственици	- разумевање говора,	- Разуме краће дијалоге, основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (породица, школа, хобији, окружење, начин живота, савремена музика) а које чује уживо или са аудио-визуелних записа, информативних прилога	Комуникација	Енглески језик
	Дружба	монолошких излагања, разговора између других лица;	- разуме и реагује на усмене поруке у вези са личним искуством и са активностима на часу (позив на неку групну активност, заповест, упутство, догађај из непосредне прошлости, хронологија догађаја, описивање бића, предмета, појава, изражавање планова за блиску будућност, свакодневних активности, жеља и избора, допадања и недопадања, изражавање мишљења, осећања и потреба...)	Решавање проблема	Географија
	Дом в котором мы живем	- активно учешће у комуникативним ситуацијама		Сарадња	Историја
	Професии	- разумевање у циљу извршавања инструкција;		Одговоран однос према према здрављу	Биологија
	Страны, народы, языки	- стандардни језик;		Одговоран однос према околини	Општа култура
	Праздники, гости, что мы любим есть и пить	- изговор;		Естетичка компетенција	Грађанско васпитање
	Средства связи	- информативни и медијски прилози		Дигитална компетенција	Информатика
Средства массовой информации	- размена информација;			Музичка култура	
	- култура и уметност;			Ликовна култура и историја уметности	
	- ИКТ;				

		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оспособљавање ученика за разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова;</li> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме општи садржај и важне појединости једноставнијих краћих текстова о конкретним темама везаним за лична интересовања;</li> <li>-разуме краће текстове који садрже велики проценат познатих језичких елемената (саопштења, формулари са подацима о некој особи, интернет текстови информативног карактера, форуми)</li> <li>- разуме садржај илустрованих текстова (стрипове, tv програм, распоред часова, ред вожње, информације на јавним местима, итд.) користећи језичке елементе предвиђене наставним програмом</li> <li>-разуме бројеве (извештаје, табеле, цене, рачуне, тачно време)</li> <li>-открива значења непознатих речи на основу познатог контекста; у непознатом тексту препознаје познате речи, изразе и реченице (нпр.у огласима)</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p>	
		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <p>оспособљавање ученика за кратко излагање и за учешће у дијалогу на француском језику кроз неформални разговор, формалну дискусију, функционалну комуникацију</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интервјуисање;</li> <li>- монолошко излагање;</li> <li>- дијалог;</li> <li>- презентација;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- говори углавном уз подршку саговорника о блиским, познатим и увежбаваним темама из домена личног интересовања и образовног контекста;</li> <li>- даје основне информације о себи и о свом окружењу, описује укратко блиске и познате особе, активности</li> <li>- употребљава једноставне изразе и реченице да би представио свакодневне блиске личности, активности, ситуације и догађаје</li> <li>- у неколико једноставних реченица даје своје мишљење и изражава ставове (допадање, недопадање...)</li> <li>- излаже пред публиком једноставнијим језичким средствима, унапред припремљену презентацију</li> <li>- реагује вербално и/или невербално на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;</li> </ul>		

		<p>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитих садржаја</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описивање;</li> <li>- нарација;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко мишљење;</li> <li>- писана интеракција;</li> <li>- дигитални и традиционални алати; имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;</li> <li>- стандардне формуле писаног изражавања;</li> <li>- лексика и комуникативне функције;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пише једноставне текстове према моделу и смерницама користећи фреквентне елементе о блиским темама</li> <li>- резимира на прочитани текст или медијски приказ о познатим темама користећи најједноставнија језичка средства</li> <li>- описује утиске, изражава слагање / неслагање, допадање / недопадање</li> <li>- описује људе, појаве и предмете</li> <li>- пише кратке поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима</li> <li>- учествује у најједноставнијој онлајн интеракцији користећи дигиталне и писане алате ; пише неформална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увежбане изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.;</li> <li>- попуњава основним и личним подацима различите формуларе</li> <li>- напише једноставне белешке у вези са тренутним потребама и плановима (списак за куповину, поруке, списак обавеза, записник..)</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- заступљеност циљног језика;</li> <li>- положај циљног језика у глобалном контексту;</li> <li>- ИКТ; правила понашања; културне вредности; стереотипи;</li> <li>- стилови у комуникацији на страном језику;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације; идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације;</li> <li>- препознаје и разуме очекивана правила понашања у култури своје земље и заједница чији језик учи, у контексту честих, свакодневних ситуација;</li> <li>- препознаје неколико типичних стереотипе у вези са својом културом и културама заједница циљног језика; неколико кључних догађаја и личности које су обележиле културе заједница циљног језика;</li> <li>- уочава да у језицима постоје различити језички варијетети на нивоу појединаца и групе;</li> </ul>		
		<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик и обрнуто</li> <li>- посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик и обрнуто, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено</li> <li>- препричава и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај кратког текста, аудио или аудио-визуелног записа и кратке интеракције, уз помоћ речника и других извора информација;</li> <li>- посредује у најједноставној и краткој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.</li> </ul>		
		<p>Знања о језику</p>	<p>Коректно употребљава предвиђене језичке структуре</p>		
<p>Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода</p>					

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалoшка, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

Граматички садржаји

Именице

Обнављање и систематизација основних именичких промена.

Варијанте различитих наставака: локатив на -у: о берега/на берегу, о лесе/в лесу, о крае/на краю.

Номинатив множине на -а, -я, -ья, -е: города, учителя, деревья, граждане.

Именице којима се означавају професије људи, њихова национална и територијална припадност.

Заменице

Обнављање и систематизација заменица обрађених у основној школи: личне, упитне (кто, что, какой, какое, какие), присвојне.

Придеви

Обнављање и систематизација придевске промене.

Поређење придева: прост и сложен компаратив и суперлатив.

Присвојни придеви на -ов, -ев, -ин, -ский: братов, Игорев, мамин, пушкинский. (рецептивно)

Рекција придева: больной чем, готовый к чему, способный к чему и сл. (И уочавање разлика између руског и матерњег језика.)

Кратки придеви на примерима рад, готов, занят, должен, болен.

Бројеви

Промена основних бројева: 1, 2, 3, 4, 5–20, 30... (рецептивно)

Редни бројеви: первый, второй, пятый, десятый.

Слагање броја и именице: один дом, два (три, четыре) дома, пять домов; одна парта, две (три, четыре) парты, пять парт; один год, два (три, четыре) года, пять лет.

Исказивање времена (исказивање датума и времена по часовнику).

Глаголи

Обнављање и систематизација глагола прве и друге конјугације. (Обнављање промене глагола у садашњем, простом и сложеном будућем времену и прошлом времену).

Глаголи с алтернацијом сугласника у основи (любить, видеть...). Најчешће алтернације основе у садашњем, прошлом и будућем времену.

Глаголски вид (творба помоћу префикса, суфикса и основе) и време (садашње, будуће - просто и

сложено, прошло).

Потенцијал - грађење и употреба. (рецептивно)

Глаголи кретања са и без префикса (по-, при-, у-, вы-, в-): иди - ходить, ехати - ездить, бежати - бегать, плыти - плавать, летети - летать, нести - носить, вести - водить, везти - возить.

Исказивање заповести: друго лице једине и множине - продуктивно: Дай мне тетрадь, пожалуйста!

Подумайте об этом! Садитесь! - прво лице множине рецептивно: Давайте повторим! Пошли!

Рекција глагола и уочавање разлика између руског и матерњег језика: поздравити кога с чем, поблагодарити кога за што, пожертвовати кем-чем, напомирати о ком-чём, интересовати кем-чем, привыкнути к чему, следи за кем-чем итд.

Прилози

Прилози и прилошке одредбе за место (далеко, блиско), време (утром, зимой), начин (хорошо, плохо), количину.

Предикативни прилози (нужно, можно, нельзя), упитни прилози (как, когда, где, куда, откуда).

Поређење прилога.

Помоћне врсте речи

Предлози (в, о, на, над, под, без, во время, через, после, с, до, к, по, от, из, у...), везници и везничке речи (и, или, а, но, не только..., но и..., потому что, поэтому, что, чтобы, если, где, куда, который, и сл.), речце (не, ни, ли, неужели, разве).

Реченица

Управни и неуправни говор.

Реченични модели

Реченични модели у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

Субјекатско-предикатски односи:

- именски предикат са копулом быти, стати, являться;

Шишкин был великим художником. Ваша копия компьютерной программы не является подлинной.

- именски предикат без копуле

Я – Мария. Мой папа – лётчик.

Објекатски односи:

- директни објекат

Андрей купил вчера новую футболку. Я не получил ответа.

- индиректни објекат

Ваня их поблагодарил за помощь. Олег взял эту книгу у товарища.

О чём вы думали?

Зависна реченица:

Олег мне сказал, что все в порядке. Нам не сказали, что вы приедете.

Просторни односи:

- изражени прилогом

Куда нам иди? (вниз, вверх, внутрь, домой). Где вас ждать? (внизу, наверху, внутри).

- изражени зависним падежом

За кој парти седиш? Он заболел грип.

Временски односи:

- изражени прилогом

Вчера у мене била контролна по математици.

- изражени зависним падежом

Ја сепоне работам с пати до семи (часов). Ми дружим с детства.

Начински односи:

Миша странно ведёт себя. Он хорошо говорит по-руски. Она рисуе лучше всех.

Узрочни односи:

- изражени зависним падежом

Он не приехал в срок по болезни. Несмотря на плохую погоду мы пошли гулять.

Атрибутивни односи:

- изражени атрибутом у суперлативу

А. С. Пушкин является величайшим русским поэтом.

- изражени атрибутом у зависном падежу

Ја забыл тетрадь по русскому языку. Это мой товарищ по школе.

ЛИТЕРАТУРА: Direkt 1, уџбеник и радна свеска, немачки језик за први разред гимназије, пета година учења, Ђорђе Мота, Весна Николовски, Леонора Ракићевић, Клет.

Предмет	Област/ Наставна тема	Садржаји	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	----------	--------------	-------------------------------	---------------------------------------

РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА

- разумевање говора;
- разумевање монолошких излагања;
- разумевање разговора (дијалога и дискусија) између других лица;
- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;
- разумевање у циљу извршавања инструкција;
- комуникативна ситуација;
- монолошко и дијалошко излагање;
- стандардни језик;
- изговор;
- информативни и медијски прилози (аудио и аудио-видео записи; радио, телевизија, интернет);
- размена информација;
- култура и уметност;
- ИКТ;

РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА

- разумевање прочитаног текста;
- аутентични и адаптирани текстови;
- врсте текстова;
- издвајање поруке и суштинских информација;
- процењивање релевантности текста;

Именице

Властите и заједничке (у облицима једнине и множине: Bild - Bilder, Kopf - Köpfe, Frau - Frauen), са одговарајућим родом.

Изведене суфиксацијом: Möglichkeit, Rechnung.

Изведене префиксацијом: Ausflug.

Сложенице: Sommerferien, Jugendliebe, Tomatensuppe.

Придеви

Основни придеви: groß, klein, warm, kalt...

Придевска промена - јака, слаба, мешовита (рецептивно).

Компаратив и суперлатив (правилна творба и главни изузеци: gut - besser, groß - größer, teuer - teurer).

Члан

Одређени (der, die, das), неодређени (ein, eine), нулти, присвојни (mein, dein...), показни (dieser, jener), негациони (kein, keine).

По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:

- рецепира, разуме и интерпретира смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија (аудио или аудио-визуелних снимака), с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, у зависности од: а) начина изговора (стандардни говор примерене јасноће, без дијалекатских обележја и особености или идиоматске маркираности), б) ритма и брзине говора (спорији говор, дуже и адекватне паузе између изговорних целина, уз одговарајући број понављања, а у случају говора уживо и уз додатна појашњења или преформулацију), в) општих услова комуникације (без ометајућих шума и позадинских звукова, г) уз помоћ визуелних елемената, невербалних и паравербалних сигнала;
- разуме општи смисао најједноставнијих, уобичајених и предвидивих дијалога и разговора у којима се износе основне информације личне природе на познате, блиске и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних стандарднојезичких елемената и спорог ритма, без отежавајућих позадинских шума и преклапања исказа саговорника;
- разуме општи смисао и понеку релевантну информацију из дијалога и разговора наративног карактера, у којима се приказује кратка и предвидива хронологија догађаја, уз претходну припрему, визуелну подршку и одговарајући број понављања;
- разуме општи смисао и понеку релевантну информацију усмених прилога (кратких монолошких излагања и разговора) дескриптивног карактера, у којима се на најједноставнији начин описују људи и друга жива бића, предмети, места, активности и искуства, уз претходну припрему, визуелну подршку и одговарајући број понављања;
- разуме кратке и једноставне предлоге, савете, захтеве и позиве на заједничке активности, као и кратка и једноставна обавештења, упутства и молбе, везане за личне потребе и интересовања, и поступа по њима, уз евентуалну помоћ саговорника;
- разуме главну тему и најважније појединости информативних прилога (вести, кратких репортажа, интервјуа, временских прогноза) о блиским, познатим и увежбаваним, приватно, друштвено, образовно и узрасно релевантним темама, у којима се корист

ЛИТЕРАТУРА: уџбеник Право, Драгица Пикула и Виолета Трајковић, за први разред коноских и правно-пословних школа, образовни профил комерцијалиста

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Право	Основни правни појмови	Упознавање ученика са основним појмовима државе и права	По завршетку модула ученик ће бити у стању да: наведе елементе државе и њену функцију, опише државну организацију, класификује државне органе, објасни поделу власти, дефинише позитивно право.	Развијање ученика за свакодневни живот и професионални развој Обављање оперативних послова у области јавне управе Подстицање коришћења разноврсних извора знања Подстицање критичког размишљања и повезивања стечених знања Вођење администрације о запосленима Планирање и организовање пословних активности	Српски језик, Информатика, Пословна и службена кореспонденција
	Привредни субјекти	Упознавање ученика са облицима привредних субјеката, настанком и престанком истих и оснивачким актима	По завршетку модула ученик ће бити у стању да: наведе врсте привредних субјеката, опише предузетника, разликује финансијске институције, састави решења и уговоре, разликује стечај и ликвидацију као начин престанка рада привредног друштва.		

	<p>Комуникација са државним органима</p>	<p>Упознавање ученика са основним појмовима у области управног поступка и њихово оспособљавање за комуникацију са државним органима</p>	<p>По завршетку модула ученик ће бити у стању да: објасни управни поступак, опише странке у управном поступку, објасни поступање по записнику државних органа и значај рачунања рокова, опише појам, значај и врсте достављања.</p>		
--	--	---	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: теориска настава фронтално

Наставне методе: монолошко-дијалоска, рад у групама

Наставна средства: уџбеник, табла

ЛИТЕРАТУРА: Пословна економија за I разред економске школе Благоје Пауновић, Бојовић Петар, Ставрић Божидар, Основи трговине за I разред трговинске школе (смер трговац) Петковић Горан, Ловрета Стипе, е-учионица

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
УНУТРАШЊА ТРГОВИНА	Предузеће и средства предузећа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- упознавање ученика са појмовима и специфичностима предузећа, њиховим средствима и изворима средстава.</li> <li>- ученици стичу основна теоријска знања о предузећу</li> <li>- на нивоу препознавања и разумевања од ученика се очекује да објасни основне појмове и наведе поделе у вези предузећа, средстава и извора средстава.</li> <li>- на нивоу примене, анализе и евалуације реализовати постављањем пред ученика задатке у којима ће да користи научено у новим и конкретним ситуацијама</li> <li>- може да сагледа важност трансформације улагања ресурса (input) у резултат процеса (output)</li> </ul>	<p>Ученик може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опише настанак и карактеристике предузећа</li> <li>- објасни предузеће као самостални економски субјект и као организовану целину</li> <li>- наведе појавне облике улагања у процес стварања вредности (input) и резултат (output) процеса улагања ресурса</li> <li>- наведе начине употребе ресурса у њиховој трансформацији у резултат</li> <li>- објасни основне разлоге постојања предузећа</li> <li>- класификује предузећа на основу различитих критеријума</li> <li>- идентификује врсте предузећа према делатности</li> <li>- повеже ефикасност и ефективност са циљевима предузећа</li> <li>- разврста средства трговинског предузећа према различитим критеријумима</li> <li>- објасни основна и обртна средства трговинског предузећа</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).</li> <li>- Разуме принципе функционисања тржишта и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта</li> <li>● Рад с подацима и информацијама</li> </ul> <p>Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот.</p>	<p>Принципи економије</p> <p>Право</p> <p>Пословна економија</p> <p>Основи трговине</p> <p>Трговинско пословање</p>

		<p>-разуме појам, разлику и зависност појмова ефективности и ефикасности пословања предузећа</p> <p>- објасне средства предузећа,</p> <p>-разликује карактеристике основних и обртних средстава</p> <p>-наведе поделу средстава према појавним облицима, намени и фазама репродукције</p> <p>- разликују структуру извора средстава, односно на однос сопствених и позајмљених средстава и њихово партиципирање у укупним изворима средстава</p> <p>-на конкретним примерима обрачунати амортизацију помоћу линеарне и функционалне методе</p>	<p>- упореди различите врсте основних и обртних средстава према њиховим карактеристикама и појавним облицима</p> <p>- разликује вредности основних средстава</p> <p>- обрачуна амортизацију уз примену временске и функционалне методе</p> <p>- израчуна коефицијент обрта обртних средстава у трговинском предузећу на основу датих података</p> <p>- разликује изворе средстава предузећа према власништву и рочности</p> <p>- анализира структуру средстава и извора средстава трговинског предузећа</p> <p>- објасни циљеве, задатке и врсте контроле коришћења средстава</p>	<p>●Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме</p> <p>●Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке</p> <p>Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује</p> <p>Ученик ангажује своје индивидуалне</p>	
	<p>Појам тржишта и трговине</p>	<p>- увести ученика у област трговине</p> <p>-упознати ученике са појмом привреде и тржишта, врстама и функцијама тржишта</p> <p>- обрадити место трговине у привреди наше земље, као и у земљама Европске уније,</p> <p>-пратити Закон о трговини и излагања ускладити са евентуалним променама.</p>	<p>Ученик може да:</p> <p>- објасни функционисање привреде</p> <p>- објасни појам тржишта и његове функције</p> <p>- разликује врсте тржишта</p> <p>- објасни настанак, улогу и значај трговине као делатности</p> <p>- наведе начела трговине</p> <p>- истражи учешће трговине у структури привреде</p> <p>- објасни економске везе трговине са осталим привредним делатностима</p> <p>- сагледа економске предности трговине</p> <p>- наведе функције трговине</p>	<p>капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.),</p>	

	<p>Организациони облици трговине</p>	<p>-узнати ученике са облицима трговине ( продаје робе и/или пружања услуге) –          -базирати се на врсте продајних места (у објекту, у преносивим продајним објектима-киоск, на тезги, аутом...)          -објаснити трговину на мало и велико..          - узнати ученике са политиком асортимана ( практични примери за различите врсте робе)          -детаљно обрадити електронску трговину, и то: електронску продавницу, електронске платформе, dropshipping облик електронске трговине, Е-платформе излагања усмерити на: B2B, B2C, C2C, C2C, B2A, P2P модел.          - утврдити електронска плаћања као што су: платне картице, електронски чек, електронски новчаник, PayPal, плаћања ваучерима, електронски новац, интелигентне картице.          -обрадити каталoшку продају, ТВ продају, трговину посредством поште.,          -обрадити и посебне тржишне институције према ЗОТ-у, робне берзе, сајмове, привредне изложбе и традиционалне манифестације, пијаце, велетржнице, аукцијске куће</p>	<p>Ученик може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује облике трговине</li> <li>- објасни функције veleпродаје</li> <li>- разликује врсте трговине на мало</li> <li>- објасни начине обављања трговине на мало</li> <li>- разликује трговинске формате</li> <li>- анализира чиниоце који утичу на избор асортимана робе</li> <li>- објасни појам даљинске трговине</li> <li>- објасни појам електронске трговине</li> <li>- разликује начине обављања електронске трговине</li> <li>- идентификује најпознатије Е-платформе</li> <li>- упореди пословне моделе електронске трговине</li> <li>- опише предности електронске трговине у односу на класичне облике трговине</li> <li>- упореди начине заштите у електронској трговини</li> <li>- анализира начине плаћања у електронској трговини</li> <li>- разликује остале облике даљинске трговине</li> <li>- категорише посебне тржишне институције</li> <li>- опише врсте услуга које се пружају на на шем тржишту</li> </ul>	<p>селективно и сврсисходно их користи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Ученик проналази /осмишљава могућа решења проблемске ситуације међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње</li> <li>●Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.</li> <li>• Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада</li> <li>●Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара;</li> <li>●спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре. - Српски језик и књижевност</li> <li>-Рачунарство и информатика</li> </ul>	
--	--------------------------------------	--	---	---	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, групни рад, рад у пару  
 Наставне методе: монолошко-дијалoшка, демонстрација, рад на тексту, презентација, активност на часу  
 Наставна средства: уџбеник, шеме, инернет, симулација врста трговине

ЛИТЕРАТУРА: КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ за 1. разред финансијски администратор– Завод за уџбенике и наставна средства

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
<p>ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И КОМУНИЦИЈА</p>	<p>Организација канцеларије и техника куцања</p>	<p>-уознавање са циљевима изадацима пословне кореспонденције -оспособљавање ученика за примену технике слепог куцања -оспособљавање ученика за састављање и обликовање пословних писама на матерњем језику -стицање знања о правилном обликовању текста и пословних писама</p>	<p>- објасни појам и врсте кореспонденције - разликује лица у пословној кореспонденцији - изведе закључке о условима рада у савременој канцеларији - користи канцеларијску опрему, алате, прибор и материјал у складу са наменом - подеси тастатуру на ћирилично и латинично писмо - примени правила слепог куцања - примени технику слепог куцања у алфанумеричком и нумеричком делу тастатуре и код интерпункцијских знакова - користи програме за обраду текста - исправи грешке у тексту на основу извршене контроле тачности куцања - обликује текстове у блок и зупчастој форми</p>	<p>●Рад с подацима и информацијама Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. ●Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме ●Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и</p>	<p>- Српски језик и књижевност -Рачунарство и информатика</p>

			и текстове у ступцима	интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи	
Пословна кореспонденција	<p>- Стицање знања о кореспонденцији са пословним партнерима</p> <p>- Овладавање изразом писаних састава у пословној кореспонденцији / пословна писма, робна и новчана документа/</p> <p>- Упознавање са пословним бонтоном и развијање вештина приликом конкурисања зарадно место</p>	<p>- наведе обавезне и необавезне елементе приликом састављања пословних писама</p> <p>- упореди форме обликовања пословних писама</p> <p>- разликује врсте понуда</p> <p>- састави одговарајуће пословно писмо (упит, понуду, поруџбину) на основу датих елемената у складу са пословном ситуацијом</p> <p>- састави ценовник на основу датих елемената</p> <p>- састави предрачун, рачун (фактуру) и отпремницу на основу датих елемената у складу са пословном ситуацијом</p> <p>- састави књижно одобрење и књижно задужење у складу са њиховом наменом</p> <p>- састави комисијски записник на основу датих елемената</p> <p>- састави рекламацију на основу датих елемената</p> <p>- састави одговор на рекламацију на основу датих елемената</p> <p>- састави ургенцију на</p>	<p>интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи</p> <p>● Ученик проналази /осмишљава могућа решења проблемске ситуације међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње</p> <p>● Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.</p> <p>• Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада</p> <p>● Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара;</p>		

			основу датих елемената - састави пословну биографију (CV - Curriculum vitae) и пропратно писмо - разликује посебне видове писаног пословног комуницирања (пословни обрасци и прописани обрасци); - комуницира са клијентима и сарадницима уз поштовање правила електронске комуникације	●спреман је да обавља праксу иволонтира поштујући договоре.	
--	--	--	--	---	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада:Фронтални, рад у пару, индивидуални рад  
 Наставне методемонолошко-дијалогска, , демонстрација, активно оријентисана настава, радови,задаци  
 Наставна средства:рачунар, штампани материјал, шеме

ЛИТЕРАТУРА:Миљисављевић НадаПознавање робе за трећи и четврти разред трговинске школе, ЗУНС, Београд, 2003.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПОЗНАВАЊЕ РОБЕ	1. Основни појмови о роби	-Стицање знања о роби. -Идентификовање карактеристика квалитета робе и њеног значаја за потрошача; Разумевање значаја декларације, стандарда и осталих прописа који одређују квалитет робе; Разумевање важности утврђивања комплексности квалитета робе и потребе контроле квалитета робе.	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: - објасни појам робе; - класификује робу према различитим критеријумима; - наведе карактеристике робе; - анализира факторе који утичу на формирање квалитета робе; - истражи стандарде и остале прописе који одређују квалитет	одговоран однос према здрављу одговоран однос према околини сарадња дигитална компетенција рад са подацима и информацијама; решавање	-трговинско пословање -економија -предузетништво -хемија

		<p>Стицање знања о амбалажним материјалима и системима паковања.</p> <p>Разумевање важности правилног избора амбалажног материјала.</p>	<p>робе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује декларисање и обележавање робе</li> <li>- разликује функције и врсте амбалаже</li> <li>- упореди системе паковања</li> <li>- доведе у везу врсте складиштења и транспорта и одговарајућу врсту робе</li> <li>- идентификују факторе промене квалитета робе</li> </ul>	<p>проблема;</p> <p>сарадња.</p>	<p>-хигијена</p> <p>-екологија</p>
2.	<p>Прехрамбени производи</p>	<p>Стицање знања о храни и хранљивим састојцима хране;</p> <p>Размевање значаја и улоге хранљивих састојака хране.</p> <p>Стицање знања о прехрамбеним производима.</p> <p>Размевање значаја, основних особина и употребе различитих прехрамбених производа.</p>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинише основне категорије прехрамбених производа</li> <li>- опише значај хранљивих састојака за људски организам;</li> <li>- наведе хранљиве састојке у појединим намирницама;</li> <li>- објасни значај хигијене у раду са прехрамбеним производима;</li> <li>- наведе поступке кварења и конзервисања појединачних намирница;</li> <li>- предложи начине чувања различитих прехрамбених производа;</li> <li>- објасни значај правилног уклањања отпада у трговини прехрамбеном робом;</li> <li>- објасни појам меса и месних прерађевина;</li> <li>- разликује категорије меса и месних прерађевина са комерцијалног становишта;</li> <li>- анализира квалитет меса и месних прерађевина са аспекта хемијског састава, текстуре, хранљиве вредности, изгледа и ароме;</li> </ul>	<p>одговоран однос према здрављу</p> <p>одговоран однос према околини</p> <p>дигитална компетенција рад са подацима и информацијама;</p> <p>решавање проблема;</p> <p>предузимљивост и оријентација ка предузетништву;</p> <p>сарадња.</p>	<p>-трговинско пословање</p> <p>-економија</p> <p>-предузетништво</p> <p>-хемија</p> <p>-хигијена</p> <p>-екологија</p> <p>-прехрамбена технологија</p> <p>трговинско пословање</p> <p>-економија</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентификује шта спада у рибу и производе од рибе;</li> <li>- класификује рибу и производе од рибе са комерцијалног становишта;</li> <li>- утврђује квалитет рибе и производа од рибе на основу изгледа свеже рибе, мириса, храњиве вредности меса, хемијског састава и начина и поступка конзервисања;</li> <li>- идентификује шта спада у млеко и млечне производе;</li> <li>- класификује врсте млека и млечних производа са комерцијалног становишта;</li> <li>- разликује житарице и производе од жита са аспекта њихове грађе и обраде;</li> <li>- објасни облике пласирања воћа и поврћа на тржиште;</li> <li>- разликује категорије воћа и поврћа;</li> <li>- идентификује категорије шећера и производа од шећера са аспекта њиховог пласмана на тржиште;</li> <li>- објасни појам алкохолних и безалкохолних пића;</li> <li>- наведе поделу алкохолних пића према технологији производње, квалитету и саставу;</li> <li>- разликују поткатоорије безалкохолних пића;</li> <li>- идентификује остале прехранбене производе;</li> <li>- идентификује специфичности прехранбених производа са аспекта складишта и транспорта;</li> </ul>	<p>одговоран однос према здрављу одговоран однос према околини дигитална компетенција рад са подацима и информацијама; решавање проблема; предузимљивост и оријентација ка предузетништву; сарадња.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предузетништво</li> <li>-хемија</li> <li>-хигијена</li> <li>-екологија</li> <li>-непрехранбена технологија</li> </ul>
--	--	--	--	---	---

	<p>3. Непрехрамбени производи</p>	<p>Стицање знања о непрехрамбеним производима. Стицање знања о текстилној роби и основним текстилним сировинама. Размевање значаја и улоге текстилне робе. Стицање знања о кожи и производима од коже. Стицање знања о обући.</p>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- наведе карактеристике непрехрамбених производа;</li><li>- дефинише основне категорије непрехрамбених производа;</li><li>- упореди органске и неорганске хемијске производе;</li><li>- опише примену органских и неорганских хемијских производа;</li><li>- наведе правила заштите при раду са одговарајућим хемијским материјама;</li><li>- доведе у везу токсиколошки аспект хемијских средстава и еколошке мере;</li></ul>		
--	---	---	--	--	--

Стицање знања о производима хемијске индустрије.  
Размевање значаја хемијске индустрије.  
Размевање утицаја хемијске индустрије и њених производа на људе и околину.  
Стицање знања о електротехничким производима .  
Разумевање улоге и рада појединих електротехничких производа.  
Разумевање правилног одлагања и складиштења електронског отпада.  
Заштита животне средине.

- идентификује својства текстилних производа;
- анализира квалитет текстилних производа;
- објасни карактеристике металуршких производа;
- анализира могућност примене металуршких производа;
- објасни облике пласмана неметалуршких производа;
- упореди својства металуршких и нематалуршких производа;
- разликује намену електротехничких материјала и различитих кућних апарата;
- доведе у везу правилно одлагање и чување електронског отпада и очување животне средине;
- идентификује специфичности осталих непрехрамбених производа са аспекта складишта и транспорта;

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада:Облици рада: фронтални, индивидуални, групни, партнерски, тимски

Наставне методе: монолошка метода, дијалoшка метода, монолошко-дијалoшка метода, метода демонстрације ( показивање слика, графикона, шема, пројекција филма...практичне активности), метода графичких радова (писмени радови, цртање схема, паноа...), метода практичног рада; активности...

Наставна средства:филмови, презентације, часописи, интернет...

**II разред**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: Комерцијалиста**

ЛИТЕРАТУРА: ЛИТЕРАТУРА: La classe A2, уџбеник за први и други разред средње школе, аутори: Sophie Bruzy Todd, Cédric Vial

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Француски језик	<p><b>ОПШТЕ ТЕМЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка )</li> <li>-Образовање (образовање у земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све )</li> <li>- Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја</li> <li>- Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима)</li> <li>- Заштита човекове</li> </ul>	<p><b>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора, монолошких излагања, разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација; монолошко и дијалогско излагање; стандардни језик; изговор; информативни и медијски прилози</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија с једним или више говорника; главну тему и ограничени број најважнијих појединости разговора на познате и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних језичких елемената и спорог ритма;</li> <li>- разуме и углавном исправно извршава једноставна упутства и савете (нпр. за коришћење апарата, оријентацију у простору, правац кретања итд.)</li> <li>- разуме главну тему и понеку упадљиву појединост информативних прилога (вести, интервјуа, временских прогноза, реклама); у аудио-визуелним формама (филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима), у текстовима савремене музике</li> <li>- разуме кратке информативне исказе у свакодневној комуникацији (основне информације о особама, породици, школи, ближем окружењу);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компетенција за целоживотно учење</li> <li>Комуникација</li> <li>Решавање проблема</li> <li>Сарадња</li> <li>Одговоран однос према према здрављу</li> <li>Одговоран однос према околини</li> <li>Естетичка компетенција</li> <li>Дигитална компетенција</li> <li>Предузимљивост и предузетничка компетенција</li> <li>Рад с подацима и информацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Матерњи језик</li> <li>Енглески језик</li> <li>Географија</li> <li>Историја</li> <li>Биологија</li> <li>Општа култура</li> <li>Грађанско васпитање</li> <li>Информатика</li> <li>Музичка култура</li> <li>Ликовна култура и историја уметности</li> </ul>
	<p><b>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оспособљавање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања;</li> </ul>			

	<p>околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад)  - Медији (штампа, телевизија, електронски медији)  - Интересантне животне приче и догађаји  - Свет компјутера (млади и друштвене мреже)</p>	<p>ученика за разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова  - текстова;  - издвајање поруке и суштинских информација;  - усмеравање пажње на појединачне делове текста; препознавање основне аргументације;  - непознате речи;  - ИКТ;</p>	<p>усмерава пажњу на релевантне краће целине и појединачне делове; открива значење непознатих речи на основу познатог контекста  - разуме општи садржај и важне појединости краћих текстова о темама везаним за лична интересовања; аутентичних и адаптираних краћих текстова у вези са познатим, друштвеним, образовним, стручним и узрасно релевантним темама; текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме); савремене књижевне текстове и/или њихове адаптиране верзије  - идентификује најважније информације у једноставним извештајима, табелама  - разуме општи садржај једноставних обавештења, упутстава, упозорења  - разуме једноставне поруке и описе догађаја, намера, осећања и интересовања</p>		
		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ  - усмено изражавање;  - неформални разговор;  - формална дискусија;  - функционална комуникација;  - интервјуисање;  - артикулација и интонација;  - монолошко излагање;  - дијалог;  - презентација;  - компензационе стратегије у комуникацији;</p>	<p>- остварује интеракцију са једним или више саговорника примењујући језичка средства са одређеним степеном тачности  - говори делимично самостално и уз активнију подршку саговорника о познатим и увежбаваним темама  - описује укратко блиске и познате особе, активности и догађаје  - учествује у кратком дијалогу и размењује основне информације у вези са својим окружењем и свакодневним ситуацијама;  износи најједноставније предлоге и инструкције; реагује вербално и/или невербално на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;</p>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- излаже пред публиком, најједноставнијим језичким средствима, унапред припремљену презентацију уз помоћ визуелног подстицаја; описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе</li> <li>- интерпретира на креативан начин тематски и језички прилагођене песме, рецитације и скичеве;</li> </ul>		
		<b>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писмено изражавање;</li> <li>- описивање;</li> <li>- наратија;</li> <li>- резимирање;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко мишљење;</li> <li>- писана интеракција;</li> <li>- дигитални и традиционални алати;</li> <li>- имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;</li> <li>- стандардне формуле писаног изражавања;</li> <li>- лексика и комуникативне функције;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пише најједноставније текстове према моделу и смерницама (уз помоћ визуелних елемената - илустрација, табела, слика, графика и детаљних упутстава) о блиским темама из свог окружења и подручја интересовања;</li> <li>- резимира на конвенционални начин прочитани текст или медијски приказ користећи једноставна језичка средства уз ограничену тачност; описује утиске и осећања, износи мишљење, описује људе, појаве и предмете; даје једноставна објашњења о дешавањима у садашњости, прошлости и будућности</li> <li>- пише краће белешке и кратке коментаре</li> <li>- пише поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима и сл.) у којима тражи или преноси једноставне информације; учествује у најједноставнијој онлајн интеракцији користећи дигиталне и писане алате</li> <li>- пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увезбане изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце и сличне документе, једноставне структуре у приватном, јавном и образовном домену;</li> </ul>		

		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- истраживање и рефлексија;</li> <li>- заступљеност и положај циљног језика у глобалном контексту;</li> <li>- ИКТ;</li> <li>- правила понашања;</li> <li>- културне вредности;</li> <li>- стереотипи;</li> <li>- стилови у комуникацији на страном језику;</li> <li>- аутентична комуникација;</li> <li>- језичка варијабилност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима комуникације, примењујући ограничена знања из различитих језика, и идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације;</li> <li>- разуме основна правила понашања, свакодневне навике, сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи, у контексту честих, свакодневних ситуација из приватног, јавног и образовног домена;</li> <li>- препознаје најчешће стереотипе, поједине кључне историјске и савремене догађаје и личности из култура циљног језика; уочава поједине основне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика</li> </ul>		
		<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи;</li> <li>- посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> <li>- културно посредовање.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено</li> <li>- препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај кратког текста, аудио или аудио-визуелног записа и кратке интеракције, уз помоћ речника;</li> <li>- посредује у једноставној и краткој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.</li> </ul>		
<p>Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода</p>					

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
 Наставне методе: монолошко-дијалозна, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
 Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
**НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ**

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
 Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
 Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

ЛИТЕРАТУРА: Руски језик за други разред гимназије и угоститељско-туристичке школе, други страни језик, аутори : Предраг Пипер, Вучина Раичевић. Завод за уџбенике, Београд, 2008

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима

Руски језик	<p>Чудесная природа</p> <p>Современная Россия</p> <p>Добро пожаловать</p> <p>Счастливого пути</p> <p>Традиции и обычаи</p> <p>История учит</p> <p>Страницы русской культуры</p> <p>В мире книг</p>	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <p>- разумевање говора, монолошких излагања, разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</p> <p>- разумевање као део интеракције у којој се активно учествује;</p> <p>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</p> <p>- комуникативна ситуација; монолошко и дијалошко излагање;</p> <p>стандардни језик; изговор; информативни и медијски прилози</p> <p>- размена информација;</p> <p>- култура и уметност;</p> <p>- ИКТ;</p>	<p>- разуме смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија с једним или више говорника; главну тему и ограничени број најважнијих појединости разговора на познате и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних језичких елемената и спорог ритма;</p> <p>- разуме и углавном исправно извршава једноставна упутства и савете (нпр. за коришћење апарата, оријентацију у простору, правац кретања итд.)</p> <p>- разуме главну тему и понеку упадљиву појединост информативних прилога (вести, интервјуа, временских прогноза, реклама); у аудио-визуелним формама (филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима), у текстовима савремене музике</p> <p>- разуме кратке информативне исказе у свакодневној комуникацији (основне информације о особама, породици, школи, ближем окружењу);</p>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Комуникација</p> <p>Решавање проблема</p> <p>Сарадња</p> <p>Одговоран однос према према здрављу</p> <p>Одговоран однос према околини</p> <p>Естетичка компетенција</p> <p>Дигитална компетенција</p> <p>Предузимљивост и предузетничка компетенција</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p>	<p>Матерњи језик</p> <p>Енглески језик</p> <p>Географија</p> <p>Историја</p> <p>Биологија</p> <p>Општа култура</p> <p>Грађанско васпитање</p> <p>Информатика</p> <p>Музичка култура</p> <p>Ликовна култура и историја уметности</p>
-------------	--	--	--	---	---

		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оспособљавање ученика за разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова</li> <li>- текстова;</li> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста; препознавање основне аргументације;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања;</li> <li>усмерава пажњу на релевантне краће целине и појединачне делове; открива значење непознатих речи на основу познатог контекста</li> <li>- разуме општи садржај и важне појединости краћих текстова о темама везаним за лична интересовања; аутентичних и адаптираних краћих текстова у вези са познатим, друштвеним, образовним, стручним и узрасно релевантним темама; текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме); савремене књижевне текстове и/или њихове адаптиране верзије</li> <li>- идентификује најважније информације у једноставним извештајима, табелама</li> <li>- разуме општи садржај једноставних обавештења, упутстава, упозорења</li> <li>- разуме једноставне поруке и описе догађаја, намера, осећања и интересовања</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усмено изражавање;</li> <li>- неформални разговор;</li> <li>- формална дискусија;</li> <li>- функционална комуникација;</li> <li>- интервјуисање;</li> <li>- артикулација и интонација;</li> <li>- монолошко излагање;</li> <li>- дијалог;</li> <li>- презентација;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- остварује интеракцију са једним или више саговорника примењујући језичка средства са одређеним степеном тачности</li> <li>- говори делимично самостално и уз активнију подршку саговорника о познатим и увежбаваним темама</li> <li>- описује укратко блиске и познате особе, активности и догађаје</li> <li>- учествује у кратком дијалогу и размењује основне информације у вези са својим окружењем и свакодневним ситуацијама;</li> <li>износи најједноставније предлоге и инструкције; реагује вербално и/или невербално на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;</li> <li>- излаже пред публиком, најједноставнијим језичким средствима, унапред припремљену презентацију уз помоћ визуелног подстицаја; описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе</li> <li>- интерпретира на креативан начин тематски и језички прилагођене песме, рецитације и скичеве;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

		<p>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писмено изражавање;</li> <li>- описивање;</li> <li>- нарација;</li> <li>- резимирање;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко мишљење;</li> <li>- писана интеракција;</li> <li>- дигитални и традиционални алати;</li> <li>- имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;</li> <li>- стандардне формуле писаног изражавања;</li> <li>- лексика и комуникативне функције;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пише најједноставније текстове према моделу и смерницама (уз помоћ визуелних елемената - илустрација, табела, слика, графика и детаљних упутстава) о блиским темама из свог окружења и подручја интересовања;</li> <li>- резимира на конвенционални начин прочитани текст или медијски приказ користећи једноставна језичка средства уз ограничену тачност; описује утиске и осећања, износи мишљење, описује људе, појаве и предмете; даје једноставна објашњења о дешавањима у садашњости, прошлости и будућности</li> <li>- пише краће белешке и кратке коментаре</li> <li>- пише поруке (попут имејлова, смс порука, прилога нафорумима и сл.) у којима тражи или преноси једноставне информације; учествује у најједноставнијој онлајн интеракцији користећи дигиталне и писане алате</li> <li>- пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увежбане изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце и сличне документе, једноставне структуре у приватном, јавном и образовном домену;</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- истраживање и рефлексија;</li> <li>- заступљеност и положај циљног језика у глобалном контексту;</li> <li>- ИКТ;</li> <li>- правила понашања;</li> <li>- културне вредности;</li> <li>- стереотипи;</li> <li>- стилови у комуникацији на страном језику;</li> <li>- аутентична комуникација;</li> <li>- језичка варијабилност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима комуникације, примењујући ограничена знања из различитих језика, и идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације;</li> <li>- разуме основна правила понашања, свакодневне навике, сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи, у контексту честих, свакодневних ситуација из приватног, јавног и образовног домена;</li> <li>- препознаје најчешће стереотипе, поједине кључне историјске и савремене догађаје и личности из култура циљног језика; уочава поједине основне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика</li> </ul>		
		<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи;</li> <li>- посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> <li>- културно посредовање.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено</li> <li>- препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај кратког текста, аудио или аудио-визуелног записа и кратке интеракције, уз помоћ речника;</li> <li>- посредује у једноставној и краткој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.</li> </ul>		
<p>Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода</p>					

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалoшка, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

Граматички садржаји

Именице

Систематизација фреквентних предлошко-падежних конструкција са акцентом на разликама у именичкој рекцији у односу на српски језик (игра в футбол, игра в шахматы; обучение русском у языку; контрольная по русскому; учёба в университете; подготовка к экзамену).

Именице на -ия, -ие, -мя, -анин/-янин. (рецептивно)

Скраћенице ВУЗ, АН, МГУ, РФ и сл. (рецептивно)

Заменице

Неодређене заменице кто-то, кто-нибудь, некоторый, несколько. (рецептивно)

Одричне заменице никто, ничто, никакой.

Општа заменица каждый. (рецептивно)

Придеви

Дужи и краћи облици придева. Обавезна употреба краћег облика у предикату са допуном (Эти задания для нас просты. Эти задания простые.) (рецептивно)

Придеви са различитом рекцијом у односу на српски језик (известный чем, большой чем и сл).

Систематизација фреквентних кратких придева у предикативној функцији (рад, готов, занят, должен, болен, интересен, способен и др.)

Бројеви

Промена и употреба основних бројева (1–4, 5–20,30, 40-90, 100-900, тысяча, миллион, миллиард) и редних бројева при исказивању времена по часовнику, датума, количине са предлозима без, около, с...до, с...по, от...до, к...

Глаголи

Систематизација правила и начина исказивања заповести.

Најчешћи префикси код грађења глагола и њихова улога у промени глаголског вида (сделать, заговорить, написать, переписать).

Видски парови: брать/взять, говорить/сказать, класть/положить, ложиться/лечь, садиться/сесть.

Прошло време глагола са инфинитивном основом на сугласник (везти, нести, запереть, стихнуть).

Прилози

Најфреквентнији суфикси за грађење прилога: придевска основа + -о (тихо, скромно и сл.); придевска основа + -и (по-руски, практично и сл.).

Предлози

Најфреквентнији предлози чија се употреба разликује у односу на матерњи језик (у, околу, вокруг, в, на, при, среди).

Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене програмом за први разред и даље употребљавати у различитим реченичним контекстима. У другом разреду посебну пажњу посветити, пре свега, у виду вежби, моделима у потврдном, одричном и упитном облику за исказивање следећих односа:

Субјекатско-предикатски односи

Реченице с кратким придевским обликом у предикату.

Я был болен гриппом. Он способен к математике.

Објекатски односи

Реченице с објектом у инфинитиву.

Врач советовал мне отдохнуть. Я уговорил товарища молчать.

Сложена реченица

Врач советовал мне, чтобы я отдохнул. Я уговорил товарища, чтобы он молчал.

Зависни односи (изражени зависним падежом; глаголским прилогом; сложенем реченицом)

Просторни

Я тебя буду ждать у (около, возле) памятника. Она живёт у своих родителей. Мы пошли туда, куда вела узкая тропника.

Временски

Это случилось по окончании войны. Возвращаясь домой, я встретил товарища. Кончив работу, он поехал домой.

Начински

Мне нужно с тобой поговорить с глазу на глаз. Друзья возвращались домой весело разговаривая. Он поздоровался, кивнув головой.

Узрочни

Не находя нужного слова, он замолчал. Почувствовав голод, брат решил пообедать без меня. Так как брат почувствовал голод, он решил пообедать без меня.

Цильни

Реченице са одредбом у инфинитиву: Мать отпустила дочку гулять. Мы пришли проститься. Мы пришли, чтобы проститься. Чтобы правильно говорить, нужно хорошо усвоить грамматику.

ЛИТЕРАТУРА: Direkt 2, уџбеник и радна свеска, немачки језик за други разред гимназије, шеста година учења, Ђорђо Мота, Весна Николовски, Леонора Ракићевић, Беата Ђвиковска, Олга Вомачкова, Клет.

Предмет	Област/ Наставна тема	Садржаји	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	----------	--------------	-------------------------------	---------------------------------------

	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора;</li> <li>- разумевање монолошких излагања;</li> <li>- разумевање разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација;</li> <li>- монолошко и дијалошко излагање;</li> <li>- стандардни језик;</li> <li>- изговор;</li> <li>- информативни и медијски прилози (аудио и аудио-видео записи; радио, телевизија, интернет);</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<p>Именице</p> <p>Властите и заједничке (у облицима једнине и множине: Bild - Bilder, Kopf - Köpfe, Frau - Frauen), са одговарајућим родом.</p> <p>Изведене суфиксацијом: Möglichkeit, Rechnung.</p> <p>Изведене префиксацијом: Ausflug.</p> <p>Сложенице: Sommerferien, Jugendliebe, Tomatensuppe.</p> <p>Придеви</p> <p>Изведени суфиксацијом од глагола и именица: fehlerfrei, liebevoll, sprachlos, trinkbar.</p> <p>Сложени (рецептивно): steinreich.</p> <p>Придевска промена - јака, слаба, мешовита (рецептивно).</p> <p>Компаратив и суперлатив (правилна творба и главни изузеци: gut - besser, groß - größer, teuer - teurer).</p> <p>Члан</p> <p>Одређени (der, die, das), неодређени (ein, eine), нулти, присвојни (mein, dein...), показни (dieser, jener), негациони (kein, keine).</p> <p>Употреба члана у номинативу (субјект), акузативу и дативу (директни и индиректни објекат), партитивном генитиву (die Hälfte des</p>	<p>По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рецепира, разуме и интерпретира смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија (аудио или аудио-визуелних снимака), с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, у зависности од: а) начина изговора (стандардни говор примерене јасноће, без дијалекатских обележја и особености или идиоматске маркираности), б) ритма и брзине говора (спорији говор, дуже и адекватне паузе између изговорних целина, уз одговарајући број понављања, а у случају говора уживо и уз додатна појашњења или преформулацију), в) општих услова комуникације (без ометајућих шума и позадинских звукова, г) уз помоћ визуелних елемената, невербалних и паравербалних сигнала;</li> <li>- разуме главну тему и ограничени број најважнијих појединости дијалога и разговора у којима учествује двоје или неколико говорника, уколико је реч о уобичајеној, предвидивој, свакодневной размени информација и мишљења, на познате, блиске и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних стандарднојезичких елемената и спорог ритма, без отежавајућих позадинских шума и преклапања исказа саговорника;</li> <li>- разуме главну тему и понеку битну појединост монолошких излагања о блиским, уобичајеним, познатим и увежбаваним, образовно и узрасно релевантним темама, уколико се користи стандардни језик, уз претходну припрему и визуелну подршку (путем компјутерске презентације, слика, илустрација и графикона, приказивања артефаката/предмета и сл.) и већи број понављања;</li> <li>- разуме и углавном исправно извршава једноставна упутства и савете за уигране и блиске свакодневне активности (нпр. за коришћење апарата, оријентацију у простору, правац кретања итд.) и поступа у складу са објавама (нпр. на јавним местима, путем разгласа), које обухватају</li> </ul>	<p>Српски језик и књижевност</p> <p>Енглески језик</p> <p>Рачунарство и информатика</p> <p>Принципи економије</p> <p>Право</p> <p>Канцеларијско пословање</p> <p>Рачуноводство у трговини</p> <p>Организација набавке и продаје</p>
--	--	---	--	---

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПРИНЦИПИ ЕКОНОМИЈЕ	Тржишне структуре и понашање предузећа	<p>Разумевање, објашњавање и повезивање следећих појмова:</p> <p>Тржишна структура - појам и врсте</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конкурентно тржиште</li> <li>- Приход, просечни и маргинални приход</li> <li>- Профит и крива понуде конкурентног предузећа</li> <li>- Крива тржишне понуде на конкурентном тржишту</li> <li>- Промена тражње на конкурентном тржишту</li> <li>- Дугорочна равнотежа на конкурентном тржишту</li> <li>- Монополско тржиште</li> <li>- Олигопол</li> <li>- Монополистичка конкуренција</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни различита тржишна стања</li> <li>- разликује карактеристике конкурентног тржишта</li> <li>- доведе у везу приход, просечни и маргинални приход конкурентног предузећа</li> <li>- изведе закључак о максимирању профита конкурентног предузећа</li> <li>- представи графички криву понуде конкурентног предузећа</li> <li>- утврди када предузеће одлучује да обустави производњу и када предузеће одлучује да излази са тржишта и улази на тржиште</li> <li>- прикаже графички профит конкурентног предузећа</li> <li>- представи графички криву тржишне понуде</li> <li>- објасни како тржиште реагује на промену</li> </ul>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Дигитална компетенција</p> <p>Предузетничка компетенција</p> <p>Компетенција за одговорно учешће у друштву</p> <p>Рад са подацима и информацијама</p>	<p>Принципи економије за први разред</p> <p>Јавне финансије</p> <p>Пословна економија</p> <p>Национална економија</p> <p>Право</p> <p>Финансијско пословање</p> <p>Трговинско пословање</p>

			<p>тражње</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опише дугорочну равнотежу на конкурентном тржишту</li> <li>- разликује карактеристике монополског тржишта</li> <li>- утврди основне узроке баријера уласку на тржиште</li> <li>- објасни начин на који монополиста доноси одлуке о производњи и ценама (како максимира профит)</li> <li>- разликује особености олигополске тржишне структуре</li> <li>- објасни начин на који олигополиста доноси одлуке о производњи и ценама</li> <li>- разликује карактеристике монополистичке конкуренције</li> </ul>		
	<p>Тржишта фактора производње и функционална расподела доходака</p>	<p>Разумевање, објашњавање и повезивање следећих појмова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фактори производње (рад, земља, капитал)</li> <li>- Тражња за радом и понуда рада</li> <li>- Производна функција, маргинални производ рада и тражња за радом</li> <li>- Равнотежа на тржишту рада</li> </ul>	<p>разликује факторе производње</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни карактер тражње за факторима производње</li> <li>- изведе закључке о специфичности тражње и понуде рада</li> <li>- израчуна вредност маргиналног производа рада</li> <li>- утврди како се успоставља равнотежа на тржишту рада</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Остали фактори производње - земља и капитал</li> <li>- Равнотежа на осталим тржиштима</li> <li>- Функционална расподела дохотка (наднице, профити, ренте)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни земљу и капитал као факторе производње</li> <li>- утврди како се успоставља равнотежа на осталим тржиштима</li> <li>- објасни функционалну расподелу дохотка</li> </ul>		
	<p>Кључни појмови макроекономије</p>	<p>Разумевање, објашњавање и повезивање следећих појмова:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Кључна макроекономска питања</li> <li>- Макроекономија и економска политика</li> <li>- Бруто домаћи производ (БДП)</li> <li>- Мерење економске активности</li> <li>- Улога финансијског система у економији</li> <li>- Финансијске институције, финансијска тржишта и финансијски посредници</li> <li>- Понуда и тражња зајмовних средстава</li> <li>- Новац- појам и функције</li> <li>- Монетарни агрегати</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише макроекономске варијабле и значај њиховог проучавања</li> <li>- објасни економску политику</li> <li>- израчуна бруто домаћи производ (БДП)</li> <li>- разликује номинални БДП и реални БДП</li> <li>- разликује стопу незапослености, стопу инфлације и индекс потрошачких цена као мерила економске активности</li> <li>- објасни улогу финансијског система у економији</li> <li>- разликује финансијске институције и финансијска тржишта</li> <li>- анализира функционисање тржишта обвезница и акција</li> <li>- истражи финансијске институције</li> <li>- направи преглед извора зајмовних</li> </ul>		

			<p>средстава</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни функције новца</li> <li>- кратко опише монетарне агрегате</li> <li>- објасни улогу централне банке у регулисању понуде новца</li> <li>- опише утицај пословних банака на понуду новца</li> <li>- дискутује о значају операција на отвореном тржишту, обавезне резерве и есконтне стопе као инструмента монетарне политике</li> <li>- изведе закључке о незапослености и начинима мерења</li> <li>- објасни појам и настанак инфлације</li> <li>- анализира структуру платног биланса</li> <li>- наведе функције и врсте девизног курса</li> <li>- доведе у везу платни б.</li> </ul>		
	Међународна трговина	<p>Разумевање, објашњавање и повезивање следећих појмова:</p> <p>Међународна трговина</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Теорије међународне трговине</li> <li>- Значај међународне трговине</li> <li>- Међународна</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни међународну трговину</li> <li>- истражи историјски развој међународне трговине</li> <li>- разликује теорије (моделе) међународне</li> </ul>		

		<p>трговина и животни стандард нација - Динамика и структура међународне трговине - Међународна трговина и транснационалне компаније - Међународне финансијске организације - Емпиријски аспекти међународне трговине</p>	<p>трговине - успостави узајамни однос између међународне трговине и животног стандарда нација (држава) - анализира тенденције у међународној трговини - наведе структуру међународне трговине - доводе у везу међународну трговину и транснационалне компаније - истражи међународне финансијске организације - утврди изазове у међународној трговини с којима се суочава Република Србија</p>		
--	--	---	--	--	--

	Примењена економија	<p>Разумевање, објашњавање и повезивање следећих појмова:</p> <p>Производња, раст и развој</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мерење неједнакости</li> <li>- Економске интеграције</li> <li>- Економске кризе</li> <li>- Производња хране</li> <li>- Дигитална економија</li> <li>- Циркуларна економија</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- истражи концепт одрживог развоја</li> <li>- утврди присуство неједнакости у друштву</li> <li>- разликује начине мерења неједнакости</li> <li>- идентификује политике смањења сиромаштва</li> <li>- анализира различите облике економских интеграција</li> <li>- доведе у везу узроке и последице економских криза</li> <li>- успостави узајамни однос између производње хране и пољопривреде</li> <li>- упореди традиционалну и дигиталну економију</li> <li>- доведе у везу циркуларну економију и заштиту животне средин</li> </ul>		
--	---------------------	---	--	--	--

Облици рада: фронтални, индивидуални, групни рад, рад у пару

Наставне методе: монолошко-дијалoшка, демонстрација, рад на тексту, презентација, активност на часу

Наставна средства: уџбеник, шеме, интернет, симулација врста трговине

ЛИТЕРАТУРА: Закон о облигационим односима, Закон о трговини, Закон о електронској трговини, Закон о јавним набавкама, Закон о спољнотрговинском пословању, Царински закон, Закон о царинској тарифи, Закон о девизном пословању, Закон о заштити потрошача.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПРАВО	Правни аспекти унутрашње трговине	<ul style="list-style-type: none"><li>- Развијање код ученика свести о правном значају и последицама које производе различити уговори у трговини</li><li>- Упознавање ученика са међународним и регионалним прописима неопходним за послове трговине</li></ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- разликује изворе права у велетрговини</li><li>- објасни облигациони однос</li><li>- разликује стварна права</li><li>- објасни настанак и престанак уговора</li><li>- анализира уговор о продаји</li><li>- доведе у везу права и обавезе заступника и налогодавца код уговора о заступању</li><li>- анализира права и обавезе посредника и налогодавца код уговора о посредовању</li><li>- објасни уговоре безготовинског плаћања</li><li>- наведе карактеристике, права и обавезе комисионара и комитента код</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Компетенција за целоживотно учење</li><li>Комуникација</li><li>Рад с подацима и информацијама</li><li>Дигитална компетенција</li><li>Решавање проблема</li><li>Сарадња</li><li>Одговорно учешће у демократском друштву</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Унутрашња трговина</li><li>Комерцијално пословање</li><li>Спољнотрговинско пословање</li></ul>

			<p>уговора о комисиону - објасни карактеристике, елементе, права и обавезе уговорних страна код уговора о превозу - објасни правни значај документације која прати робу у превозу - објасни карактеристике, елементе уговора, права и обавезе шпедитера и налогодавца код уговора о шпедицији - објасни карактеристике, права и обавезе складиштара и налогодавца код уговора о ускладиштењу и специфичност консигнације - објасни правни значај складишнице - наведе елементе уговора и обавезе уговорних страна код уговора о осигурању робе у превозу - разликује врсте ризика у зависности од транспортног средства, као и каско и карго осигурање - анализира поступак пословања при електронској трговини - објасни правни значај</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>хартија од вредности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни чек и меницу као инструмент обезбеђења и преносивост хартија од вредности</li> </ul>		
	<p>Правни аспекти спољне трговине</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за читање и разумевање правног значаја докумената у спољнотрговинском транспорту</li> <li>- Упознавање ученика са основним појмовима осигурања у транспорту</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- именује изворе права значајне за спољнотрговинско пословање привредног друштва</li> <li>- наведе компоненте рада Светске трговинске организације</li> <li>- идентификује споразуме о слободној трговини Србије са другим земљама</li> <li>- објасни правни аспект спољнотрговинског пословања робом</li> <li>- објасни правни значај докуменатације потребне за међународни транспорт робе</li> <li>- опише процедуру за санитарни, ветеринарски и фитосанитарни захтев</li> <li>- објасни уговор о продаји са елементом иностраности</li> <li>- објасни прелазак ризика осигурања при превозу према правилима INCOTERMS-а</li> <li>- објасни правни значај и</li> </ul>		

			<p>последице међународних транспортних докумената</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опише правни значај шпедитерских докумената</li> <li>- објасни правни аспект документа при увозу и извозу робе</li> <li>- објасни надлежност међународних институција при решавању спорова код уговора о продаји са елементом иностраности</li> </ul>		
	<p>Заштита, контрола и одрживи развој</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање компетенција значајних за свакодневни живот и даљи професионални развој</li> <li>- Подстицање коришћења разноврсних извора знања, критичког размишљања и повезивања стечених знања</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интерпретира опште одредбе Закона о заштити потрошача</li> <li>- истражи дужности трговца и права потрошача при информисању потрошача и едукацији</li> <li>- објасни заштиту потрошача при продаји производа и пружању услуга</li> <li>- наведе функцију носиоца заштите потрошача</li> <li>- објасни заштиту потрошачких права</li> <li>- опише инспекцијски надзор</li> <li>- наведе међународне стандарде</li> </ul>		

			<p>квалитета и управљања</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- објасни техничке захтеве за производе и оцену усаглашености</li><li>- објасни безбедносне захтеве за производе</li><li>- опише здравствени надзор над предметима опште употребе</li><li>- наведе сврху и циљ заштите на раду</li><li>- разликује прописе у вези са заштитом на раду</li><li>- наброји задатке, права и обавезе запосленог и послодавца у вези заштите на раду</li><li>- објасни правни аспект процене ризика радног места</li><li>- наведе међународна акта везана за одрживи развој</li><li>- објасни правни значај везе одрживог развоја и трговине</li><li>- наведе међународне конвенције и споразуме у области заштите животне средине</li><li>- наведе акта која регулишу област заштите животне средине у Р Србији</li><li>- објасни значај</li></ul>		
--	--	--	---	--	--

			међународних норми ISO 14000 - истражи услове, критеријуме и поступак за добијање права на коришћење еколошког знака, елементи, изглед и начин употребе еколошког знака за производе и услуге.		
--	--	--	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, рад у пару, групни, тимски

Наставне методе: вербалне методе, проблем метода, истраживачке методе, диференциране методе, ИКТ методе, интерактивне методе

Наставна средства: вербална, текстовна, визуелна, мултимедији, помоћна наставна средства (табла, рачунар, пројектор)

ЛИТЕРАТУРА: Пословна економија за II разред економске школе Благоје Пауновић, Бојовић Петар, Ставрић Божидар, Основи трговине за II разред трговинске школе (смер трговац) Петковић Горан, Ловрета Стипе, е-учионица, Финансијско пословње за други разред финансијски администратор

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	--------------	--------------	----------------------------	---------------------------------

УНУТРАШЊА ТРГОВИНА	Купопродајни послови	<p>-упознати ученике са пословима набавке и продаје, њиховој исплати и наплати, законским прописима који регулишу трговину.</p> <p>- представити послове набавке и продаје у зависности од величине правног субјекта и врсте и облика трговине којом се бави</p> <p>-ставити ученике у различите пословне ситуације да би они самостално дошли до сазнања каква може бити организација набавке и продаје код правних субјеката</p> <p>- ученици знају да тумаче планове набавке и продаје различитих врста роба и повезати их са условима продаје, односно са политиком цена и могућностима давања попуста</p>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- упореди улогу набавне и продајне функције у привредном друштву</li> <li>- објасни повезаност набавне и продајне функције у привредном друштву са осталим функцијама</li> <li>- опише процедуре набавке и продаје у зависности од врсте робе и услуге</li> <li>- објасни значај плана набавке и продаје</li> <li>- објасни функцију документа робног промета</li> <li>- опише трошкове који се јављају у процесу набавке и продаје робе</li> <li>- састави калкулацију продајне цене робе</li> <li>- објасни улогу возара</li> <li>- разликује критеријуме за избор возара у зависности од врсте робе</li> <li>- објасни потребу примене позитивне законске регулативе о трговини</li> <li>- објасни неопходне евиденције у процесу набавке и продаје робе и услуге</li> <li>- објасни примену трговачких попуста на примерима различитих пословних ситуација</li> <li>- разликује модалитете плаћања робе и услуге у земљи</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција:</p> <p>-Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса).</p> <p>-Разуме принципе функционисања тржишта и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта</p> <p>-Разуме принципе функционисања трговинског предузећа</p> <p>неопходност</p>	<p>Принципи економије</p> <p>Право</p> <p>Пословна економија</p> <p>Основи трговине</p> <p>Трговинско пословање</p>
--------------------	----------------------	--	--	--	---

		<p>- ученици састављају калкулације продајне цене робе и увиђају њен значај за пословање</p> <p>-ученици прате и састављају документацију која је у потпуности прати, као и законски прописане евиденције (робна и магацинска евиденција, аналитичка евиденција купаца и добављача, КЕП евиденција у малопродаји и код откупа пољопривредних производа)</p> <p>- схватање значаја процеса продаја који се завршава се плаћањем или наплатом, те су и инструменти домаћег платног промета предмет изучавања ове целине.</p>	<p>- објасни значај комплетирања докумената у вези са обављеним послом набавке и продаје</p> <p>- саставља извештаје о извршеним купопродајним пословима</p>	<p>сталног усавршавања у складу са развојем тржишта</p> <p>-Разуме значај промена на тржишту</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Рад с подацима и информацијама</li> </ul> <p>Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме</li> <li>●Зна да је за</li> </ul>	
--	--	--	--	---	--

	<p>- упознати ученике са врстама залиха, значајем управљања залихама робе и вођењем складишног пословања.</p> <p>-ученике упознати са појмом и класификацијом залиха, где се све могу наћи залихе, која је улога и функција држања залиха, на који начин залихе везују новац, који су трошкови залиха,</p> <p>- упознати ученике како управљати залихама и држати их на оптималном нивоз</p> <p>-обрадити врсте складишта, повезати различите врсте робе са могућностима складиштења и потребама робе</p> <p>-изучавања врста амбалаже и начина складиштења, врсте и ознаке робе на паковању, - упознати ученике са документација у вези пријема и издавања робе у складишту, специјалним условима чувања робе, -</p> <p>-састављање извештаја о стању робе у складишту, врсте пописа робе у складишту, време извођења пописа и</p>	<p>Ученик може да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе врсте залиха робе</li> <li>- објасни значај управљања залихама робе</li> <li>- упореди различите врсте складишта</li> <li>- повеже врсту робе са адекватним складиштем и условима за њено чување</li> <li>- разликује транспортне уређаје и опрему складишта</li> <li>- наведе основне мере безбедности у складишту</li> <li>- разликује функције и врсте амбалаже</li> <li>- објасни ознаке робе при паковању</li> <li>- објасни узроке настајања губитака на роби у складишту</li> <li>- објасни процедуру кретања документације између складишта и набавне односно продајне службе</li> <li>- разликује врсте докумената везаних за пријем и издавање робе из складишта</li> <li>- објасни начине вођења магацинске евиденције робе и амбалаже</li> <li>- разликује врсте пописа робе, амбалаже и опреме и уређаја у складишту</li> <li>- састави извештај о стању робе у складишту</li> </ul>	<p>разумевање догађаја и доношење компетентних одлука</p> <p>потребно имати релевантне и поуздане податке</p> <p>Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује</p> <p>Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности)</p> <p>и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.),</p>	
--	---	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, групни рад, рад у пару

Наставне методе: монолошко-дијалогска, демонстрација, рад на тексту, презентација, активност на часу

Наставна средства: уџбеник, шеме, инернет, симулација врста трговине

ЛИТЕРАТУРА: КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ за 1. разред финансијски администратор– Завод за уџбенике и наставна средства

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПОСЛОВНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА И КОМУНИКЦИЈА	I Пословна комуникација	-уознавање са циљевима изадацима пословне кореспонденције -оспособљавање ученика за примену технике слепог куцања -оспособљавање ученика за састављање и обликовање пословних писама на матерњем језику -стицање знања о правилном обликовању текста и пословних писама	- наведе ефекте пословног комуницирања; - разликује врсте пословне комуникације; - одреди начин саопштавања порука према садржају поруке; - примени правила писаног пословног комуницирања ; - прикаже предности и слабости писане пословне комуникације; - упореди вербалну и невербалну комуникацију; - дискутује о значају интерне и екстерне; јавне и масовне комуникације; - утврди проблеме у комуникацији; - демонстрира правила успешне комуникације на примеру; - упореди предности и недостатке електронске комуникације; - идентификује грешке у комуникацији на примерима из свакодневног и радног окружења; - користи различита средстава комуникације	<ul style="list-style-type: none"> <li>●Рад с подацима и информацијама</li> <li>Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот.</li> <li>●Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме</li> <li>●Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке</li> <li>Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује</li> </ul>	- Српски језик и књижевност -Рачунарство и информатика
			- примењује правила пословног бонтонa у комуникацији - анализира опште прихваћена правила понашања;		

	<p>II Пословни бонтон и продајне вештине</p> <p>III Комуникација у трговини</p>	<p>- Стицање знања о кореспонденцији са пословним партнерима</p> <p>- Овладавање израдом писаних састава у пословној кореспонденцији / пословна писма, робна и новчана документа/</p> <p>- Упознавање са пословним бонтоном и развијање вештина приликом конкурисања зарадно место</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повеже одевање са врстом занимања (униформа или слободна варијанта)</li> <li>- објасни значај пословног стила која компанији доноси углед и поштовање;</li> <li>- упореди комуникацију са различитим народима и културама</li> <li>- заступа одржавање коректних односа са купцима, клијентима и запосленима у компанији;</li> <li>- представи себе и своје предузеће;</li> <li>- примени вештине комуникације у продаји ;</li> <li>- примени правила за активно слушање;</li> <li>- припреми продајни разговор;</li> <li>- разликује фазе продајног разговора;</li> <li>- објасни општа правила понашања продавца;</li> <li>- демонстрира најважније продајне вештине;</li> <li>- аргументовано комуницира са купцима;</li> <li>- одговори на приговоре купца;</li> <li>- прилагоди приступ у зависности од типа купца;</li> <li>- разликује фразе и изразе које треба избегавати у продајном разговору;</li> <li>упореди групну продају од продаје један на један;</li> <li>- анализира правила успешног преговарања;</li> <li>- примени све фазе у поступку продаје</li> <li>- спроведе различите технике продајног наступа</li> <li>- води циљани разговор у симулацији</li> <li>- примењује све фазе продајног разговора</li> <li>- разликује елементе разговора вођеног у личном контакту</li> <li>- обавља пословни телефонски разговор;</li> <li>- комуницира путем различитих канала</li> </ul>	<p>Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд.), селективно и сврсисходно их користи</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ученик проналази /осмишљава могућа решења проблемске ситуацијемеђусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње</li> <li>● Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева.</li> <li>● Доприноси постизању договора о</li> </ul>	
--	---	--	---	---	--

	<p>IV Планирање, организовање и реализација пословних активности</p>		<p>комуникације;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- успостави односе са новим пословним партнером</li> <li>- превазиђе евентуалне nesporazume са пословним партнером преко различитих канала комуникације и у личном контакту</li> <li>- уговори пословни састанак преко различитих канала комуникације</li> <li>- разликује типове потрошача</li> <li>- прилагоди начин комуникације разним типовима потрошача</li> <li>- састави електронске поруке различитих намена</li> <li>- открије могуће баријере у комуникацији</li> <li>- примени различите методе решавања конфликтних ситуација</li> <li>- презентује знања и навике из области културе продаје</li> <li>- аргументује значај личног имиџа и наступа продавца кроз једноставан пример;</li> <li>- анализира значај друштвених мрежа као облика јавне комуникације;</li> <li>- прати ток комуникације на друштвеним мрежама по питању различитих тема;</li> <li>- поступа у складу са принципима родне, расне, националне, културне, религиозне и друге равноправности у комуникацији са запосленима унутар трговинског предузећа/објекта, Ученик ће бити у стању да:</li> <li>- планира месечне, недељне и дневне активности поштујући приоритете у реализацији пословних активности</li> <li>- прати реализацију планираних активности</li> <li>- састави извештаје о раду</li> <li>- изради различите видове презентација</li> </ul>	<p>правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара;</li> <li>●спреман је да обавља праксу иволонтира поштујући договоре.</li> </ul>	
--	--	--	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентује у складу са правилима презентовања уз претходну техничку припрему</li> <li>- утврди значај састанка и пословног догађаја</li> <li>- изради план и спроведе активности за организовања и реализацију састанка и пословног догађаја</li> <li>- састави позив учесницима састанка и пословног догађаја</li> <li>- утврди врсте и начине вођења записника</li> <li>- састави записник са састанка на основу датих елемената</li> <li>- спроведе припремне радње у циљу одласка запосленог на службени пут поштујући законску регулативу и прописе</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада:Фронтални, рад у пару, индивидуални рад  
Наставне методемонолошко-дијалогска, , демонстрација, активно оријентисана настава,  
радови,задациНаставна средства:рачунар, штампани материјал, шеме

#### ЛИТЕРАТУРА:

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
КОМЕРЦИЈАЛНО ПОЗНАВАЊЕ ПРОИЗВОДА	Карактеристике и квалитет производа	Упознавање са основним карактеристикама производа и робног асортимана	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одреди предмет изучавања Комерцијалногпознавања производа;</li> <li>- опише утицај интернационализације на развојкомерцијалног познавања производа;</li> <li>- класификује различите типове производа наоснову различитих критеријума;</li> <li>- илуструје класификацију производа прематипологији потрошача;</li> <li>- илуструје комбиновану</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученик активно конструише знање, уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног</li> <li>-Ученик разликује чињенице од интерпретација, ставова и мишљења</li> </ul>	Познавање робе Трговинско пословање Право

			<p>номенклатуру производа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- направи преглед спољнотрговинске номенклатуре производа;</li> <li>- утврди факторе који утичу на формирање квалитета производа;</li> <li>- наведе функционалне карактеристике и компоненте квалитета прехранбених производа и непрехранбених производа;</li> <li>- опише карактеристике еколошких производа;</li> <li>- доведе у везу еколошке изазове и утицај на квалитет производа;</li> <li>- објасни највеће изазове за добијање еколошких производа и постизање еко-квалитета;</li> <li>- наведе најважније правне акте којима регулише еко-квалитет у Републици Србији</li> </ul>	<p>-Ученик уме јасно да искаже одређени садржај (усмено и писано)</p> <p>-Ученик користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и процењује</p> <p>Ученик проналази / осмишљава могућа решења проблемске ситуације</p> <p>-Ученик уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење</p>	
	Амбалажа	<p>Упознавање са значајем континуиране контроле квалитета робе као и значајем амбалаже за очување квалитета производа у току манипулације</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање свести о еколошком аспекту у производњи, паковању, коришћењу и одлагању производа и амбалаже ради заштите и очувања</li> </ul>	<p>објасни значај амбалаже и паковања производа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе врсте амбалажног материјала по групама производа;</li> <li>- прикаже структуру различитих критеријума поделе амбалаже;</li> <li>- објасни амбалажу према врсти амбалажног материјала, тржишној функцији, облику, трајности;</li> <li>- анализира различите функције амбалаже са аспекта концепта којим се одређује шта амбалажа представља за производ;</li> <li>- дефинише паковање у ужем и ширем</li> </ul>	<p>-Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду</p> <p>-Ученик активно слуша и поставља релевантна питања, а дискусију при томе заснива на аргументима</p>	

		животне средине	<p>смислу;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- резимира због чега се каже да амбалажа представља интегрални део производа;</li> <li>- анализира најважније еколошке критеријуме појединих амбалажних материјала;</li> </ul>		
	Стандардизација квалитета производа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање знања о различитим стандардима квалитета производа којима се регулише производња и промет производа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинише стандардизацију према одредницама које је дала Међународна организација за стандардизацију (ISO International Organization For Standardization);</li> <li>- објасни стандардизацију њен значај, циљеве и ефекте;</li> <li>- наведе најважније SRPS стандарде који су усклађени на међународном нивоу са ISO/IEC стандардима;</li> <li>- опише основне циљеве међународне организација за стандардизацију ISO;</li> <li>- опише међународни стандард управљања безбедношћу прехранбених производа ISO 22000;</li> <li>- објасни примпрехранбене индустрије у РС које по закону морају имати имплементиран HACCP стандард;</li> <li>- наведе одлике стандарда ISO 26000 и стандарда ISO 27000;</li> <li>- опише CE ознаку квалитета и безбедности производа и српски знак усаглашености;</li> <li>- опише примену међународног</li> </ul>		

			<p>стандарда контроле прехранбених производа HALAL и стандарда KOSHER;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе еко стандарде;</li> <li>- изложи начела и циљеве политике стандардизација производа;</li> <li>- наведе стратешке правце развоја система квалитета у РС;</li> <li>- опише главна подручја на којима се фокусирају етички стандарди у вези пласмана производа; ену HACCP стандарда у гранама</li> </ul>		
	Означавање производа	Упознавање са различитим ознакама у робном промету ради ефикаснијег протока података и информација у целокупном ланцу снабдевања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује ознаке које носе производи у робном промету;</li> <li>- опише на примеру назив производа; комерцијално име; марку производа; робни жиг;</li> <li>- разликује ознаку ISSO стандарда и HACCP стандарда;</li> <li>- успостави узајамни однос између ознаке стандарда и нивоа квалитета робе;</li> <li>- прикаже ознаке цена производа, састава, опасних материја и еко-означавање;</li> <li>- објасни значај ознаке рока трајања производа и упутства о употреби производа</li> <li>- објасни основни циљ GS1 стандардизације означавања производа;</li> <li>- илуструје GS1 идентификационе кључеве за различите групе производа и активности;</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише структуру података GTIN13;</li> <li>- доведе у везу GTIN номенклатуру производа крајње потрошње и одговарајућу GS1 структуру података;</li> <li>- илуструје на одабраном примеру из Републике Србије садржај података и информација о финалном производу, сагласно GTIN номенклатури;</li> <li>- објасни ко издаје и чему служи атест за производ; гарантни лист и техничко упутство</li> </ul>		
	Постпродајне услуге	Развијање знања о постпродајним услугама, исправама које прате производе и вештина за њихово тумачење	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изложи основна начела за регулисање пласмана производа;</li> <li>- наведе основна начела Закона о оглашавању производа;</li> <li>- опише утицај аспеката заштите животне средине на пласман производа и услуга;</li> <li>- објасни значај поспродајних услуга у различитим фазама животног циклуса производа;</li> <li>- опише систем постпродајних услуга и бриге о потрошачима након продаје;</li> <li>- илуструје графички систем (стратегије) постродајних услуга;</li> <li>- опише гаранцију као писмену исправу према Закону о заштити потрошача;</li> <li>- објасни врсте корисничке подршке и управљање корисничком подршком</li> </ul>		

			<p>заснованог на Call центру, и web апликацији;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опише специфичности пласмана производа на електронском тржишту;</li> <li>- образложи значај и компоненте квалитета електронске услуге;</li> <li>- наведе факторе сатисфакције потрошача електронском услугом и моделе за мерење квалитета електронске услуге</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облицирада: Фронтални, рад у пару, групни рад  
 Наставне методе: Монолошко-дијалогска, метод демонстрације  
 Наставна средства: Текстуална, визуелна

**ЛИТЕРАТУРА: Рачуноводство за I разред економске школе**

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
<b>РАЧУНОВОДСТВО</b>	<b>Основни рачуноводствени појмови</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни појам, предмет обухватања, значај и делове рачуноводства према традиционалном и савременом концепту</li> <li>- разликује кориснике рачуноводствених информација</li> <li>- објасни рачуноводствену регулативу</li> <li>- објасни појам, циљеве, задатке, системе и методе књиговодства</li> <li>- разликује рачуноводство и књиговодство</li> <li>- објасни појам, елементе, врсте, контролу и чување књиговодствене документације</li> <li>- објасни појам, врсте, облике и класификацију имовине (средства) и њеног порекла (изворе средстава)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компетенција за целоживотно учење</li> <li>- Комуникација</li> <li>- Рад с подацима и информацијама</li> <li>- Дигитална компетенција</li> <li>- Решавање проблема</li> <li>- Сарадња</li> <li>- Одговорно учешће у демократском друштву</li> <li>- Одговоран однос</li> </ul>	<p>Наставник се у раду ослања на исходе која ученици достижу из предмета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Унутрашња трговина</li> <li>- Право</li> <li>- Комерцијално пословање.</li> </ul>

		<p>одређени дан</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доведе у везу циљ, задатке и значај инвентарисања</li> <li>- објасни циљ састављања и значај биланса стања, начело билансне равнотеже</li> <li>- идентификује пословну промену на основу њених обележја</li> <li>- објасни појам, облике и врсте конта</li> <li>- објасни хомогеност и интегралност конта</li> <li>- објасни једнообразно књиговодство, појам и принципе организације контног оквира</li> <li>- попуни књиговодствена документа (рачун, отпремницу, пријемницу...) на основу датих података</li> <li>- провери исправност попуњених књиговодствених докумената са аспекта врсте и циља контроле</li> <li>- шематски прикаже средстава и извора средстава на основу датих података</li> <li>- обрачуна бруто и нето имовину помоћу основне рачуноводствене једначине</li> <li>- састави инвентар на основу датих података</li> <li>- примени начело билансне равнотеже при састављању биланса стања</li> <li>- састави биланс стања на основу инвентара примењујући принципе класификације (редоследа) билансних позиција активе и пасиве</li> <li>- прикаже утицај пословних промена на биланс стања кроз сукцесивне билансе</li> <li>- примени правила евиденције на контима стања и успеха на основу датих података</li> </ul>	<p>према здрављу</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Одговоран однос према околини</li> <li>- Естетичка компетенција</li> <li>- Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</li> </ul>	
	<p><b>Двојно књиговодство</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује рачуноводствена начела као основне претпоставке рачуноводствене евиденције</li> <li>- објасни принципе уредног књиговодства</li> <li>- објасни појам двојног књиговодства</li> </ul>		

		<p>документације и података</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни начело двојности (дуалности, двострукости)</li> <li>- разликује улогу и значај законом одређених пословних књига двојног књиговодства</li> <li>- објасни процес евидентирања пословних промена у дневнику и главној књизи</li> <li>- наведе узроке и врсте књиговодствених грешака и начине њиховог отклањања</li> <li>- презентује рачуноводствена начела и принципе уредног књиговодства</li> <li>- евидентира отварање пословних књига, настале пословне промене и закључак пословних књига уз употребу контног оквира</li> <li>- састави пробни и крајњи биланс на основу датих података</li> <li>- примени одговарајући начин отклањања књиговодствене грешке на конкретном примеру</li> <li>- донесе закључке о пословању привредног друштва упоређујући стање имовине и њеног порекла из почетног и крајњег биланса стања</li> <li>- примени Закон о рачуноводству и подзаконске прописе при обављању рачуноводствених послова</li> </ul>		
	<p><b>Новчана средства</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни благајну и благајничко пословање</li> <li>- разликује правдајућу и налогодавну благајничку документацију</li> <li>- опише начин евиденције благајничког</li> </ul>		

		<p>књиговодствене документације и података</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<p>пословања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни појам текућег (пословног) рачуна и законску обавезност његовог отварања у пословној банци</li> <li>- функционално разликује инструменте платног промета</li> <li>- објасни функцију извода банке</li> <li>- објасни функцију Прелазног рачуна у евиденцији новчаних средстава</li> <li>- попуњава благајнички извештај и пратећу документацију</li> <li>- упореди стварно и књиговодствено стање новца у благајни</li> <li>- евидентира промене у благајни у финансијском књиговодству</li> <li>- попуни одговарајући инструмент платног промета на основу датих података</li> <li>- евидентира промене на конту Текући рачун на основу извода банке</li> <li>- води упоредну евиденцију у благајни и на Текућем рачуну кроз пословне књиге двојног књиговодства</li> <li>- донесе закључке о стању новчаних средстава привредног друштва упоређујући стање на текућем рачуну и на прелазном рачуну</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

**Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода**

Теоријска настава се реализује у учионици (1 час седмично), а вежбе у специјализованој учионици (кабинету). Остваривање програма вежби је кроз двочас, а одељење се дели на две групе до 15 ученика. Предложени број часова по темама је оквиран, на наставнику је да процени потребан и довољан број часова по темама узимајући у обзир знања и вештине које ученици имају из претходног школовања, као и животног искуства. Исходи из глобалног плана се операционализују у оперативним (месечним/тематским) плановима и у припреми за час. При планирању наставног процеса наставник, на

основу циљева предмета и исхода, самостално планира број часова обраде, утврђивања, као и методе и облике рада са ученицима. Наставу усмерити на остваривање исхода, бирајући препоручене садржаје или пронаћи неке друге садржаје који су усмерени на ефикасније остваривање исхода. На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања.

**Облици рада:** Фронтални - групни и индивидуални

**Наставне методе:** Монолошка - предавање и објашњавање, дијалогска - развојни разговор, илустративна

**Наставна средства:** Учионица, школска табла, цртеж, дијаграм, практичан рад

ЛИТЕРАТУРА: Пословна информатика за 3. разред економске школе, Драган Маринчић, Завод за уџбенике, 2011.

Пословна информатика за 4. разред економске школе, Драган Маринчић, Завод за уџбенике, 2011.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	ПРИКУПЉАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПОДАТАКА	- Оспособљавање ученика за прикупљање релевантних и тачних података	<ul style="list-style-type: none"> <li>- издвоји из скупа података, релевантне и тачне податке</li> <li>- идентификује лажне информације на интернету и изворе лажних података</li> <li>- користи базе отворених података за прикупљање и анализу података</li> <li>- опише карактеристике система вештачке интелигенције</li> <li>- класификује вештачку интелигенцију према врсти решавања проблема</li> <li>- разликује области вештачке интелигенције</li> <li>- користи системе вештачке интелигенције за прикупљање и анализу података</li> <li>- упореди анализирани податке из система вештачке интелигенције са сопственим анализама</li> <li>- користи различите програме, веб-сервисе и апликације за истраживање пословних података</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Рад са подацима и информацијама</li> <li>4. Дигитална компетенција</li> <li>5. Решавање проблема</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Математика</li> <li>Рачунарство и информатика</li> <li>Маркетинг</li> <li>Статистика</li> </ul>

	ТАБЕЛАРНЕ КАЛКУЛАЦИЈЕ	- Развијање вештина за коришћење табеларних калкулација	<ul style="list-style-type: none"> <li>- унесе синтаксу тражене формуле у ћелију</li> <li>- користи формуле за решавање задатака</li> <li>- унесе функције у ћелију</li> <li>- користи основне логичке, статистичке и финансијске функције</li> <li>- реши задатке помоћу функција</li> <li>- изради графиконе и дијаграме на основу података из табеле</li> <li>- форматира графиконе и дијаграме</li> <li>- унесе слике у радну књигу</li> <li>- објасни појам базе података у програму за табеларна израчунавања.</li> <li>- изврши различите операције везане за базе података у програму за табеларна израчунавања</li> <li>- креира пивот табеле на основу задатих параметара</li> <li>- објасни предности и недостатке онлајн сервиса за табеларна израчунавања</li> <li>- изради и уреди радне књиге у онлајн сервисима за табеларне калкулације</li> <li>- подеси дељење заједничке радне књиге и уређује овлашћења</li> <li>- припреми за штампу и штампа податке из радне књиге</li> <li>- користи напредне функције</li> </ul>		
	РАД СА БАЗАМА ПОДАТАКА	- Развијање вештина за рад са базама података	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наброји програме и онлајн сервисе за рад са базама података</li> <li>- изради и форматира табеле у програму за рад са базама података</li> <li>- постави релације између табела</li> <li>- филтрира и сортира податке у базама</li> <li>- креира и копира везе између</li> </ul>		

			табела и база - увезе и извезе податке из базе података - изради упите са једноставним и сложеним критеријумима - изради упите са различитим функцијама - прикаже тражене информације из базе података - дизајнира форме, извештаје и командну таблу		
--	--	--	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: Групни, индивидуални, рад у пару

Наставне методе: Дијалогска, методе рада са књигом, разговор, методе рада у кабинету за информатику

Наставна средства: Рачунари, штампач, скенер, пројектор

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

РАЗРЕД: Други

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
КОМЕРЦИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	Оснивање трговинског привредног друштва на велико	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Познавање поступка оснивања привредног друштва</li> <li>- Оспособљавање ученика за оснивање привредног друштва и заснивање радног односа на основу</li> <li>- Познавања и поштовања законске регулативе</li> <li>-- Оспособљавање ученика за обављање комерцијалних послова</li> <li>- Стицање вештина за</li> </ul>	Ученик је у стању да: <ul style="list-style-type: none"> <li>- истражи послове које обавља комерцијалиста</li> <li>- наведе карактеристике радних места и радног окружења у привредним друштвима која се баве трговином на велико;</li> <li>- разликује овлашћења и одговорности запослених у привредним друштвима која се баве трговином на велико, према хијерархији радног места;</li> </ul>	Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо), Комуникација: активно учествује у дијалогу,	Пословна кореспонденција и комуникација Рачуноводство Рачунарство и информатика Унутрашња тровина

	<p>Почетак пословања трговинског привредног друштва на велико</p>	<p>отварање пословних књига и обављање послова набавке и продаје са књиговодственом евиденцијом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- Развијање способности обављања стручних пословних задатака и праћења позитивних законских прописа;</li> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова набавке робе и услуга на велико на домаћем тржишту;</li> <li>- Развијање вештина за праћење отпреме робе као и пријем робе у складиште;</li> <li>- Развијање вештина за праћење залиха робе у складишту;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише основе процеса рада у привредним друштвима која се баве трговином на велико;</li> <li>- упореди правне норме привредних друштава</li> <li>- прикаже организациону структуру трговинског</li> </ul> <p>Ученик је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дефинише асортиман робе за основано виртуелно привредно друштво;</li> <li>- креира базу података о потенцијалним добављачима и купцима на основу резултата истраживања тржишта;</li> <li>- допуни елементе типског уговора са добављачима и купцима на домаћем тржишту;</li> <li>- састави план набавке и план продаје за дефинисани асортиман;</li> <li>- заведе документа у деловодник;</li> <li>- састави упит и поруџбину при набавци робе;</li> <li>- састави понуду при продаји робе;</li> <li>- одабере најповољнију понуду при набавци робе;</li> <li>- организује пријем, отпрему и складиштење робе;</li> <li>- Асортиман робе трговинског привредног друштва на велико</li> <li>- Истраживање тржишта у циљу</li> </ul>	<p>уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, -ученик користи на одговарајући и креативан начин одређени стил комуникације</p> <p>Рад са подацима и информацијама: зна да је за одређено одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за прикупљање, употребу, обраду и чување података.</p>	
--	---	---	--	--	--

			проналажење добављача и купаца - Купопродајни уговори - Комуникација са купцима и добављачима - Калкулација продајне цене робе - Складиштење робе - Евиденција набавке и продаје у аналитици робе. добављача и купаца - Послови платног промета - Контрола послова набавке и продаје		
--	--	--	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,  
 Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

РАЗРЕД: други

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Комерцијално пословање	Допунска настава	Објашњење градива које није у потпуности јасно Помоћ у повезивању теорије и конкретних задатака, ситуација	Да се понови и опише нејасно градиво Да се оспособи да самостално репродукује градиво и за практичан рад Да примени научено у пракси	Предузимљивост и предузетничка компетенција Комуникација Рад са подацима и информацијама	Пословна кореспонденција и комуникација Рачуноводство Рачунарство и информатика Унутрашња тровина

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,

Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: КОМЕРЦИЈАЛИСТА

РАЗРЕД: Други

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Комерцијално пословање - блок настава	Пословање у реалном привредном друштву	Повезивање знања и вештина стечених у виртуелном привредном друштву са пословима у привредном друштву	<ul style="list-style-type: none"><li>- представи историјат, делатност и пословање реалног привредног друштва;</li><li>- представи шематски организациону и просторну структуру кокретног привредног друштва;</li><li>- наведе интерна правила привредног друштва;</li><li>- објасни токове кретања документације у конкретном привредном друштву;</li><li>- опише пословне активности привредног друштва са окружењем;</li><li>- демонстрира комуникацију са надређенима, подређенима, купцима, добављачима, клијентима;</li></ul>	Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо), Комуникација: активно учествује у дијалогу, уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, ученик користи на одговарајући и креативан начин	<ul style="list-style-type: none"><li>Пословна кореспонденција и комуникација</li><li>Рачуноводство</li><li>Рачунарство и информатика</li><li>Унутрашња тровина</li></ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- илуструје пословна писма у вези са набавком и продајом робе;</li> <li>- упореди начин пословања виртуелног привредног друштва и реалног привредног друштва;</li> <li>- прикаже послове набавке, продаје и платног промета привредног друштва;</li> <li>- разликује пословне расходе и приходе привредног друштва;</li> </ul>	<p>одређени стил комуникације</p> <p>Рад са подацима и информацијама: зна да је за одређено одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за прикупљање, употребу, обраду и чување података.</p>	
--	--	--	---	---	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи

Наставне методе: дијалогска, демонстративна,

Наставна средства: рачунар, документација коју ученици добијају од привредног субјекта

**III разред**  
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: Комерцијалиста**

ЛИТЕРАТУРА: La classe B1!, уџбеник за трећи разред средње школе, аутор: Sophie Bruzy Todd, Delphine Jégou, Cédric Vial

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Француски језик	<p>ОПШТЕ ТЕМЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни живот ( генерацијски конфликти и начини превазилажења )</li> <li>- Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика )</li> <li>- Познате фирме, предузећа, установе, институције у франкофоним земљама</li> <li>- Културни живот ( међународни пројекти и учешћена њима)</li> <li>- Заштита човекове околине (волонтерски рад)</li> <li>- Медији (штампа, телевизија, електронски медији )</li> </ul>	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора, монолошких излагања, разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација; монолошко и дијалошко излагање;</li> <li>стандардни језик; изговор;</li> <li>информативни и медијски прилози</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија с једним или више говорника; главну тему и ограничени број најважнијих појединости разговора на познате и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних језичких елемената и спорог ритма;</li> <li>- разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге за уигране свакодневне активности (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама (нпр. на јавним местима)</li> <li>- разуме главну тему и понеку појединост информативних прилога (вести, кратких репортажних прилога, интервјуа, временских прогноза, реклама); разуме кратке информативне исказе у свакодневној комуникацији (информације о особама, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу, преко разгласа, на улици, на шалтеру)</li> <li>- разуме општу тему у кратким наративним и дескриптивним аудио или аудио-визуелним формама (кратким филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима, блогovima ) у текстовима савремене музике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компетенција за целоживотно учење</li> <li>Комуникација</li> <li>Решавање проблема</li> <li>Сарадња</li> <li>Одговоран однос према према здрављу</li> <li>Одговоран однос према околини</li> <li>Естетичка компетенција</li> <li>Дигитална компетенција</li> <li>Предузимљивост и предузетничка компетенција</li> <li>Рад с подацима и информацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Матерњи језик</li> <li>Енглески језик</li> <li>Географија</li> <li>Историја</li> <li>Биологија</li> <li>Психологија</li> <li>Социологија</li> <li>Општа култура</li> <li>Грађанско васпитање</li> <li>Информатика</li> <li>Музичка култура</li> <li>Ликовна култура и историја уметности</li> </ul>

<p>- Историјски догађаји/линости из земаља чији се језик учи</p> <p>- Свет компјутера ( предности и мане употребе компјутера )</p> <p>- Вођење евиденције и документације у администрацији</p>		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање прочитаног текста, аутентичног и адаптираног</li> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- процењивање релевантности текста;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста;</li> <li>- препознавање основне аргументације;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме и интерпретира смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања; открива значење непознатих речи на основу познатог контекста</li> <li>- разуме: општи садржај и важне појединости краћих текстова у вези с темама везаним за лична интересовања; једноставнијих аутентичних и адаптираних краћих текстова у вези с познатим, друштвеним, образовним, стручним и узрасно релевантним темама; текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме, прилоге на друштвеним мрежама итд.); кратке једноставне савремене књижевне текстове</li> <li>- разуме основни садржај и издваја важне информације у једноставним извештајима, табелама, статистикама, обавештењима, упутствима, упозорењима;</li> <li>- разуме једноставну пословну и стручну кореспонденцију; разуме једноставне описе догађаја, намера, осећања и интересовања из преписке приватног карактера;</li> </ul>		
		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усмено изражавање;</li> <li>- неформални разговор;</li> <li>- формална дискусија;</li> <li>- функционална комуникација;</li> <li>- интервјуисање;</li> <li>- артикулација и интонација;</li> <li>- монолошко излагање; дијалог;</li> <li>- презентација; -</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- саопштава поруку, остварује интеракцију са једним или више саговорника примењујући језичка средства са одређеним степеном тачности и адекватности;</li> <li>- користи циљни језик као језик комуникације у учионици; говори углавном самостално и/или уз подршку саговорника о познатим и увежбаваним темама из домена личног интересовања на претежно кохерентан начин;</li> <li>- описује укратко и поједностављено догађаје и доживљаје и образлаже контекст;</li> <li>- саопштава тему и најважније информације из писаних, аудио и аудио-визуелних извора;</li> <li>- учествује у краћем дијалогу и размењује основне информације, износи на једноставан начин своје предлоге, намере и одлуке;</li> </ul>		

		<p>компензационе стратегије у комуникацији;</p>	<p>- реагује углавном спонтано на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;  - износи и на једноставан начин образлаже своје мишљење; излаже пред публиком, на разумљив начин и једноставним језичким средствима, унапред припремљену презентацију; одговара на једноставна питања у вези са темом презентације  - описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе примењујући унапред увежбана једноставна језичка средства;  - интерпретира на креативан начин тематски и језички прилагођене песме, рецитације и скечеве;</p>		
		<p><b>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</b>  - писмено изражавање;  - опште и креативно писање; описивање; нарација;  - резимирање;  - аргументација;  - критичко мишљење;  - писана интеракција;  - компензационе стратегије у комуникацији;  - дигитални и традиционални алати;  - имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;  - стандардне формуле писаног изражавања;  - лексика и</p>	<p>- пише текстове једноставне структуре према моделу и смерницама о блиским темама из свог окружења и подручја интересовања;  - резимира на конвенционални начин прочитани текст или медијски приказ о познатим и блиским темама из приватног, јавног, образовног и стручног домена користећи једноставна језичка средства;  - описује утиске и осећања, износи мишљење, истиче предности и мане неке појаве или поступка; пише краће текстове дескриптивног карактера на (описује људе, појаве и предмете из непосредног окружења); пише краће текстове наративног карактера у оквиру креативног писања уз претходну припрему (даје једноставна објашњења о дешавањима у садашњости, прошлости и будућности, на познате и блиске теме у вези са личним искуством);  - пише краће белешке и кратке коментаре у сврху подсећања; белешку о неком догађају или обављеним активностима; поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима и сл.) у којима тражи или преноси једноставне информације</p>		

		<p>комуникативне функције; - ИКТ;</p>	<p>- учествује у једноставној онлајн интеракцији - учествује у преписци тражећи и преносећи релевантне информације и објашњења, уз коришћење стандардних, устаљених и једноставних језичких средстава; - пише једноставне текстове према моделу за описивање и интерпретацију илустрација, табела, слика, графикона; пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увежбане изразе ; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце и сличне документе једноставне структуре</p>		
		<p><b>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</b> - интеркултурност; - истраживање и рефлексија; - заступљеност и положај циљног језика у глобалном контексту; - природне, друштвене и културне одлике регија и држава у којима се страни језик користи као већински; - ИКТ; - правила понашања; - културне вредности; - стереотипи; - паравербална и невербална комуникација; - аутентична</p>	<p>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације, примењујући на креативан начин ограничена знања из различитих језика, и идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације; - препознаје и разуме основна правила понашања, свакодневне навике, сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи - идентификује фреквентнија паравербална и невербална средства комуникације (гестове, мимику, емотиконе и сл.) и спорадично их користи у комуникацији - препознаје најчешће стереотипе у вези са својом културом и културама заједница циљног језика; познаје поједине кључне историјске и савремене догађаје и личности из властите културе и култура заједница циљног језика, доводи их у везу и разуме њихов значај за формирање културних идентитета; - познаје географску заступљеност и најважније сфере утицаја циљног језика у регионалном и глобалном контексту</p>		

		комуникација; - језичка варијабилност;	- уочава карактеристичне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика		
		МЕДИЈАЦИЈА - стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи; - посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме; - компензационе стратегије у комуникацији; - културно посредовање.	- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено, користећи одговарајуће компензационе стратегије ради превазилажења тешкоћа у комуникацији (на пример уз опис, парафразу, превод и сл.); - препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај и понеку битну појединост краћег текста, аудио или аудио- визуелног записа и краће интеракције, уз помоћ речника; - посредује у једноставнијој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.		

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалозна, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање),  
истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови,  
аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14.,  
ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21.,  
ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

ЛИТЕРАТУРА: ПРИВЕТ ! Руски језик за трећи и четврти разред средње школе, други страни језик, аутори : Мајке Ханџ, Марија Маневич, Ирмагд Вилант, преводац : Марија Гогоћ, Дата Статус, Београд, 2013 , ПРИВЕТ ! Радна свеска за трећи и четврти разред средње школе, други страни језик, група аутора, Дата Статус, Београд, 2013

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Руски језик	Золотое время – молодость  Традиции нас объединяют  До чего дошел прогресс	РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА - разумевање говора, монолошких излагања, разговора (дијалога и дискусија) између других лица; - разумевање као део интеракције у којој се активно учествује; - разумевање у циљу извршавања инструкција; - комуникативна ситуација; монолошко и дијалошко излагање; стандардни језик; изговор; информативни и медијски прилози - размена информација; - култура и уметност; - ИКТ;	- разуме смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија с једним или више говорника; главну тему и ограничени број најважнијих појединости разговора на познате и узрасно релевантне теме, уз употребу једноставних језичких елемената и спорог ритма; - разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге за уигране свакодневне активности (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама (нпр. на јавним местима) - разуме главну тему и понеку појединост информативних прилога (вести, кратких репортажних прилога, интервјуа, временских прогноза, реклама); разуме кратке информативне исказе у свакодневној комуникацији (информације о особама, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу, преко разгласа, на улици, на шалтеру) - разуме општу тему у кратким наративним и дескриптивним аудио или аудио-визуелним формама (кратким филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима, блоговима ) у текстовима савремене музике	Компетенција за целоживотно учење  Комуникација  Решавање проблема  Сарадња  Одговоран однос према према здрављу  Одговоран однос према околини  Естетичка компетенција  Дигитална компетенција  Предузимљивост и предузетничка компетенција  Рад с подацима и информацијама	Матерњи језик Енглески језик Географија Историја Биологија Психологија Социологија Општа култура Грађанско васпитање Информатика Музичка култура Ликовна култура и историја уметности

		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање прочитаног текста, аутентичног и адаптираног</li> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- процењивање релевантности текста;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста;</li> <li>- препознавање основне аргументације;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме и интерпретира смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања; открива значење непознатих речи на основу познатог контекста</li> <li>- разуме: општи садржај и важне појединости краћих текстова у вези с темама везаним за лична интересовања; једноставнијих аутентичних и адаптираних краћих текстова у вези с познатим, друштвеним, образовним, стручним и узрасно релевантним темама; текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме, прилоге на друштвеним мрежама итд.); кратке једноставне савремене књижевне текстове</li> <li>- разуме основни садржај и издваја важне информације у једноставним извештајима, табелама, статистикама, обавештењима, упутствима, упозорењима;</li> <li>- разуме једноставну пословну и стручну кореспонденцију; разуме једноставне описе догађаја, намера, осећања и интересовања из преписке приватног карактера;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усмено изражавање;</li> <li>- неформални разговор;</li> <li>- формална дискусија;</li> <li>- функционална комуникација;</li> <li>- интервјуисање;</li> <li>- артикулација и интонација;</li> <li>- монолошко излагање; дијалог;</li> <li>- презентација; - компензационе стратегије у комуникацији;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- саопштава поруку, остварује интеракцију са једним или више саговорника примењујући језичка средства са одређеним степеном тачности и адекватности;</li> <li>- користи циљни језик као језик комуникације у учионици; говори углавном самостално и/или уз подршку саговорника о познатим и увежбаваним темама из домена личног интересовања на претежно кохерентан начин;</li> <li>- описује укратко и поједностављено догађаје и доживљаје и образлаже контекст;</li> <li>- саопштава тему и најважније информације из писаних, аудио и аудио-визуелних извора;</li> <li>- учествује у краћем дијалогу и размењује основне информације, износи на једноставан начин своје предлоге, намере и одлуке;</li> <li>- реагује углавном спонтано на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника;</li> <li>- износи и на једноставан начин образлаже своје мишљење; излаже пред публиком, на разумљив начин и једноставним језичким средствима, унапред припремљену презентацију; одговара на једноставна питања у вези са темом презентације</li> <li>- описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе примењујући унапред увежбана једноставна језичка средства;</li> <li>- интерпретира на креативан начин тематски и језички прилагођене песме, рецитације и скечеве;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

		<p>ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- писмено изражавање;</li> <li>- опште и креативно писање; описивање; нарација;</li> <li>- резимирање;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко мишљење;</li> <li>- писана интеракција;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> <li>- дигитални и традиционални алати;</li> <li>- имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;</li> <li>- стандардне формуле писаног изражавања;</li> <li>- лексика и комуникативне функције;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пише текстове једноставне структуре према моделу и смерницама о блиским темама из свог окружења и подручја интересовања;</li> <li>- резимира на конвенционални начин прочитани текст или медијски приказ о познатим и блиским темама из приватног, јавног, образовног и стручног домена користећи једноставна језичка средства;</li> <li>- описује утиске и осећања, износи мишљење, истиче предности и мане неке појаве или поступка; пише краће текстове дескриптивног карактера на (описује људе, појаве и предмете из непосредног окружења); пише краће текстове наративног карактера у оквиру креативног писања уз претходну припрему (даје једноставна објашњења о дешавањима у садашњости, прошлости и будућности, на познате и блиске теме у вези са личним искуством);</li> <li>- пише краће белешке и кратке коментаре у сврху подсећања; белешку о неком догађају или обављеним активностима; поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима и сл.) у којима тражи или преноси једноставне информације</li> <li>- учествује у једноставној онлајн интеракцији</li> <li>- учествује у преписци тражећи и преносећи релевантне информације и објашњења, уз коришћење стандардних, устаљених и једноставних језичких средстава;</li> <li>- пише једноставне текстове према моделу за описивање и интерпретацију илустрација, табела, слика, графикана; пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене и увежбане изразе ; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце и сличне документе једноставне структуре</li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- истраживање и рефлексивност;</li> <li>- заступљеност и положај циљног језика у глобалном контексту;</li> <li>- природне, друштвене и културне одлике регија и држава у којима се страни језик користи као већински;</li> <li>- ИКТ;</li> <li>- правила понашања;</li> <li>- културне вредности;</li> <li>- стереотипи;</li> <li>- паравербална и невербална комуникација;</li> <li>- аутентична комуникација;</li> <li>- језичка варијабилност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације, примењујући на креативан начин ограничена знања из различитих језика, и идентификује, анализира и пореди појаве и процесе у контексту властите културе и култура заједница чији језик учи, уз примену традиционалних и савремених видова комуникације;</li> <li>- препознаје и разуме основна правила понашања, свакодневне навике, сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи</li> <li>- идентификује фреквентнија паравербална и невербална средства комуникације (гестове, мимику, емотиконе и сл.) и спорадично их користи у комуникацији</li> <li>- препознаје најчешће стереотипе у вези са својом културом и културама заједница циљног језика; познаје поједине кључне историјске и савремене догађаје и личности из властите културе и култура заједница циљног језика, доводи их у везу и разуме њихов значај за формирање културних идентитета;</li> <li>- познаје географску заступљеност и најважније сфере утицаја циљног језика у регионалном и глобалном контексту</li> <li>- уочава карактеристичне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

		<p><b>МЕДИЈАЦИЈА</b>  - стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи;  - посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;  - компензационе стратегије у комуникацији;  - културно посредовање.</p>	<p>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено, користећи одговарајуће компензационе стратегије ради превазилажења тешкоћа у комуникацији (на пример уз опис, парафразу, превод и сл.);  - препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, основни садржај и понеку битну појединост краћег текста, аудио или аудио-визуелног записа и краће интеракције, уз помоћ речника;  - посредује у једноставнијој неформалној усменој интеракцији уз уважавање општих разлика у културним вредностима.</p>		
--	--	--	--	--	--

**Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода**

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалозна, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
**НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ**

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

Грамматички садржаји

Именице

Систематизација промена именица.

Абревијатуре и род абревијатура (скраћеница). Познатији домаћи и страни географски називи са специфичностима у роду, броју и промени. (рецептивно)

Заменице

Неодређене заменице с постфиксима -то, -нибудь, -либо, префиксом кое-; заменице некто, нечто. (рецептивно)

Придеви

Посебни случајеви образовања краћег облика придева: большой – велик; маленький – мал; злой – зол. Фреквентни примери простог променљивог суперлатива: лучший.

Бројеви

Читање децимала и разломака: 0,1 ноль целых одна десятая; 0,01 ноль целых одна сотая; 0,001 ноль целых одна тысячная; 1,1 одна целая (одно целое) одна десятая; 2,4 две целых четыре десятых; 1/2 одна вторая (половина); 3/4 три четвёртых (три четверти). (рецептивно)

Глаголски придеви - активни и пасивни (грађење и употреба). (рецептивно)

Глаголи кретања са префиксима - активно коришћење.

Прилози

Систематизација прилога. Исказивање опозиције место - правац паровима прилога просторног значења као нпр.: там – туда, здесь – сюда, где - куда и сл.

Предлози

Предлози карактеристични за функционалне стилове (научни, пословни, публицистички и сл.): ввиду, в зависимости от, в качестве, в процессе, в результате, вследствие, по мере, по причине, при условии и сл. (рецептивно)

Везници

Везници карактеристични за функционалне стилове: подобно тому, как; по мере того, как; в зависимости от того, как; в результате того, что; в связи с тем, что; несмотря на то, что и сл. (рецептивно)

Реченица

Једночлане реченице: неодређеноличне и уопштеноличне. Замена неодређеноличних реченица личним и обрнуто (В киоске продают газеты Газеты продаются в киоске).

Замена пасивних конструкција активним и обрнуто (План выполнен заводом. Завод выполнил план).

Непотпуне реченице: Ты куда? Сюда! Ты очень изменился! - Разве? Ты прочитал этот роман? -

Прочитал.

Реченични модели

Реченичне модели предвиђене за претходне разреде и даље примењивати у различитим комбинацијама. У трећем разреду посебну пажњу посветити (у виду вежби) моделима за исказивање следећих односа и значења:

Субјекатско-предикатски односи

Реченице са субјектом израженим конструкцијом: номинатив + с + инструментал:

Мы с вами опять в школе.

Реченице с копулама: являться, называться, служить и сл.: Металлы являются хорошими проводниками электричества. Глина служит сырьём для керамических изделий.

Реченице са копулом есть: Организм есть живое существо.

Реченице са это у предикату: Золото - это драгоценный металл.

Реченице с трпним глаголским придевом у предикату: Лес посажен недавно. Проект здания создан

архитектором.

Просторни односи

Реченице с прилошким одредбама за место, правац и трасу: Я там никогда не был, но очень хочу поехать туда. Северная его часть лежит за полярным кругом. Авала расположена в двадцати километрах от Белграда.

Квантитативни односи

Реченице са одредбом за меру и количину: Был мороз в тридцать градусов. Предмет весом в пять килограммов.

Реченице са одредбом за приближну количину: Я приду минут через десять. В классе было учеников тридцать.

Лексикологија

Најчешћи идиоми и фразеологизми. Полисемија речи.

Општестручна терминологија.

ЛИТЕРАТУРА: Direkt 3, уџбеник и радна свеска, немачки језик за трећи разред гимназије, седма година учења, Ђорђе Мота, Весна Николовски, Беата Ђвиковска, Олга Воначкова, Клет.

Предмет	Област/ Наставна тема	Садржаји	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	----------	--------------	-------------------------------	---------------------------------------

<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора;</li> <li>- разумевање монолошких излагања;</li> <li>- разумевање разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација;</li> <li>- монолошко и дијалогско излагање;</li> <li>- стандардни језик;</li> <li>- изговор;</li> <li>- информативни и медијски прилози (аудио и аудио-видео записи; радио, телевизија, интернет);</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<p>Властите и заједничке именице у облицима једнине и множине Bild - Bilder, Kopf - Köpfe, Frau - Frauen.</p> <p>Именице изведене суфиксацијом (уз усвајање одговарајућег рода): Freiheit, Tischler, Verständnis.</p> <p>Изведене префиксацијом/префиксацијом и суфиксацијом: Verstand, Ausbildung.</p> <p>Сложенице: Sommerferien, Tomatensuppe, Schnellzug.</p> <p>Singularia tantum, pluralia tantum: Hunger, Durst, Ferien, Geschwister.</p> <p>Придеви</p> <p>Изведени суфиксацијом од глагола, именица и прилога: gestrig, heutig, ärztlich, launisch, liebevoll, sprachlos.</p> <p>Сложени: bildschön, blitzschnell.</p> <p>Јака, слаба и мешовита придевска промена - рецептивно и продуктивно.</p> <p>Позитив, компаратив и суперлатив у атрибутој у атрибутој функцији и као прилошке одредбе: der höchste Berg, das teuerste Auto, am langweiligsten.</p> <p>Члан</p> <p>Одређени (der, die, das), неодређени (ein, eine), присвојни (mein, dein...), показни (dieser, jeder), негациони (kein, keine), неодређени (manche, einige).</p> <p>Употреба члана у номинативу (субјекат), акузативу и дативу (директни и индиректни објекат), партитивном генитиву</p>	<p>По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рецепира, разуме и интерпретира смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија (аудио или аудио-визуелних снимака), с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, у зависности од: а) начина изговора (стандардни говор примерене јасноће, без дијалекатских обележја и особености или идиоматске маркираности), б) ритма и брзине говора (спорији говор, дуже и адекватне паузе између изговорних целина, уз одговарајући број понављања, а у случају говора уживо и уз додатна појашњења или преформулацију), в) општих услова комуникације (без ометајућих шума и позадинских звукова, г) уз помоћ визуелних елемената, невербалних и паравербалних сигнала;</li> <li>- разуме општи садржај и понеку упадљиву појединост дијалога и разговора у којима учествује двоје или више говорника, уколико је реч о уобичајеној и предвидивој размени информација, мишљења, слагања или неслагања саговорника, и то на познате и блиске теме из свакодневног живота, уз употребу стандарднојезичких елемената и спорог ритма;</li> <li>- разуме општи садржај и важније појединости монолошких излагања о блиским, познатим и увежбаваним, приватно, друштвено, образовно и узрасно релевантним темама, уколико се користи стандардни језик, уз евентуалну визуелну подршку (путем компјутерске презентације, слика, илустрација и графикона, приказивања артефаката/предмета и сл.) и уз понављање;</li> <li>- разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге за уигране свакодневне активности (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама (нпр. на јавним местима,</li> </ul>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Вештина комуникације</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p> <p>Дигитална компетенција</p> <p>Решавање проблема</p> <p>Вештина сарадње</p> <p>Вештине за живот у демократском друштву</p> <p>Брига за здравље</p> <p>Еколошка компетенција</p> <p>Естетска компетенција</p> <p>Иницијативност и оријентација ка предузетништву</p>	<p>Српски језик и књижевност</p> <p>Енглески језик</p> <p>Организација набавке и продаје</p>
---	---	--	--	--

**ЛИТЕРАТУРА: Рачуноводство за II и IV разред економске школе**

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
РАЧУНОВОДСТВО	<b>Расходи и приходи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни појам и врсте расхода и прихода</li> <li>- одреди утицај пословних промена у вези расхода и прихода на биланс стања и капитал</li> <li>- објасни настанак, функцију и изведена правила евидентирања на контима успеха</li> <li>- евидентира пословне расходе и пословне приходе на основу примљених и издатих фактура</li> <li>- евидентира финансијске и остале расходе и приходе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компетенција за целоживотно учење</li> <li>- Комуникација</li> <li>- Рад с подацима и информацијама</li> <li>- Дигитална компетенција</li> <li>- Решавање проблема</li> <li>- Сарадња</li> <li>- Одговорно учешће у демократском друштву</li> <li>- Одговоран однос према здрављу</li> <li>- Одговоран однос према околини</li> <li>- Естетичка компетенција</li> <li>- Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</li> </ul>	<p>Наставник се у раду ослања на исходе која ученици достижу из предмета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Унутрашња трговина</li> <li>- Право</li> <li>- Комерцијално пословање.</li> </ul>
	<b>Потраживања и обавезе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни појам и врсте потраживања и обавеза</li> </ul>		

		<p>података</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује повериоце и дужнике</li> <li>- објасни порез на додату вредност</li> <li>- разликује предмет опорезивања, пореског обвезника, пореску основицу и пореске стопе</li> <li>- обрачуна порез на додату вредност у примљеним и издатим рачунима по општој и посебној стопи</li> <li>- објасни функцију Књиге примљених рачуна и Књиге издатих рачуна</li> <li>- разликује појмове купаца и добављача</li> <li>- наведе документацију у дужничко-поверилачким односима купаца и добављача</li> <li>- евидентира потраживања од купаца и обавезе према добављачима са порезом на додату вредност аналитички и синтетички</li> <li>- објасни попусте (каса сконто, бонификацију) и ситуације када се одобравају</li> <li>- обрачуна одобрени попуст и његов утицај на обавезу према добављачу и на потраживање од купца и</li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

			<p>припадајући порез на додату вредност</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентира плаћање доспелих обавеза и наплату потраживања уз одобрене попусте</li> <li>- евидентира обавезе по издатим меницама и потраживања по меницама као инструментима плаћања</li> <li>- састави извод из аналитичке евиденције купаца и извод из аналитичке евиденције добављача</li> <li>- разликује компензацију, цесију и асигнацију</li> <li>- евидентира плаћања путем компензације</li> </ul>		
	<p><b>Набавка робе у робном промету на велико</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни промет робе и његове фазе</li> <li>- објасни значај трговине у обављању промета робе и за трговце и за потрошаче</li> <li>- разликује елементе цена робе при изради калкулације (набавне, продајне цене без ПДВ-а и продајне цене са ПДВ-ом)</li> <li>- распореди зависне трошкове набавке робе на појединачне артикле применом одговарајуће</li> </ul>		

		интерним и екстерним корисницима - Развијање способности комуникације и тимског рада - Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера - Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама	методе обрачуна - објасни значај разлике у цени за трговинска привредна друштва - примени одговарајући начине обрачуна слободно формиране разлике у цени, марже и рабата - састави калкулацију набавне и продајне вредности и цене робе - објасни документацију која прати набавку робе - евидентира набавку робе у трговини на велико у робном и финансијском књиговодству		
--	--	--	--	--	--

#### **Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода**

Остваривање програма вежби је кроз двочас, а одељење се дели на две групе до 15 ученика. Предложени број часова по темама је оквиран, на наставнику је да процени потребан и довољан број часова по темама узимајући у обзир знања и вештине које ученици имају из претходног школовања, као и животног искуства. Исходи из глобалног плана се операционализују у оперативним (месечним/тематским) плановима и у припреми за час. При планирању наставног процеса наставник, на основу циљева предмета и исхода, самостално планира број часова обраде, утврђивања, као и методе и облике рада са ученицима. Наставу усмерити на остваривање исхода, бирајући препоручене садржаје или пронаћи неке друге садржаје који су усмерени на ефикасније остваривање исхода. На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања.

**Облици рада:** Фронтални - групни и индивидуални

**Наставне методе:** Монолошка - предавање и објашњавање, дијалогска - развојни разговор, илустративна

**Наставна средства:** Учионица, школска табла, цртеж, дијаграм, практичан рад

ЛИТЕРАТУРА: Пословна информатика за 4. разред економске школе, Драган Маринчић, Завод за уџбенике, 2011.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима

ПОСЛОВНА ИНФОРМАТИКА	Рад са базама података	- Развијање вештина за рад са базама података	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише креирање упита</li> <li>- изради упите са једноставним и сложеним критеријумима</li> <li>- изради упите са различитим функцијама</li> <li>- креира макрое у бази података</li> <li>- примењује макрое у решавању проблема</li> <li>- анализира предности и недостатке употребе онлајн сервиса за рад са базама података</li> <li>- користи онлајн сервисе и веб-алате за рад са базама података</li> </ul>	3. Рад са подацима и информацијама 4. Дигитална компетенција 5. Решавање проблема	Математика Рачунарство и информатика Маркетинг Комерцијално пословање
	Организација рада и пословања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за примену нових технологија у настави и коришћење готових апликација</li> <li>- Оспособљавање ученика за повезивање добијених знања и вештина и за самосталан рад</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опише карактеристике програма, апликација, и веб-алата за управљање пословном комуникацијом и документацијом</li> <li>- наведе програме и веб-алате за управљање пословањем</li> <li>- разликује карактеристике пословања у канцеларији и пословања на даљину</li> <li>- постави задатке, прати учинак, креира извештаје уз помоћ програма/веб-алата за управљање пословањем</li> <li>- користи програме/веб-алате за управљање пословањем за реализацију пословних пројеката</li> <li>- симулира рад у стартап тиму</li> </ul>		
	Израда интерактивне презентације	- Оспособљавање ученика за израду интерактивне презентације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни значај представљања пословних података кроз презентацију</li> <li>- разликује онлајн апликације за израду интерактивних презентација</li> <li>- користи онлајн решења за израду интерактивних презентација</li> <li>- користи софтвер за визуелно представљање података</li> <li>- користи системе за управљање садржајем (CMS)</li> <li>- постави мултимедијалне садржаје у интерактивну презентацију</li> </ul>		
	Примена електронског пословања	- Упознавање ученика са применом е-трговине, е-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни форме и моделе електронског пословања</li> <li>- идентификује компоненте електронске трговине</li> </ul>		

		банкарства, е-маркетинга и е-управе у сврху пословања компаније и развоја појединца	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни процедуру В2С и В2В електронске трговине</li> <li>- идентификује В2С и В2В електронске трговине на интернету</li> <li>- прикаже на примеру како функционише е-тржиште</li> <li>- демонстрира процес е-набавке</li> <li>- изради онлајн продавницу на сајту</li> <li>- примени моделе и механизме плаћања на Интернету</li> <li>- истражи различите сервисе онлајн плаћања</li> <li>- дефинише модел система за испостављање и плаћање рачуна</li> <li>- објасни карактеристике и улогу онлајн маркетинга и његових елемената</li> <li>- напише промотивни блог чланак на сајту</li> <li>- објасни карактеристике онлајн друштвених мрежа</li> <li>- објасни појам е-банкарство</li> <li>- користи сервисе Е-банкарства</li> <li>- разликује инструменте плаћања у е-банкарству</li> <li>- разликује електронске системе платног промета</li> <li>- дефинише форме и сервисе е-управе</li> <li>- анализира улогу портала Е-управе</li> <li>- користи систем е-управе</li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада:Групни, индивидуални, рад у пару

Наставне методе:Дијалoшка, методе рада са књигом, разговор, методе рада у кабинету за информатику

Наставна средства:Рачунари, штампач, скенер, пројектор

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	--------------------------	--------------	--------------	----------------------------	---------------------------------

КОМЕРЦИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	<p>Послови набавке трговинског привредног друштва на велико</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова набавке робе и услуга на велико на домаћем тржишту;</li> <li>- Развијање вештина за праћење пријема робе у складиште;</li> <li>- Развијање вештина за праћење залиха робе у складишту;</li> <li>- Развијање вештина за обављање оперативних послова истраживања тржишта и активности трговинског маркетинга;</li> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова набавке робе и услуга на велико;</li> <li>- Развијање вештина организовања, праћења, и анализе набавке;</li> <li>- Оспособљавање ученика за праћење редовног плаћања добављачима на домаћем тржишту;</li> <li>- Неговање вештине комуникације у тиму и са окружењем;</li> <li>- Развијање интереса за даљи професионални развој у складу са</li> </ul>	<p>Ученик је у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- састави план набавке за дати асортиман прилагођен новим условима на тржишту;</li> <li>- ажурира базу постојећих добављача на основу насталих промена на тржишту;</li> <li>- припреми податке за уговоре са добављачима на домаћем тржишту;</li> <li>- анализира услове набавке за поједине добављаче;</li> <li>- изради упите потенцијалним добављачима који су идентификовани истраживањем тржишта;</li> <li>- састави извештај о избору најповољније понуде;</li> <li>- изради поруџбину на основу извештаја о избору најповољније понуде;</li> <li>- евидентира улазне рачуне у постојећу књигу примљених рачуна за текући обрачунски период;</li> <li>- састави појединачну калкулацију продајне цене робе на сложенијим примерима;</li> <li>- ажурира ценовник робе који се мења на основу текућих тржишних услова;</li> <li>- прати ток редовног плаћања добављачима за набављену робу;</li> <li>- прати реализацију новосклопљених уговора у текућем периоду;</li> <li>- прикупи доказе о извршеном плаћању у текућем периоду;</li> <li>- упореди интерна и екстерна документа приликом пријема робе у текућем периоду;</li> <li>- утврди евентуалне недостатке приспеле робе;</li> <li>- састави комисијски записник о квантитативним и квалитативним едостацима приспеле робе;</li> <li>- састави рекламацију за дату пословну ситуацију;</li> <li>- састави налог за пријем и пријемницу за дату пословну ситуацију;</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо), Комуникација: активно учествује у дијалогу, уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, -ученик користи на одговарајући и креативан начин одређени стил комуникације Рад са подацима и информацијама: зна да је за одређено одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за прикупљање, употребу, обраду и чување података.</p>	<p>Пословна кореспонденција и комуникација Рачуноводство Рачунарство и информатика Унутрашња тровина</p>
------------------------	---	---	---	--	--

	<p>Послови продаје трговинског привредног друштва на велико</p>	<p>сопственим потребама;  - Оспособљавање ученика за обављање послова продаје робе и услуга на велико на домаћем тржишту  - Развијање вештина за праћење отпреме робе из складишта;  - Развијање вештина за праћење залиха робе у складишту;  - Развијање вештина за обављање оперативних послова истраживања тржишта и активности трговинског маркетинга;  - Оспособљавање ученика за обављање послова продаје робе и услуга на велико;  - Развијање вештина организовања, праћења, и анализе продаје;  - Оспособљавање ученика за праћење наплате потраживања од купаца домаћем тржишту;  - Неговање вештине комуникације у тиму и са окружењем;  - Развијање интереса за даљи професионални</p>	<p>- унесе потребне податке за набавку робе у одговарајућу складишну евиденцију;  - ажурира лагер листу након сваке настале промене залиха;  - прати лагер листу о стању залиха робе у складишту и реагује када стање залиха одступа од оптималног;  - статистички прати, приказује и анализира послове набавке;  - састави дневне и периодичне извештаје о извршеним набавкама и о стању залиха робе;  - спроводи послове набавке уз примену законске регулативе и других прописа из области трговине;  - организује своје радно место у складу са потребама пословања;  - систематизује новонасталу документацију послова набавке у одговарајуће фолдере на рачунару;  - води евиденцију текућих послова набавке користећи специјализоване софтвере;  - врши контролу текућих послова набавке и докумената самостално, уредно и прецизно;</p> <p>Ученик је у стању да:</p> <p>- састави план продаје за дати асортиман прилагођен новим условима на тржишту;  - ажурира постојећу базу купаца на основу на основу насталих промена на тржишту;  - креира упитник за истраживање тржишта купаца;  - учествује у планирању активности трговинског маркетинга;  - припреми податке о производима и услугама за креирање промотивне поруке,</p>		
--	---	--	---	--	--

		<p>развој у складу са сопственим потребама;  -- Оспособљавање ученика за обављање послова продаје  - ученик самостално састављају пословна писма и контактира купце  - зна да направи план продаје  -самостално израђује рачун и схвата значај продаје за предузеће  -разликује документацију коју саставља продајна служба од документације коју састављају друге службе  -одлаже правилно документа</p>	<p>каталога, брошура и флајера;  - учествује у креирању и ажурирању каталога;  - презентује своје привр. друштво и робу коју продаје;  - изради понуду потенцијалним купцима идентификованим истраживањем тржишта;  - изради циркуларну понуду на основу прикупљених података и датог асортимана;  - изради акцијску понуду на основу анализе стања залиха у магацину;  - анализира приспеле упите за нове пословне ситуације;  - обради приспеле поруџбине;  - комплетира послате понуде са примљеним поруџбинама;  - припреми податке за уговоре са купцима на домаћем тржишту;  - одобри трговачке попусте за дату пословну ситуацију на основу анализе услова продаје;  - састави предрачун на основу поруџбине;  - састави рачун на основу предрачуна;  - евидентира послате рачуне у постојећу књигу издатих рачуна;  - попуни налог складишту за издавање робе;  - изради план транспорта  - изабере возара према задатим критеријумима;  - попуни типски уговор са одабраним возаром;  - изради отпремницу и обезбеди потпис возача са бројем личне карте и регистарским бројем возила;  - унесе потребне податке о издатој роби у одговарајућу складишну евиденцију и документацију;  - утврди успешност остварене продаје у однос на план продаје;  - прати текућу наплату потраживања од купаца</p>		
--	--	---	--	--	--

			<p>на основу базе купаца и извода банке;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- састави ургенцију за дату пословну ситуацију;</li> <li>- одговори на приспеле рекламације купаца;</li> <li>- попуни књижно одобрење на основу датих елемената;</li> <li>- састави бонификацију као решење рекламације;</li> <li>- анализира и прикаже послове продаје уз помоћ стат. алата;</li> <li>- предложи мере за унапређивање продаје;</li> <li>- организује своје радно место у складу са постојећим условима пословања;</li> <li>- састави дневне и периодичне извештаје о раду;</li> <li>- систематизује електронску док. послова продајне у одговарајуће фолдере;</li> <li>- води евиденцију текућих послова продаје користећи спец. софтвер</li> <li>- врши контролу текућих послова продаје као и докумената самостално, уредно</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,  
 Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Комерцијално пословање	Допунска настава	Објашњење градива које није у потпуности јасно Помоћ у повезивању теорије и конкретних	Да се понови и опише нејасно градиво Да се оспособи да самостално репродукује градиво и	Предузимљивост и предузетничка компетенција Комуникација Рад са подацима и информацијама	Пословна кореспонденција и комуникација Рачуноводство Рачунарство и

		задатака, ситуација	за практичан рад Да примени научено у пракси		информатика Унутрашња тровина
Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода					
Облици рада: индивидуални рад, рад у групи Наставне методе: дијалогска, демонстративна, Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.					

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Комерцијално пословање - блок настава	Пословање у реалном привредном друштву	Повезивање знања и вештина стечених у виртуелном привредном друштву са пословима у привредном друштву	<ul style="list-style-type: none"> <li>- представи историјат, делатност и пословање реалног привредног друштва;</li> <li>- представи шематски организациону и просторну структуру кокретног привредног друштва;</li> <li>- наведе интерна правила привредног друштва;</li> <li>- објасни токове кретања документације у конкретном привредном друштву;</li> <li>- опише пословне активности привредног друштва са окружењем;</li> <li>- демонстрира комуникацију са надређенима, подређенима, купцима, добављачима, клијентима;</li> <li>- илуструје пословна писма у вези са набавком и продајом робе;</li> <li>- упореди начин пословања</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо),</p> <p>Комуникација: активно учествује у дијалогу, уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, ученик користи на одговарајући и креативан начин одређени стил комуникације</p> <p>Рад са подацима и информацијама: зна да је за одређено одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за</p>	<p>Пословна кореспонденција и комуникација</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Рачунарство и информатика</p> <p>Унутрашња тровина</p>

			виртуелног привредног друштва и реалног привредног друштва; - прикаже послове набавке, продаје и платног промета привредног друштва; - разликује пословне расходе и приходе привредног друштва;	прикупљање, употребу, обраду и чување података.	
--	--	--	---	---	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,  
 Наставна средства: рачунар, документација коју ученици добијају од привредног субјекта

ЛИТЕРАТУРА: Радмила Драгутиновић Митровић, Далиборка Ђукић

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
С Т А Т И С Т И К А	Основни статистички појмови	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са основним статистичким појмовима;</li> <li>- Оспособљавање ученика да прикупљају, сређују, обрађују и приказују податке;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни статистику као научну дисциплину</li> <li>- разликује фазе и предмет статистичког истраживања</li> <li>- утврди области статистике</li> <li>- објасни основне статистичке појмове</li> <li>- разликује структурне и временске серије</li> <li>- користи податке из различитих извора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компетенција за рад са подацима и информацијама</li> <li>-ученик прикупља, анализира, тумачи и критички процењује податке из различитих извора</li> <li>Математичка компетенција</li> <li>-разуме бројеве, мерења, проценте, односе и графичке приказе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Математика</li> <li>- Израчунавање аритметичке средине, процената, обраде нумеричких података, графикони, табеле</li> <li>Информатика и рачунарство</li> <li>-Обрада података кроз Excel и друге програме</li> <li>Географија</li> <li>Коришћење статистике у демографији, економским показатељима, структури становништва</li> <li>Економија/Основе економије/ економија</li> </ul>
	Дескриптивна статистика	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да примењују и анализирају мере централне тенденције и мере дисперзије</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повеже прикупљање, сређивање и обраду података</li> <li>- одреди циљ истраживања</li> <li>- наведе врсте мерних скала</li> <li>- разликује различите методе прикупљања података</li> <li>- изради одговарајуће статистичке</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компетенција за учење</li> <li>-Ученик планира и прати ток статистичког истраживања</li> <li>Комуникациона компетенција</li> </ul>	

			<p>табеле у функцији статистичког истраживања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- одабере адекватну врсту графичког приказа за презентацију различитих резултата статистичког истраживања</li> <li>- утврди мере централне тенденције груписаних података</li> <li>- доведе у везу однос између аритметичке средине, медијане и модуса</li> <li>- утврди мере дисперзије негруписаних података</li> <li>- одреди аритметичку средину, варијансу и стандардну девијацију груписаних података</li> <li>- израчуна геометријску средину и хармонијску средину</li> <li>- направи избор одговарајуће средње вредности за опис посматраног скупа података</li> <li>- објасни на конкретним примерима израчунате мере централне тенденције и мере дисперзије</li> </ul>	<p>Јасно изражава резултате статистичког истраживања усмено и писмено.</p> <p>Предузетничка компетенција</p> <p>Развија способност доношења одлука на основу нумеричких и статистичких информација</p>	<p>домаћинства</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Примена статистике у економским кретањима, понуди, и тражњи, ценама на тржишту</li> <li>Социологија</li> <li>-Статистичке методе у друштвеним истраживањима, анкете, анализа група и популације</li> <li>Биологија</li> <li>-Коришћење статистике у истраживањима популација, генетике, здравствене статистике</li> <li>Физика и хемија</li> <li>-Мерење, скале, експерименти и њихови резултати</li> <li>Српски језик</li> <li>-Писано и усмено излагање резултата статистичког истраживања</li> <li>Техничко и информатичко образовање</li> <li>Организовање података, обрада информација, израда презентације резултата.</li> </ul>
Проста линеарна регресија и корелација	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за стицање основних знања о простој линеарној регресији и корелацији;</li> <li>- Развијање вештина за употребу простог линеарног регресионог модела;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује квантитативне везе</li> <li>- наведе циљеве регресионе и корелационе анализе</li> <li>- објасни прост линеарни регресиони модел</li> <li>- дефинише дијаграм распршености (растурања)</li> <li>- објасни метод најмањих квадрата</li> <li>- наведе могућности примене просте линеарне регресије</li> <li>- утврди стандардну грешку регресије и коефицијент детерминације;</li> <li>- дефинише линеарну корелацију и коефицијент просте линеарне корелације;</li> <li>- објасни на конкретном примеру</li> </ul>			

			употребу простог линеарног регресионог модела		
	Индексни бројеви и анализа временских серија	- Оспособљавање ученика за коришћење индексних бројева и анализе временских серија на конкретним емпиријским примерима; - Подстицање ученика на повезивање знања и вештина са осталим предметима.	- разликује индексне бројеве - утврди индивидуалне индексе - објасни на конкретним примерима израчунате индивидуалне индексе - дефинише групне индексе - разликује методе конструкције групних индекса - израчуна групне индексе методом агрегата - израчуна групне индексе методом средњих вредности - објасни анализу временских серија - дефинише појам "тренд компонента" - одреди линеарни и експоненцијални тренд		

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални рад, индивидуални рад (решавање задатака, попуњавање табела, самостална анализа података), групни рад, пројектни рад, демонстрациони рад (приказивање табела и графикана кроз дигиталне алате)

Наставне методе: Вербалне методе (објашњавање, разговор, дискусија), демонстрациона метода, метода рада на тексту, метода практичних радова, пројектна метода

Наставна средства: табла, креда пројектор, рачунар

#### ЛИТЕРАТУРА:

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Спољнотрговинско пословање	Појам, задаци и принципи спољнотрговинског пословања	- Оспособљавање ученика за стицање основних знања о спољнотрговинском и девизном пословању	- објасни појам спољне трговине - наведе улогу и значај спољне трговине - упореди спољну и унутрашњу трговину - објасни значај спољне трговине за Републику Србију - разликује принципе спољнотрговинског пословања	- Компетенција за целоживотно учење - Рад с подацима и информацијама - Решавање проблема - Сарадња	- Психологија са психологијом потрошача - Принципи економије - Предузетништво - Комерцијално

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- именује субјекте у спољнотрговинском пословању</li> <li>- објасни карактеристике предузећа за увоз и извоз</li> <li>- објасни облике и врсте спољнотрговинских послова</li> <li>- разликује врсте и облике извозних послова стављањем у одређену пословну ситуацију</li> <li>- израчуна цену увоза по различитим врстама спољнотрговинских послова</li> <li>- објасни режиме спољне трговине</li> <li>- докаже рачунски предности односно недостатке различитих врста спољнотрговинских послова</li> <li>- опише поступак спровођења увозно-извозног посла</li> <li>- разликује правила међународних услова испоруке</li> <li>- припреми елементе уговора са добављачима и купцима на иностраном тржишту</li> <li>- води евиденције и прописану документацију у вези са реализацијом уговора</li> <li>- изради пословна писма и документа у вези са набавком и продајом робе у иностранству на страном језику</li> <li>- разликује ризике спољнотрговинског пословања</li> <li>- примени законску регулативу и друге прописе из области трговине и спољнотрговинског пословања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>пословање</li> <li>- Унутрашња трговина</li> </ul>
	Међународна логистика и шпедиција	- Упознавање ученика са основним појмовима међународне логистике и шпедиције	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни специфичности међународне логистике</li> <li>- објасни појам, улогу и значај међународне шпедиције у спољној трговини</li> <li>- разликује послове међународне шпедиције и међународне логистике</li> </ul>		

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни организацију шпедитерских компанија</li> <li>- примени Incoterms клаузуле у конкретној пословној ситуацији</li> <li>- припреми диспозицију</li> <li>- објасни начине отпреме и испоруке робе</li> <li>- организује отпрему и допрему робе друмским, железничким, поморским, ваздушним и речним транспортом</li> <li>- попуни транспортна документа свих видова транспорта</li> <li>- израчуна цену транспорта</li> <li>- предложи оптималан превоз робе у конкретно задатој ситуацији</li> <li>- објасни предности и недостатке збирног транспорта</li> <li>- изабере економски прихватљив облик консолидације терета на основу прикупљених понуда</li> <li>- одреди законом прописан инспекцијски надзор у зависности од врсте робе која се увози или извози</li> </ul>		
	Царинске и транзитне процедуре и поступци	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за примену законске регулативе из области спољнотрговинског пословања</li> <li>- Оспособљавање ученика за израду и коришћење одговарајуће документације у транспорту и шпедицији</li> <li>- Упознавање ученика са царинским поступком у Србији</li> <li>- Оспособљавање ученика за припрему</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује основне појмове у царинском поступку</li> <li>- објасни улогу шпедиције у царинском посредовању</li> <li>- објасни царинска документа</li> <li>- попуни царинска документа</li> <li>- опише кључне фазе код царинске процедуре увоза и извоза робе</li> <li>- припреми документацију за царинење робе</li> <li>- објасни процедуру електронског подношења декларације</li> <li>- разликује царинске поступке</li> <li>- примени царинску тарифу</li> <li>- утврди преференцијално порекло робе</li> <li>- обрачуна увозне дажбине</li> <li>- објасни транзитне поступке и процедуре у земљи и у Европској унији</li> </ul>		

		<p>пратеће документације за царињење робе приликом увоза и извоза</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попуни транзитне документе</li> <li>- опише процедуре код Међународног превоза ствари (ТИР процедуре)</li> <li>- наведе предности и недостатке царинских докумената за привремени увоз и извоз робе (АТА систем)</li> </ul>		
	Осигурање робе у транспорту	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање ученика са основним појмовима осигурања у транспорту</li> <li>- Оспособљавање ученика за припрему документације приликом осигурања робе у међународном транспорту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни субјекте и елементе осигурања</li> <li>- представи развој транспортног осигурања</li> <li>- разликује врсте транспортног осигурања</li> <li>- анализира обележја транспортног осигурања</li> <li>- објасни појам осигурања одговорности</li> <li>- попуни документацију у вези са осигурањем робе и транспорта</li> <li>- разликује транспортне ризике</li> <li>- утврди транспортне штете на основу документације о насталој штети</li> <li>- изврши процену ризика код транспорта робе</li> <li>- објасни начин уговарања осигурања робе у транспорту</li> <li>- процени могућност покривања осигураних случајева</li> <li>- израчуна премију осигурања у зависности од предмета и вредности у уговору о осигурању</li> <li>- објасни документа код осигурања робе у транспорту</li> <li>- објасни процедуру ликвидације штете</li> </ul>		
	Рад у шпедитерском привредном друштву	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање вештина за обављање шпедитерских послова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- презентује пословање привредног друштва у којем је обавио блок наставу</li> <li>- допуни битне елементе уговора о шпедицији</li> <li>- спроведе основне послове шпедиције</li> <li>- попуни трговачка документа о роби</li> <li>- састави понуду шпедитерске компаније</li> <li>- израчуна цену логистичких услуга</li> <li>- изврши организацију логистичких процеса отпреме робе код привредног</li> </ul>		

			друштва у којем је обавио наставу у блоку		
Девизно пословање	- Оспособљавање ученика за стицање основних знања о спољнотрговинском и девизном пословању	- разликује системе међународних плаћања - разликује средства међународних плаћања валуте и девизе - објасни врсте девизних курсева - анализира утицај промене вредности/курса домаће валуте на увоз и извоз - објасни девизно тржиште - разликује врсте девизног тржишта и субјекте који послују на њему - именује носиоце мењачких послова у земљи и иностранству - разликује инструменте платног промета са иностранством - објасни облике плаћања према иностранству - израчуна динарску противвредност за плаћање увоза и за наплату извоза - попуни инструменте међународног платног промета - упореди различите инструменте платног промета са иностранством - објасни инструменте обезбеђења у међународном пословању - попуни инструменте обезбеђења у међународном пословању			
Међународне и регионалне финансијске институције	- Упознавање ученика са најважнијим међународним и регионалним финансијским институцијама	- објасни улогу међународних финансијских организација - разликује трговинске споразуме - објасни улогу Светске трговинске организације (WTO) - аргументује приступ интеграцијама у светској привреди - процени значај спољнотрговинских послова наше земље са земљама Европске уније			

	Улога државе у регулисању спољнотрговинског пословања	- Оспособљавање ученика за стицање знања о улози државе у спољнотрговинском пословању	- објасни улогу државе у спољној трговини - наведе државне институције које учествују у регулисању увоза /извоза - објасни значај девизно-документарне контроле - сагледа улогу Народне банке Србије (НБС) у спољнотрговинском пословању		
--	---	---	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, групни, рад у паровима, индивидуални и тимски

Наставне методе: монолошко – дијалогска, текст – метода, метода практичних радова, метода демонстрације и писани радови.

Наставна средства: текстуелна, визуелна, аудио-визуелна, помоћно-техничка.

#### ЛИТЕРАТУРА:

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Друштвено одговорно пословање	Основе концепта друштвено одговорног пословања	- Оспособљавање за примену концепта друштвено одговорног пословања - Оспособљавање за примену модела циркуларне економије - Подстицање толерантног понашања и поштовања људских права у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима - Подстицање на тимски рад и рад у групи	- идентификује примарне разлоге настанка и развоја концепта друштвено одговорног пословања - разликује димензије и подручја примене друштвено одговорног пословања - повеже основне поставке друштвено одговорног пословања са циљевима одрживог развоја - наведе значење друштвено одговорног пословања у поштовању људских права у радној средини - повеже концепт одрживог развоја са заштитом животне средине - разликује подручја заштите права потрошача - опише значај интеграције друштвено одговорног пословања у контексту тржишних односа и односа са локалном и широм друштвеном заједницом - утврди однос друштвено одговорног пословања и профита - објасни неопходност подршке државе друштвено одговорном пословању - опише примену друштвено одговорног пословања у Републици Србији	Компетенција за целоживотно учење - Комуникација - Рад с подацима и информацијама - Решавање проблема - Сарадња - Одговорно учешће у демократском друштву - Одговоран однос према здрављу - Одговоран однос према околини	- Психологија са психологијом потрошача - Принципи економије - Предузетништво - Комерцијално пословање - Унутрашња трговина

	Одговорна економија	Оспособљавање за примену концепата одговорне економије који се темељи на етичном, иновативном и друштвено одговорном пословању	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наведе циљ Европског зеленог плана и предвиђене мере за спречавање климатских промена у оквиру Зелене агенде Западног Балкана</li> <li>- утврди утицај зелене (еколошке) и дигиталне трансформације на привреду, друштво и индустрију</li> <li>- упореди модел линеарне економије са моделом циркуларне економије</li> <li>- идентификује мотиве развоја модела циркуларне економије</li> <li>- прикаже утицај циркуларне економије на повећање конкурентске предности привреде, инвестиција и нових радних места</li> <li>- објасни рециклажу и управљање отпадом као факторе циркуларне економије</li> <li>- прикаже на примеру утицај дигитализације на имплементацију циркуларне економије и повећање одрживости</li> <li>- наведе правни оквир имплементације циркуларне економије у Републици Србији</li> <li>- примени модел циркуларне економије на основу задате проблемске ситуације</li> </ul>		
--	---------------------	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, групни, рад у паровима, индивидуални и тимски

Наставне методе: монолошко – дијалoшка, текст – метода, метода практичних радова, метода демонстрације и писани радови.

Наставна средства: текстуелна, визуелна, аудио-визуелна, помоћно-техничка.

**IV разред**  
**Образовни профил: Комерцијалиста**

ЛИТЕРАТУРА: La classe B2!, уџбеник за четврти разред средње школе, аутори: Delphine Jégou, Cédric Vial

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Француски језик	<p><b>ОПШТЕ ТЕМЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења)</li> <li>- Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика )</li> <li>- Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи</li> <li>- Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима)</li> <li>- Заштита човекове околине (волонтерски рад)</li> <li>- Медији (штампа, телевизија, електронски медији )</li> <li>- Историјски догађаји/линости из франкофоних земаља</li> <li>- Свет компјутера ( предности и мане</li> </ul>	<p><b>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора; разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација;</li> <li>- монолошко и дијалогско излагање;</li> <li>- стандардни језик;</li> <li>- изговор;</li> <li>- информативни и медијски прилози</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење усмених исказа с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, учествује у уобичајеној размени информација, мишљења и ставова, слагања или неслагања и то на познате теме из свакодневног живота, уз употребу стандарднојезичких елемената и споријег ритма; разуме општи садржај и важне појединости у вези са стручним темама и садржајима уз визуелну подршку, парафразирање и уз евентуална понављања; разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, примену правила у спорту или друштвеним играма, праћење рецепата за припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама</li> <li>- разуме општи смисао и важне појединости информативних прилога (вести, краћих прилога, интервјуа и анкета, временских прогноза, реклама) ; у кратким аудио или аудио-визуелним формама (кратким филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима, блогovima, кратким интернет видео-форматима итд.)</li> <li>- разуме општи садржај и најважније тематски повезане појединости у</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Компетенција за целоживотно учење</li> <li>Комуникација</li> <li>Решавање проблема</li> <li>Сарадња</li> <li>Одговоран однос према према здрављу</li> <li>Одговоран однос према околини</li> <li>Естетичка компетенција</li> <li>Дигитална компетенција</li> <li>Предузимљивост и предузетничка компетенција</li> <li>Рад с подацима и информацијама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Матерњи језик</li> <li>Енглески језик</li> <li>Географија</li> <li>Историја</li> <li>Биологија</li> <li>Психологија</li> <li>Социологија</li> <li>Општа култура</li> <li>Грађанско васпитање</li> <li>Информатика</li> <li>Музичка култура</li> <li>Ликовна култура и историја уметности</li> </ul>

	<p>употребе компјутера )  - Праћење новина у области међународних правно-административних послова  - Конкурисање на посао, праксу, даље студирање</p>	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА  - разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова;  - издвајање поруке и суштинских информација;  - процењивање релевантности текста;  - усмеравање пажње на појединачне делове текста;  - препознавање основне аргументације;  - непознате речи;  - ИКТ;</p>	<p>текстовима савремене музике различитих жанрова, у складу са интересовањима, уз поновљена слушања</p> <p>- разуме смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања, усмерава пажњу на релевантне краће целине и појединачне делове (селективно читање); откривања значење непознатих речи на основу познатог контекста  - разуме општи садржај и важне појединости текстова у вези с темама везаним за лична интересовања; аутентичних и адаптираних текстова у вези с познатим, друштвеним, образовним и узрасно релевантним темама и у вези са стручним темама и садржајима уз евентуално појашњење у тексту  - разуме општи садржај и важне појединости текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме, прилоге на друштвеним мрежама, личне објаве, блогове, коментаре итд.); разуме једноставније краће савремене књижевне текстове примерене узрасту  - разуме основни садржај и важније детаље у једноставнијим извештајима, табелама, статистикама ; разуме општи садржај и допунске информације из обавештења, упутстава, упозорења  - разуме основни смисао и главне информације текстова на блиске и увежбаване теме у којима се износе лични ставови или аргуменују гледишта  - разуме једноставнију пословну и стручну кореспонденцију; једноставније описе догађаја, намера, осећања и</p>		
--	---	---	--	--	--

			интересовања из преписке приватног карактера;		
		УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ - усмено изражавање; - неформални разговор; - формална дискусија; - функционална комуникација; - интервјуисање; - артикулација и интонација; - монолошко излагање; - дијалог; - презентација; - компензационе стратегije у комуникацији;	- репродукује и саопштава поруке, остварује интеракцију са једним или више саговорника са одређеним степеном тачности - користи циљни језик као језик комуникације у учионици; говори углавном самостално о познатим темама из домена личног интересовања на углавном кохерентан начин; - описује догађаје и доживљаје и образлаже контекст; саопштава тему и важније информације из писаних, аудио или аудио-визуелних извора; - учествује у дијалогу и размењује основне информације у вези са својим окружењем и свакодневним ситуацијама; износи и образлаже на једноставнији начин своје предлоге, намере, одлуке и поступке; - реагује спонтано на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника. - износи и укратко образлаже своје мишљење - излаже пред публиком, на разумљив начин унапред припремљену презентацију и одговара у вези са темом; - описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе у вези са стручним темама примењујући унапред увежбана језичка средства; интерпретира на креативан начин тематски прилагођене песме, рецитације и скичеве;		
		ПИСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ - писмено изражавање; - опште и креативно писање; - описивање;	- обликује писани текст у областима општег и креативног писања, у традиционалној и дигитално подржаној форми, и уз ограничени степен лакоће и тачности - пише текстове једноставне структуре о блиским темама из свог окружења и		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарација;</li> <li>- резимирање;</li> <li>- аргументација;</li> <li>- критичко мишљење;</li> <li>- писана интеракција;</li> <li>- дигитални и традиционални алати;</li> <li>- имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;</li> <li>- стандардне формуле писаног изражавања;</li> <li>- лексика и комуникативне функције;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<p>подручја интересовања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пише краће прегледе/сажетке прочитаног текста или медијског приказа користећи једноставна језичка средства;</li> <li>- описује људе, појаве, утиске и осећања, износи мишљење, истиче предности и мане неке појаве или поступка користећи сложена језичка средства, по потреби уз употребу основних дигиталних алата);</li> <li>- пише текстове наративног карактера у оквиру креативног писања о искуствима, плановима и очекивањима износећи ставове и аргументе служећи се једноставним језичким средствима</li> <li>- пише белешке и кратке коментаре у вези са стручним темама; једноставну белешку о неком догађају или обављеним активностима; поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима и сл.)</li> <li>- учествује у онлајн интеракцији уз детаљнију припрему, користећи дигиталне и писане алате; учествује у преписци; пише биографију и пријаву за стручну праксу или стипендију користећи обрасце једноставне структуре и реагује на добијене одговоре тражећи неопходне и додатне информације једноставним језичким средствима;</li> <li>- пише једноставније текстове према моделу за описивање и интерпретацију илустрација, табела, слика, графикона;</li> <li>- пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце и сличне документе једноставније структуре у приватном, образовном и стручном домену;</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

			<p>- учествује у једноставним колаборативним писаним активностима (рад на заједничким документима попут Wiki, Google docs)  износећи своје ставове уз помоћ једноставних језичких средстава;</p>		
		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- истраживање и рефлексија;</li> <li>- заступљеност и положај циљног језика глобалном контексту;</li> <li>- природне, друштвене и културне одлике регија и држава у којима се страни језик користи као већински;</li> <li>- ИКТ;</li> <li>- правила понашања;</li> <li>- културне вредности;</li> <li>- стереотипи;</li> <li>- аутентична комуникација;</li> <li>- језичка варијабилност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације, примењујући на креативан начин ограничена знања из различитих језика</li> <li>- препознаје и разуме, у оквиру свог интересовања, знања и искуства, основне облике примереног и непримереног понашања (у односу на категорије времена, простора и покрета, као нпр. тачност, лични простор, гестикулација итд.), сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи</li> <li>- идентификује фреквентнија паравербална и невербална средства комуникације (гестове, мимику, емотиконе и сл.)</li> <li>- препознаје најчешће стереотипе у вези са својом културом и културама језика који учи</li> <li>- познаје поједине важне историјске и савремене догађаје и личности</li> <li>- уочава карактеристичне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика и прилагођава им се у комуникацији са умереним успехом;</li> </ul>		
		<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено, користећи одговарајуће компензационе</li> </ul>		

		<p>страног језика на матерњи;  - посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;  - компензационе стратегије у комуникацији;  - културно посредовање.</p>	<p>стратегије ради превазилажења тешкоћа у комуникацији (на пример уз опис, парафразу, превод и сл.);  - преноси поруку и главне/најважније садржаје стручног текста са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено  - препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, садржај и битне појединости краћег текста општег и стручног садржаја, аудио или аудио-визуелног записа и краће интеракције, уз евентуалну помоћ речника; посредује у једноставнијој неформалној усменој интеракцији уз уважавање различитих културних вредности и углавном избегавајући двосмислености и нејасноће.</p>		
--	--	---	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалогска, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
**НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ**

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

ЛИТЕРАТУРА: ПРИВЕТ ! Руски језик за трећи и четврти разред средње школе, други страни језик, аутори : Мајке Ханјц, Марија Маневич, Ирмгард Вилант, преводилац : Марија Гогић, Дата Статус, Београд, 2013 , ПРИВЕТ ! Радна свеска за трећи и четврти разред средње школе, други страни језик, група аутора, Дата Статус, Београд, 2013

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Руски језик	<p>Златоое время – младост</p> <p>Традиции нас оъбединяют</p> <p>До чега дошел прогресс</p>	<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање говора; разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</li> <li>- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;</li> <li>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</li> <li>- комуникативна ситуација;</li> <li>- монолошко и дијалошко излагање;</li> <li>- стандардни језик;</li> <li>- изговор;</li> <li>- информативни и медијски прилози</li> <li>- размена информација;</li> <li>- култура и уметност;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење усмених исказа с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, учествује у уобичајеној размени информација, мишљења и ставова, слагања или неслагања и то на познате теме из свакодневног живота, уз употребу стандарднојезичких елемената и споријет ритма; разуме општи садржај и важне појединости у вези са стручним темама и садржајима уз визуелну подршку, парафразирање и уз евентуална понављања; разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, примену правила у спорту или друштвеним играма, праћење рецепата за припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама</li> <li>- разуме општи смисао и важне појединости информативних прилога (вести, краћих прилога, интервјуа и анкета, временских прогноза, реклама) ; у кратким аудио или аудио-визуелним формама (кратким филмовима, документарним прилозима, видео-спотовима, блогovima, кратким интернет видео-форматима итд.)</li> <li>- разуме општи садржај и најважније тематски повезане појединости у текстовима савремене музике различитих жанрова, у складу са интересовањима, уз поновљена слушања</li> </ul>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Комуникација</p> <p>Решавање проблема</p> <p>Сарадња</p> <p>Одговоран однос према према здрављу</p> <p>Одговоран однос према околини</p> <p>Естетичка компетенција</p> <p>Дигитална компетенција</p> <p>Предузимљивост и предузетничка компетенција</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p>	<p>Матерњи језик</p> <p>Енглески језик</p> <p>Географија</p> <p>Историја</p> <p>Биологија</p> <p>Психологија</p> <p>Социологија</p> <p>Општа култура</p> <p>Грађанско васпитање</p> <p>Информатика</p> <p>Музичка култура</p> <p>Ликовна култура и историја уметности</p>

		<p>РАЗУМЕВАЊЕ ПРОЧИТАНОГ ТЕКСТА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разумевање прочитаних аутентичних и адаптираних текстова;</li> <li>- издвајање поруке и суштинских информација;</li> <li>- процењивање релевантности текста;</li> <li>- усмеравање пажње на појединачне делове текста;</li> <li>- препознавање основне аргументације;</li> <li>- непознате речи;</li> <li>- ИКТ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разуме смисао и значење писаног текста, примењујући различите стратегије читања, усмерава пажњу на релевантне краће целине и појединачне делове (селективно читање); откривања значење непознатих речи на основу познатог контекста</li> <li>- разуме општи садржај и важне појединости текстова у вези с темама везаним за лична интересовања; аутентичних и адаптираних текстова у вези с познатим, друштвеним, образовним и узрасно релевантним темама и у вези са стручним темама и садржајима уз евентуално појашњење у тексту</li> <li>- разуме општи садржај и важне појединости текстова у различитим медијским формама (интернет текстове информативног карактера, форуме, прилоге на друштвеним мрежама, личне објаве, блогове, коментаре итд.); разуме једноставније краће савремене књижевне текстове примерене узрасту</li> <li>- разуме основни садржај и важније детаље у једноставнијим извештајима, табелама, статистикама ; разуме општи садржај и допунске информације из обавештења, упутстава, упозорења</li> <li>- разуме основни смисао и главне информације текстова на блиске и увежбаване теме у којима се износе лични ставови или аргументују гледишта</li> <li>- разуме једноставнију пословну и стручну кореспонденцију; једноставније описе догађаја, намера, осећања и интересовања из преписке приватног карактера;</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

		<p>УСМЕНО ИЗРАЖАВАЊЕ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- усмено изражавање;</li> <li>- неформални разговор;</li> <li>- формална дискусија;</li> <li>- функционална комуникација;</li> <li>- интервјуисање;</li> <li>- артикулација и интонација;</li> <li>- монолошко излагање;</li> <li>- дијалог;</li> <li>- презентација;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- репродукује и саопштава поруке, остварује интеракцију са једним или више саговорника са одређеним степеном тачности</li> <li>- користи циљни језик као језик комуникације у учионици; говори углавном самостално о познатим темама из домена личног интересовања на углавном кохерентан начин;</li> <li>- описује догађаје и доживљаје и образлаже контекст; саопштава тему и важније информације из писаних, аудио или аудио-визуелних извора;</li> <li>- учествује у дијалогу и размењује основне информације у вези са својим окружењем и свакодневним ситуацијама; износи и образлаже на једноставнији начин своје предлоге, намере, одлуке и поступке;</li> <li>- реагује спонтано на захтеве, честитке, позиве и извињења саговорника.</li> <li>- износи и укратко образлаже своје мишљење - излаже пред публиком, на разумљив начин унапред припремљену презентацију и одговара у вези са темом;</li> <li>- описује и тумачи илустрације, табеле, слике и графиконе у вези са стручним темама примењујући унапред увежбана језичка средства; интерпретира на креативан начин тематски прилагођене песме, рецитације и скичеве;</li> </ul>		
--	--	--	---	--	--

ПИСМЕНО  
ИЗРАЖАВАЊЕ

- писмено изражавање;
- опште и креативно писање;
- описивање;
- нарација;
- резимирање;
- аргументација;
- критичко мишљење;
- писана интеракција;
- дигитални и традиционални алати;
- имејлови, СМС поруке, друштвене мреже, форуми;
- стандардне формуле писаног изражавања;
- лексика и комуникативне функције;
- ИКТ;

- обликује писани текст у областима општег и креативног писања, у традиционалној и дигитално подржаној форми, и уз ограничени степен лакоће и тачности
- пише текстове једноставне структуре о блиским темама из свог окружења и подручја интересовања;
- пише краће прегледе/сажетке прочитаног текста или медијског приказа користећи једноставна језичка средства;
- описује људе, појаве, утиске и осећања, износи мишљење, истиче предности и мане неке појаве или поступка користећи сложена језичка средства, по потреби уз употребу основних дигиталних алата);
- пише текстове наративног карактера у оквиру креативног писања о искуствима, плановима и очекивањима износећи ставове и аргументе служећи се једноставним језичким средствима
- пише белешке и кратке коментаре у вези са стручним темама; једноставну белешку о неком догађају или обављеним активностима; поруке (попут имејлова, смс порука, прилога на форумима и сл.)
- учествује у онлајн интеракцији уз детаљнију припрему, користећи дигиталне и писане алате; учествује у преписци; пише биографију и пријаву за стручну праксу или стипендију користећи обрасце једноставне структуре и реагује на добијене одговоре тражећи неопходне и додатне информације једноставним језичким средствима;
- пише једноставније текстове према моделу за описивање и интерпретацију илустрација, табела, слика, графикона;
- пише неформална и формална писма, имејлове, позивнице и сл. користећи устаљене изразе за одбијање/прихватање позива, извињења и сл.; попуњава различите формуларе, упитнике, обрасце

		<p>СОЦИОКУЛТУРНА И ИНТЕРКУЛТУРНА КОМПЕТЕНЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- интеркултурност;</li> <li>- истраживање и рефлексија;</li> <li>- заступљеност и положај циљног језика</li> </ul> <p>глобалном контексту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- природне, друштвене и културне одлике регија и држава у којима се страни језик користи као већински;</li> <li>- ИКТ;</li> <li>- правила понашања;</li> <li>- културне вредности;</li> <li>- стереотипи;</li> <li>- аутентична комуникација;</li> <li>- језичка варијабилност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- користи циљни језик у различитим видовима аутентичне комуникације, примењујући на креативан начин ограничена знања из различитих језика</li> <li>- препознаје и разуме, у оквиру свог интересовања, знања и искуства, основне облике примереног и непримереног понашања (у односу на категорије времена, простора и покрета, као нпр. тачност, лични простор, гестикулација итд.), сличности и разлике у култури своје земље и заједница чији језик учи</li> <li>- идентификује фреквентнија паравербална и невербална средства комуникације (гестове, мимику, емотиконе и сл.)</li> <li>- препознаје најчешће стереотипе у вези са својом културом и културама језика који учи</li> <li>- познаје поједине важне историјске и савремене догађаје и личности</li> <li>- уочава карактеристичне разлике између најфреквентнијих варијетета циљног језика</li> </ul> <p>и прилагођава им се у комуникацији са умереним успехом;</p>		
--	--	---	--	--	--

		<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегије преношења поруке са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи;</li> <li>- посредовање у усменој и писаној комуникацији на опште и стручне теме;</li> <li>- компензационе стратегије у комуникацији;</li> <li>- културно посредовање.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преноси поруку са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено, користећи одговарајуће компензационе стратегије ради превазилажења тешкоћа у комуникацији (на пример уз опис, парафразу, превод и сл.);</li> <li>- преноси поруку и главне/најважније садржаје стручног текста са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, додајући, по потреби, објашњења и обавештења, писмено и усмено</li> <li>- препричава, резимира и преноси, са матерњег језика на страни језик / са страног језика на матерњи, садржај и битне појединости краћег текста општег и стручног садржаја, аудио или аудио-визуелног записа и краће интеракције, уз евентуалну помоћ речника; посредује у једноставнијој неформалној усменој интеракцији уз уважавање различитих културних вредности и углавном избегавајући двосмислености и нејасноће.</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, комуникативна настава уз примену техника рада у пару и у групи,  
Наставне методе: монолошко-дијалозна, херуистичка, активна настава, вербално-текстуалне методе ( дијалог, дискусија, читање, писање), истраживачка, илустративно-демонстративна  
Наставна средства: текстуална (уџбеник, речник, чланци, часописи...), визуелна, аудитивна и аудио-визуелна ( цртежи, слике, фотографије, CD, филмови, аудио и видео записи..)

Општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања и средњег стручног образовања и васпитања из предмета ..... јесу:  
**НАВЕСТИ СТАНДАРДЕ**

Основни ниво: ДСТ.1.1.1., ДСТ.1.1.2., ДСТ.1.1.3., ДСТ.1.1.5., ДСТ.1.1.6., ДСТ.1.1.7., ДСТ.1.1.8., ДСТ.1.1.9., ДСТ.1.1.10., ДСТ.1.1.11., ДСТ.1.1.12., ДСТ.1.1.14., ДСТ.1.1.15., ДСТ.1.1.16., ДСТ.1.1.20., ДСТ.1.1.21., ДСТ.1.1.23., ДСТ.1.1.24., ДСТ.1.2.4.,  
Средњи ниво: ДСТ.2.1.1., ДСТ.2.1.2., ДСТ.2.1.5., ДСТ.2.1.6., ДСТ.2.1.8., ДСТ.2.1.9., ДСТ.2.1.13., ДСТ.2.1.16., ДСТ.2.1.17., ДСТ.2.1.19., ДСТ.2.1.21., ДСТ.2.1.27., ДСТ.2.1.29., ДСТ.2.1.30., ДСТ.2.2.3., ДСТ.2.3.7., ДСТ.2.3.8.,  
Напредни ниво: ДСТ.3.1.3., ДСТ.3.1.10., ДСТ.3.1.13., ДСТ.3.1.17., ДСТ.3.1.22., ДСТ.3.1.24., ДСТ.3.1.25.,

## Граматички садржаји

### Именице

Род абривијатура (скраћеница). Познатији домаћи и страни географски називи са специфичностима у роду, броју и промени.

### Заменице

Неодређене заменице с постфиксима -то, -нибуду, -либо, префиксом кое-; заменице некто, нешто.

### Придеви

Утврђивање и систематизација придевских облика.

Посебни случајеви образовања краћег облика придева: большой – велик; маленький – мал; злой – зол.

Фреквентни примери простог променљивог суперлатива: величайший, лучший, малейший. Елатив.

### Бројеви

Читање децимала и разломака: 0,1 ноль целых одна десятая; 0,01 ноль целых одна сотая; 0,001 ноль целых одна тысячная; 1,1 одна целая (одно целое) одна десятая; 2,4 две целых четыре десятых; 1/2 одна вторая (половина); 3/4 три четвёртых (три четверти).

Социјативни бројеви и бројевни прилози: вдвоём, троём, четвером. (рецептивно)

### Глаголи

Глаголски придеви - активни и пасивни (грађење и употреба). (рецептивно)

Двовидски глаголи. (рецептивно)

Глаголи кретања са префиксима - активно коришћење.

### Прилози

Систематизација прилога. Исказивање опозиције место - правац паровима прилога просторног значења као нпр.: там – туда, здесь – сюда, где – куда и сл.

### Предлози

Предлози карактеристични за функционалне стилове (научни, пословни, публицистички и сл.): ввиду, в зависимости от, в качестве, в процессе, в результате, вследствие, по мере, по причине, при условии и сл. (рецептивно).

### Везници

Везници карактеристични за функционалне стилове: подобно тому, как; по мере того, как; в зависимости от того, как; в результате того, что; в связи с тем, что; несмотря на то, что и сл. (рецептивно).

### Реченица

Једночлане реченице: неодређеноличне и уопштеноличне. Замена неодређеноличних реченица личним и обрнуто (В киоске продают газеты Газеты продаются в киоске).

Пасивне конструкције.

Замена пасивних конструкција активним и обрнуто (План выполнен заводом. Завод выполнил план).

Непотпуне реченице: Ты куда? Сюда! Ты очень изменился! - Разве? Ты прочитал этот роман? -

Прочитал.

### Реченични модели

Реченичне моделе предвиђене за претходне разреде и даље примењивати у различитим

комбинацијама. У III разреду посебну пажњу посветити (у виду вежби) моделима за исказивање следећих односа и значења:

Субјекатско-предикатски односи

- Реченице са субјектом израженим конструкцијом: номинатив + с + инструментал:

Мы с вами опять в школе.

- Реченице с копулама: являться, называться, служить и сл.:

Металлы являются хорошими проводниками электричества.

Глина служит сырьём для керамических изделий.

- Реченице са копулом есть:

Организм есть живое существо.

- Реченице са это у предикату:

Золото - это драгоценный металл.

- Реченице с трпним глаголским придевом у предикату:

Лес посажен недавно. Проект здания создан архитектором.

Просторни односи

- Реченице с прилошким одредбама за место, правац и трасу:

Я там никогда не был, но очень хочу поехать туда.

Северная его часть лежит за полярным кругом.

Авала расположена в двадцати километрах от Белграда.

Квантитативни односи

- Реченице са одредбом за меру и количину:

Был мороз в тридцать градусов.

Предмет весом в пять килограммов.

- Реченице са одредбом за приближну количину:

Я приду минут через десять.

В классе было учеников тридцать.

Атрибутивни односи

- Реченице са атрибутом израженим партиципском конструкцијом:

Ученик, стоящий у доски, долго решает задачу.

Мы возьмём письменные работы, проверяемые преподавателем. Товарищ, прочитавший новую книгу, рассказал нам её содержание.

Книга, прочитанная товарищем, заинтересовала нас.

Лексикологија

Најчешћи идиоми и фразеологизми.

Полисемија речи.

Општестручна терминологија из области више научних дисциплина (посебно из природних и техничких наука и из области информационих технологија).

ЛИТЕРАТУРА: Direkt 4, уџбеник и радна свеска, немачки језик за четврти разред гимназије, осма година учења, Ђорђо Мота, Весна Николовски, Габријела Монтали, Данијела Мандели, Нађа Ченохаус Линзи, Клет.

Предмет	Област/ Наставна тема	Садржаји	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
---------	-----------------------------	----------	--------------	-------------------------------	---------------------------------------

<p>РАЗУМЕВАЊЕ ГОВОРА</p> <p>- разумевање говора;</p> <p>- разумевање монолошких излагања;</p> <p>- разумевање разговора (дијалога и дискусија) између других лица;</p> <p>- разумевање као саставни део интеракције у којој се активно учествује;</p> <p>- разумевање у циљу извршавања инструкција;</p> <p>- комуникатив на ситуација;</p> <p>- монолошко и дијалогско излагање;</p> <p>- стандардни језик;</p> <p>- изговор;</p> <p>- информативни и медијски прилози</p>	<p>Именице</p> <p>Властите и заједничке именице у облицима једнине и множине: Traum - Träume, Bild - Bilder, Handy - Handys</p> <p>Именице изведене од глагола суфиксацијом и имплицитном деривацијом: aufstehen - Aufstand, ankommen - Ankunft, umziehen - Umzug</p> <p>Именице изведене префиксацијом/префиксацијом и суфиксацијом, уз усвајање одговарајућег рода на основу најфреквентнијих префикса и суфикса: Organisation, Gründung, Freiheit</p> <p>Сложенице: Buchmesse, Weihnachtsmarkt, Umweltschutz</p> <p>Најфреквентнији англицизми и њихови еквиваленти на немачком језику: der Song/das Lied, das Event/die Veranstaltung, die News/die Nachricht, der Shop/der Laden</p> <p>Придеви</p> <p>Изведени суфиксацијом од глагола, именица и прилога: gestrig, heutig, launisch, verständnisvoll, trinkbar, zwanzigjährig, schrecklich, fehlerfrei, erfolglos</p> <p>Изведени префиксацијом:</p>	<p>По завршетку разреда ученик ће бити у стању да:</p> <p>- реципира, разуме и интерпретира смисао и значење усмених исказа и порука у ситуацијама у којима учествује уживо или путем медија (аудио или аудио-визуелних снимака), с једним или више говорника, уз ограничени степен лакоће и тачности, у зависности од: а) начина изговора (стандардни говор примерене јасноће, без дијалекатских обележја и особености или идиоматске маркираности), б) ритма и брзине говора (спорији говор, дуже и адекватне паузе између изговорних целина, уз одговарајући број понављања, а у случају говора уживо и уз додатна појашњења или преформулацију), в) општих услова комуникације (без ометајућих шума и позадинских звукова), г) уз помоћ визуелних елемената, невербалних и паравербалних сигнала;</p> <p>- разуме општи садржај и идентификује важне појединости дијалогских форми у којима учествује двоје или више говорника, уколико је реч о уобичајеној размени информација, мишљења и ставова, слагања или неслагања саговорника, и то на познате теме из свакодневног живота, уз употребу стандарднојезичких елемената и споријег ритма;</p> <p>- разуме општи садржај, већину важних појединости и мањи број споредних или илустративних детаља монолошких излагања о познатим и увежбаваним, друштвеним, образовним и узрасно релевантним темама, уколико се користи стандардни језик, уз евентуалну визуелну подршку (путем компјутерске презентације, слика, илустрација и графикана, приказивања артефаката/предмета и сл.) и уз понављање;</p> <p>- разуме општи садржај и важне појединости монолошког излагања у вези са стручним темама и садржајима уз визуелну подршку, парафразирање и уз евентуална понављања у двојезичном контексту;</p> <p>- разуме и извршава једноставна упутства, савете и налоге за уобичајене свакодневне и једноставне техничке и физичке активности (нпр. за коришћење апарата, лекова и помагала, оријентацију у простору, правац кретања, примену правила у спорту или друштвеним играма, праћење рецепата за припрему хране итд.) и поступа у складу са објавама (нпр. на јавним местима, путем разгласа), које обухватају појединачан поступак или краћи низ једноставних корака, у приватним, јавним и образовно релевантним комуникативним ситуацијама, а исказане су стандарднојезичком артикулацијом, уз минимално ометање позадинским</p>	<p>Компетенција за целоживотно учење</p> <p>Вештина комуникације</p> <p>Рад с подацима и информацијама</p> <p>Дигитална компетенција</p> <p>Решавање проблема</p> <p>Вештина сарадње</p> <p>Вештине за живот у демократском друштву</p> <p>Брига за здравље</p> <p>Еколошка компетенција</p> <p>Естетска компетенција</p> <p>Иницијативност и оријентација ка предузетништву</p>	<p>Српски језик и књижевност</p> <p>Енглески језик</p> <p>Предузетништво</p>
---	---	--	--	--

ЛИТЕРАТУРА: Рачуноводство за IV разред економске школе

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
РАЧУНОВОДСТВО	Продаја робе у робном промету на велико	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повеже продају робе са одговарајућом документацијом</li> <li>- евидентира продају робе у трговини на велико у робном и финансијском књиговодству</li> <li>- евидентира промену цена робе (нивелацију) у трговини на велико на основу листе повећања и снижења</li> <li>- процени утицај промене цене на укалкулисану разлику у цени</li> <li>- евидентира вишкове и мањкове робе у трговини на велико</li> <li>- евидентира обрачунату остварену разлику у цени</li> <li>- утврди набавну вредност продате робе</li> <li>- усаглашава аналитички и синтетичку евиденцију робе</li> <li>- објасни предности транзитног робног промета</li> <li>- евидентира робу у транзиту</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компетенција за целоживотно учење</li> <li>- Комуникација</li> <li>- Рад с подацима и информацијама</li> <li>- Дигитална компетенција</li> <li>- Решавање проблема</li> <li>- Сарадња</li> <li>- Одговорно учешће у демократском друштву</li> <li>- Одговоран однос према здрављу</li> <li>- Одговоран однос према околини</li> <li>- Естетичка компетенција</li> <li>- Предузимљивост и оријентација ка предузетништву</li> </ul>	<p>Наставник се у раду ослања на исходе која ученици достижу из предмета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Унутрашња трговина</li> <li>- Право</li> <li>- Комерцијално пословање.</li> </ul>

	<p><b>Увоз и извоз робе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена</li> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни значај и карактеристике увоза и извоза робе</li> <li>- одреди врсте докумената која се користе при увозу и извозу по различитим категоријама</li> <li>- објасни форму и садржину књиговодствених докумената у вези са увозом и извозом робе</li> <li>- састави калкулацију увоза робе и обрачун извозног посла</li> <li>- евидентира увоз и извоз робе</li> <li>- евидентира плаћања обавеза по основу увоза робе и наплате потраживања по основу извоза на основу девизног извода</li> <li>- евидентира плаћања путем међународног документарног акредитива</li> <li>- евидентира утврђене курсне разлике</li> </ul>		
	<p><b>Утврђивање резултата пословања трговинског привредног друштва</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање функционалне рачуноводствене писмености</li> <li>- Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података</li> <li>- Оспособљавање за ажурно и</li> </ul>	<p>По завршетку теме ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни функцију Закључног листа</li> <li>- састави Закључни лист на основу главне књиге трговинског привредног друштва на велико</li> </ul>		

		<p>уредно евидентирање насталих економских промена</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за вредновање имовине, капитала и обавеза пословног субјекта на одређени дан</li> <li>- Оспособљавање за утврђивање резултата пословања пословног субјекта за одређени обрачунски период</li> <li>- Оспособљавање за пружање благовремених, релевантних и веродостојних информација интерним и екстерним корисницима</li> <li>- Развијање способности комуникације и тимског рада</li> <li>- Развијање вештина за коришћење информационе технологије и рачуноводствених софтвера</li> <li>- Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- евидентира добитак на основу евиденције расхода и прихода у главној књизи трговинског привредног друштва на велико</li> <li>- евидентира губитак на основу евиденције расхода и прихода у главној књизи трговинског привредног друштва на велико</li> <li>- објасни структуру биланса успеха и његов значај</li> <li>- анализира утицај разлике у цени на вредност залиха робе на основу састављеног биланса стања</li> <li>- процени успешност пословања трговинског привредног друштва на велико на основу састављеног биланса успеха</li> </ul>		
--	--	---	---	--	--

**Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода**

Остваривање програма вежби је кроз двочас, а одељење се дели на две групе до 15 ученика. Предложени број часова по темама је оквиран, на наставнику је да процени потребан и довољан број часова по темама узимајући у обзир знања и вештине које ученици имају из претходног школовања, као и животног искуства. Исходи из глобалног плана се операционализују у оперативним (месечним/тематским) плановима и у припреми за час. При планирању наставног процеса наставник, на основу циљева предмета и исхода, самостално планира број часова обраде, утврђивања, као и методе и облике рада са ученицима. Наставу усмерити на остваривање исхода, бирајући препоручене садржаје или пронаћи неке друге садржаје који су усмерени на ефикасније остваривање исхода. На почетку сваке теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања.

**Облици рада:** Фронтални - групни и индивидуални

**Наставне методе:** Монолошка - предавање и објашњавање, дијалогска - развојни разговор, илустративна

**Наставна средства:** Учионица, школска табла, цртеж, дијаграм, практичан рад

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
КОМЕРЦИЈАЛНО ПОЛОСВАЊЕ	Послови набавке спољнотрговинског привредног друштва	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова набавке робе и услуга на велико на иностраном тржишту;</li> <li>- Развијање вештина за праћење пријема робе у складиште;</li> <li>- Развијање вештина за праћење залиха робе у складишту;</li> <li>- Развијање вештина за обављање оперативних послова истраживања тржишта и активности трговинског маркетинга;</li> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова набавке и увоза робе и услуга на велико;</li> <li>- Развијање вештина организовања, праћења, и анализе набавке;</li> <li>- Оспособљавање ученика за праћење редовног</li> </ul>	<p>Ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупи релевантне информације о потенцијалним инодобављачима;</li> <li>- формира базу података о инодобављачима на основу прикупљених података;</li> <li>- припреми елементе уговора са добављачима на иностраном тржишту;</li> <li>- анализира услове набавке за поједине инодобављаче;</li> <li>- изради пословна писма на страном језику;</li> <li>- анализира приспеле понуде за увоз робе,</li> <li>- одабере најповољнију понуду према датим критеријумима;</li> <li>- образложи писмено најповољнију понуду за увоз робе;</li> <li>- састави поруџбину на основу најповољније понуде и пошаље инодобављачу;</li> <li>- упореди поруџбину са пристиглом фактуром инодобављача;</li> <li>- евидентира обавезе према</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо),</p> <p>Комуникација: активно учествује у дијалогу, уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, -ученик користи на одговарајући и креативан начин одређени стил комуникације</p> <p>Рад са подацима и</p>	<p>Пословна кореспонденција и комуникација</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Рачунарство и информатика</p> <p>Унутрашња тровина</p> <p>Пословна информатика</p> <p>Спољнотрговинско пословање</p> <p>Статистика</p> <p>Маркетинг у тровини</p>

		<p>плаћања добављачима на иностраном тржишту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Неговање вештине комуникације у тиму и са окружењем;</li> <li>- Развијање интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама;</li> </ul>	<p>добављачима аналитички;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- попуни формуларе за увоз робе;</li> <li>- попуњава захтев за издавање дозволе за увоз робе;</li> <li>- примени паритете Међународни услови испоруке Incoterms 2020 за дати увоз робе;</li> <li>- врши избор шпедитера и возара према датим критеријумима;</li> <li>- изда налог за рад одабраном шпедитеру (диспозиција);</li> <li>- попуни друмски товарни лист (CMR) на основу датих елемената;</li> <li>- комплетира документацију за увозно царинење;</li> <li>- попуни царинска документа;</li> <li>- примени царинску тарифу приликом увоза робе;</li> <li>- обрачуна увозне дажбине;</li> <li>- попуни јединствену царинску исправу ЈЦИ на основу датих елемената;</li> <li>- припреми увозна документа за царинске органе (увозна јединствена царинска исправа ЈЦИ, друмски товарни лист (CMR) ино фактура, сагласности и уверења);</li> <li>- попуни образац обрачуна царинског дуга на основу датих елемената;</li> <li>- састави обрачун обављеног посла</li> </ul>	<p>информацијама: зна да је за одређено одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за прикупљање, употребу, обраду и чување података.</p>	
--	--	---	--	---	--

			<p>са пратећом документацијом;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- састави увозну калкулацију;</li><li>- комплетира предмет о обављеном инопослу за комерцијалну евиденцију;</li><li>- састави пријемницу на основу увозне калкулације;</li><li>- ажурира постојећу лагер листу на основу пријемнице;</li><li>- унесе потребне податке о примљеној иностраној роби у одговарајућу складишну евиденцију;</li><li>- утврди евентуалне недостатке приспеле иностране робе на основу упоређивања интерних и екстерних документа приликом пријема робе;</li><li>- састави комисијски записник о квантитативним и квалитативним недостацима приспеле иностране робе;</li><li>- састави рекламацију инодобављачу;</li><li>- спроведе плаћање обавеза инодобављачу;</li><li>- прати ток плаћања инодобављача;</li><li>- састави захтев за откуп девиза на основу инофактуре;</li><li>- попуни налог за плаћање према иностранству на основу датих елемената;</li></ul>		
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- изврши интерно регистравање увозног посла (отвори контролник);</li> <li>- евидентира све податке у вези са увозом на обрасцу Контролника увоза;</li> <li>- анализира и прикаже послове увоза уз помоћ статистичких алата;</li> <li>- састави извештај о обављеном увозу;</li> <li>- примењује законску регулативу и друге прописе из области спољне трговине;</li> <li>- систематизује електронску документацију послова увоза у одговарајуће фолдере;</li> <li>- води евиденцију послова увоза користећи специјализоване софтвере;</li> <li>- врши контролу послова увоза робе као и докумената самостално, уредно и прецизно;</li> </ul>		
	<p>Послови продаје спољнотрговинског привредног друштва</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова продаје робе и услуга на великом на иностраном тржишту;</li> <li>- Развијање вештина за праћење отпреме робе из складишта;</li> <li>- Развијање вештина за праћење залиха робе у складишту;</li> </ul>	<p>ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупи релевантне информације о потенцијалним инокупцима;</li> <li>- формира базу инокупаца;</li> <li>- припреми податке за уговоре са купцима на инотржишту;</li> <li>- изради понуду потенцијалним инокупцима на страном језику;</li> <li>- изради акцијску инопонуду;</li> <li>- анализира приспеле иностране упите и</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање вештина за обављање оперативних послова истраживања тржишта и активности трговинског маркетинга;</li> <li>- Оспособљавање ученика за обављање послова продаје и извоза робе и услуга на велико;</li> <li>- Развијање вештина организовања, праћења, и анализе продаје;</li> <li>- Оспособљавање ученика за праћење наплате потраживања од купаца иностраном тржишту;</li> <li>- Неговање вештине комуникације у тиму и са окружењем;</li> <li>- Развијање интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>поруџбине;</li> <li>- комплетира послате инопунде са примљеним инопоруџбинама;</li> <li>- примени трговачке попусте за инотржиште;</li> <li>- састави инофактуру;</li> <li>- евидентира потраживања од инокупаца аналитички;</li> <li>- састави изјаву о преференцијалном пореклу робе на основу датих елемената;</li> <li>- попуни образац којим се потврђује порекло робе која се извози EUR1 на основу датих елемената;</li> <li>- попуни налог складишту за издавање иностране робе;</li> <li>- попуни отпремницу на основу инофактуре;</li> <li>- попуни образац за екстерни транзит уније (Т1)</li> <li>- припреми извозна документа за царинске органе (извозна јединствена царинска исправа ЈЦИ, товарни лист, фактура, отпремница, изјава о пореклу робе)</li> <li>- организује инотранспорт робе;</li> <li>- унесе потребне податке о издатој роби у одговарајућу складишну евиденцију и документацију;</li> <li>- прати наплату потраживања од инокупаца;</li> </ul>		
--	--	---	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"><li>- састави ургенцију инокупцу;</li><li>- евидентира све податке у вези са извозом на обрасцу Контролника извоза;</li><li>- реши приспеле рекламације инокупаца;</li><li>- попуни књижно одобрење инокупцима на основу датих елемената;</li><li>- састави бонификацију као решење рекламације инокупца;</li><li>- ажурира базу података о инокупцима;</li><li>- креира упитник за истраживање тржишта инокупаца;</li><li>- креира каталог за потребе извоза робе;</li><li>- презентује своје предузеће и робу на страном језику;</li><li>- анализира и прикаже послове извоза уз помоћ статистичких алата;</li><li>- организује своје радно место прилагођено потребама пословања на инотржишту;</li><li>- састави дневне и периодичне извештаје о обављеном извозу робе;</li><li>- систематизује електронску документацију послова извоза у одговарајуће фолдере;</li><li>- води евиденцију послова извоза робе на рачунарској мрежи користећи специјализоване софтвере;</li></ul>	
--	--	--	---	--

			- изврши контролу послова извоза робе као и докумената самостално, уредно и прецизно		
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,  
 Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
КОМЕРЦИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	Допунска настава	Да се објасни део градива који је ученику остао нејасан Да се помогне повезивању теорије и конкретних задатака, ситуација	Да се понови и опише нејасно градиво Да се оспособи да самостално репродукује градиво и за практичан рад Да примени научено у пракси	Предузимљивост и предузетничка компетенција Комуникација Рад са подацима и информацијама	Канцеларијско пословање Рачуноводство Пословна информатика Трговинско пословање Организација набавке и продаје Статистика Право Комерцијално познавање робе

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: индивидуални рад, рад у групи  
 Наставне методе: дијалогска, демонстративна,  
 Наставна средства: рачунар, израђени импулси од стране предметног наставника.

ЛИТЕРАТУРА: 155 питања и одговора Водич за рад у виртуелном предузећу, k-education пројектна канцеларија Београд и Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС, 2012.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
КОМЕРЦИЈАЛНО ПОСЛОВАЊЕ	<p>Рад у спољнотрговинском предузећу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-при обављању послова у комерцијалној служби</li> <li>ученици користе раније стечена знања и вештине из овог и стручних предмета</li> <li>-статус и организација привредног друштва у ком се обавља пракса</li> <li>-број пословних партнера и обим сарадње</li> <li>-пословна кореспонденција</li> <li>-састављање пословних писама на одговарајућем језику</li> <li>-потребна документација за увозну калкулацију и њена израда</li> <li>-магацинска евиденција</li> <li>-састављање плана продаје</li> <li>-прибављање потребних дозвола и формулара за увоз и извоз робе</li> <li>-обезбеђење шпедитера за извоз робе</li> <li>-царинска документација и поступак извоза робе</li> </ul>	<p>Оспособљавање ученика за обављање комерцијалних послова у спољнотрговинском предузећу</p> <p>Повезивање знања и вештина стечених кроз стручне предмете са конкретним пословима комерцијалне службе у спољнотрговинском предузећу</p>	<p>Ученик је у стању:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опише пословне односе привредног друштва са пословним инопартнерима;</li> <li>- упореди начин пословања виртуелног привредног друштва и реалног спољнотрговинског привредног друштва;</li> <li>- демонстрира комуникацију са купцима, добављачима, клијентима;</li> <li>- прикаже вођење пословне кореспонденције на примеру увоза и извоза у датом ПД;</li> <li>- прикаже послове увоза и извоза у конкретном привредном друштву;</li> <li>- опише начин поручивања робе од инодобављача у реалном ПД;</li> <li>- образложи критеријуме за избор возара и шпедитера;</li> <li>- разликује царинску документацију за увозно и</li> </ul>	<p>Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик показује да разуме важност личне активације и иницијативе у тражењу посла, зна да идентификује и адекватно представи своје способности ( CV, мотивационо писмо), Комуникација: активно учествује у дијалогу, уважава различитост, познаје специфичне карактеристике модалитета комуникације – писана, усмена, преко интернета, зна да јасно одређени садржај и да га прилагоди ситуацији, ученик користи на одговарајући и креативан начин одређени стил комуникације</p> <p>Рад са подацима и информацијама: зна да је за одређено</p>	<p>Пословна кореспонденција и комуникација</p> <p>Рачуноводство</p> <p>Пословна информатика</p> <p>Унутрашња тровина</p> <p>Спољнотрговинско пословање</p>

			<p>извозно царинење;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изложи начин израде увозне калкулације које се користе у датом ПД;</li> <li>- прикаже залихе робе кроз складишну документацију и евиденцију;</li> <li>- прикаже понуду робе за инотржиште у конкретном привредном друштву;</li> <li>- илуструје извозну фактуру датог спољнотрговинског ПД;</li> <li>- разликује увозну и извозну документацију и евиденцију;</li> <li>- објасни послове отпреме робе у датом ПД;</li> <li>- опише процедуру наплате извоза;</li> <li>- представи рекламацију инокупца;</li> <li>- образложи разлоге добијања рекламације од инокупца;</li> <li>- објасни начин евиденције извоза у датом ПД;</li> </ul>	<p>одлучивање потребно имати релевантне податке, зна да упореди различите изворе података и и процени њихову поузданост, користи табеларне и графичке приказе, користи информационе технологије за прикупљање, употребу, обраду и чување података.</p>	
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални, индивидуални, рад у пару, групни, тимски

Наставне методе: монолошко-дијалозна, симулација, метода демонстрације, практичан рад, решавање ситуацијских задатака

Наставна средства: приручник за рад у ВП, рачунари у кабинету за обуку у бироу, штампач, фото-копир

ЛИТЕРАТУРА: Кузмановић, Б.; Штајнбергер, И. (2008). Психологија за трећи и четврти разред трговинских, угоститељско туристичких и школа за личне услуге. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.

Помоћна и додатна литература: Припремљени наставни материјали за ученике.

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
ПСИХОЛОГИЈА СА ПСИХОЛОГИЈОМ ПОТРОШАЧА	Психологија као наука и пракса	Упознавање ученика са предметом проучавања психологије и са њеним дисциплинама; Развијање основних знања о психологији потрошача и њеној примени у трговини; Дефинисање психологије потрошача и њене примене у трговини.	Ученик зна да дефинише предмет изучавања психологије као науке; Ученик разликује теоријске и примењене психолошке дисциплине; Ученик зна да наведе примере животних ситуација у којима се особа обраћа психологу за помоћ и подршку; Ученик наводи предмет и области проучавања психологије потрошача; Препознаје значај психологије потрошача у свакодневном професионалном функционисању.	Компетенције за целоживотно учење (ученик планира време за учење, организује процес учења, активно конструише знања, селекује познато од непознатог, разликује битно од небитног, резимира основне идеје, користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења, разликује чињенице од интерпретација и ставова, разликује аргументе према снази и релевантности, процењује властиту успешност у учењу, открива тешкоће и зна како да их превазиђе); Комуникација (активно доприноси неговању културе дијалога, поштује основне норме комуникације, ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације, уме јасно да искаже одређени садржај, уважава саговорника, изражава своје мишљење на конструктиван начин поштујући принципе	Пословна кореспонденција и комуникација Маркетинг Предузетништво Комерцијално пословање Социологија са правима грађана Биологија Ликовна култура Логика са етиком Грађанско васпитање
	Личност и ментално здравље	Упознавање ученика са психолошким процесима, особинама и њиховом манифестовању у понашању;  Разумевање особе као	Ученик зна да одреди личност као јединство психолошких процеса, особина и стања чији се развој одвија током целог живота; Зна да наведе и разликује четири врсте темперамента кроз описе и кроз примере; Ученик уме да објасни		

		<p>јединствене, неповљиве и сложене организације психичких процеса и особина, као и карактеристичног начина понашања.</p>	<p>формирање карактера;  Анализира утицај психичких особина на понашање;  Ученик разликује интровертни од екстравертног типа личности, зна да опише Јунгову типологију личности;  Ученик кроз примере препознаје понашање зреле и незреле личности;  Идентификује различите идентитете;  Ученик дискутује о појму "свест о себи" кроз посматрање и анализу сопственог понашања;  Ученик зна да наведе чиниоце који утичу на когнитивне психичке процесе уз навођење примера из свакодневног живота;  Ученик препознаје чиниоце који утичу на опажање;  Спреман је да користи стратегије и технике успешног учења и памћења;  Ученик примењује различите врсте мишљења у решавању проблема;  Ученик идентификује емоције и мотиве сопственог понашања и понашања других (особа из окружења, ликова из књижевности, уметности, музике, филма);  Илуструје примером утицај понашања на емоције и утицај емоција на понашање;  Ученик зна да наведе нивое Масловљеве хијерархије мотива и да сваки ниво опише;  Ученик уме да опише начине</p>	<p>конструктивне комуникације, ученик користи одговарајући стил комуникације у складу са научним дисциплинама);  Рад с подацима и информацијама (ученик упоређује различите изворе података, процењује њихову поузданост, користи информационе технологије, препознаје значај поузданих и релевантних података);  Решавање проблема (ученик проналази и осмишљава могуће начине решавања проблемских ситуација, уме да процени добре и лоше стране потенцијалних решења, ученик припрема примену решења и вреднује примену датог решења у проблемским ситуацијама);  Сарадња (конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе и остваривању заједничких циљева, активно слуша и поштује сараднике, ангажује се у реализацији предузетих обавеза у оквиру групног рада, учествује у преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу њеног рада);  Одговорно учешће у демократском друштву (активно учествује у животу школе и заједнице, поштује друге, доприноси толеранцији и равноправности, има</p>	
--	--	---	--	--	--

			<p>контроле сопствених емоционалних реакција;  Аргументује значај очувања менталног здравља;  Ученик зна да дефинише појам стреса, његове изворе, симптоме и начине на које управља стресом;  Ученик анализира утицај трауме на понашање;  Ученик разликује основне врсте менталних поремећаја и наводи њихове симптоме и могуће начине лечења;  Кроз примере препознаје одступање у понашањима особе од очекиваног.</p>	<p>осећање припадности одређеним групама и заједницама, изражава свој идентитет, залаже се за слодиарност и учествује у хуманитарним активностима);  Предузимљивост и предузетничка компетенција (ученик разуме важност личне активације, уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине, уме да заступа и искаже своје идеје, да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и вештине решавања конфликта, зна да комуницира);</p>	
	<p>Особа у социјалној интеракцији</p>	<p>Развијање знања о социјалним вештинама и социјалној интеракцији;  Стицање знања о формирању социјалних група и препознавање значаја тимског рада;  Развијање вештина комуникације, конструктивног понашања и решавања проблема.</p>	<p>Ученик разликује основне врсте група и њихову структуру;  Уме да објасни значај тимског рада и да препозна улоге у тиму;  Ученик препознаје и објашњава важност међуљудских односа за успех у раду тима;  Идентификује на примеру факторе од значаја за опажање особа;  Илуструје примером утицај стереотипа и предрасуда на социјалну интеракцију;  Ученик описује примере дискриминаторног понашања и ширења гласина;  Ученик је спреман да упоређује понашање појединца у структурираним и неструктурираним групама (организацијама, публици, маси);  Ученик демонстрира</p>		

			<p>преговарачке вештине у симулираној ситуацији;          Комуницира на одговарајући начин усклађујући вербалну са невербалном комуникацијом;          Ученик описује примере утицаја средства масовне комуникације и пропаганде на јавно мњење;          Ученик наводи и описује могуће узроке настанка сукоба;          У симулираној ситуацији или примеру из живота уме да предложи конструктивно решење сукоба.</p>		
	<p>Психологија потрошача</p>	<p>Развијање основних знања о психологији потрошача и њеној примени у трговини;          Оспособљавање ученика за разумевање психологије понашања потрошача;          Разумевање психологије потрошача, препознавање карактеристика потрошача и разумевање његовог понашања у контексту куповине/продаје;          Препознавање значаја различитих фактора који утичу на понашање потрошача;          Унапређивање способности предвиђања и процене понашања потрошача;</p>	<p>Ученик зна да објасни значај психологије потрошача;          Ученик препознаје улогу психолошких сазнања у разумевању потрошача и унапређењу трговине на примерима;          Ученик кроз пример идентификује карактеристике потрошача;          Ученик разуме и објашњава ток мотивационог процеса потрошача;          Наводи и описује све факторе који утичу на понашање потрошача;          Ученик зна да наведе примере за различите моделе понашања потрошача;          Ученик зна да објасни на који начин развој технологије, интернет и друштвене мреже утичу на промене у понашању потрошача;          Одређује факторе који утичу на потрошача пре, за време и после куповине;</p>		

		<p>Унапређивање вештина комуникације са потрошачем.</p>	<p>Ученик уме да илуструје примером обичаје, ритуале и стереотипе при куповини;  Ученик демонстрира понашање различитих типова потрошача у куповини ;  Објашњава специфичности комуникације продавца са потрошачем;  Ученик наводи најчешће неспоразуме у комуникацији између продавца и потрошача;  Ученик разуме и примењује технике успешне комуникације у решавању најчешћих комуникацијских неспоразума између продавца и потрошача;  Демонстрира на примеру како се ствара поверење код потрошача;  Ученик препознаје и описује начине истраживања онлајн производа и услуга пре него што потрошач донесе одлуку о куповини, а како би се избегли ризици онлајн куповине (преваре и прекомерна потрошња);  Успешно анализира онлајн огласе и промотивни садржај идентификујући различите убедљиве методе и технике продаје (емоционални апел, стварање мотива, тактике, утицај познатих личности итд.).</p>		
--	--	---	---	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: фронтални; индивидуални; рад у пару; рад у групи

Наставне методе: монолошко-дијалогска; дијалогска (хеуристички разговор); демонстрациона метода; метода решавања проблема, истраживачка метода

Наставна средства: уџбеник; свеске; материјали за активности на часу (папири са задацима, табеле за попуњавање, текстови са проблемским ситуацијама); материјал са презентација

ЛИТЕРАТУРА: Предузетништво, уџбеник за трећи и четврти разред средње стручне школе, Светислав Пауновић

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
Предузетништво	Основи предузетништва	<p>-Развијање пословних и предузетничких знања, вештина, вредности, понашања и начина размишљања;</p> <p>– Упознавање ученика са стартап екосистемом, врстама предузетништва и начином отпочињања пословања</p> <p>– Развијање навика и умешности у коришћењу разноврсних извора знања</p> <p>- Подстицање критичког размишљања и оцјене сопственог рада</p> <p>– Развијање личних и професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој</p>	<p>- примени креативне технике приликом избора пословне идеје;</p> <p>- анализира садржај и значај бизнис плана;</p> <p>- објасни значај планирања људских ресурса за потребе организације;</p> <p>- анализира претходно прикупљене информације са тржишта о конкуренцији и купцима;</p> <p>- упореди шансе и претње из окружења, као и предности и изазове;</p> <p>- опише интерне и екстерне факторе предузетничког окружења;</p> <p>- састави маркетинг план за одабрану пословну идеју;</p> <p>- састави једноставан финансијски план за одабрану пословну идеју;</p> <p>- објасни биланс стања, биланс успеха и ток готовине;</p> <p>- израчуна преломну тачку рентабилности на одговарајућем примеру;</p> <p>- учествује у изради једноставног пословног плана за дефинисану пословну идеју;</p> <p>- презентује пословни план за дефинисану</p>	<p>Принципи економије, Право, Унутрашња трговина, Спољнотрговинско пословање, Психологија са психологијом потрошача, Статистика, Маркетинг, Рачуноводство, Пословна кореспонденција и комуникација, Пословна информатика, Комерцијално пословање, Комерцијално познавање производа</p>	<p>Вештине комуникације, Послови правног промета, Радно право, Принципи економије, Статистика, Увод у привредно право, Савремена пословна кореспонденција, Правна обука, Пословна информатика</p>
	Пословни план	<p>– Оспособљавање за формулисање и процјену пословних идеја и израду једноставног пословног плана мале фирме;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• примени креативне технике приликом избора пословне идеје</li> <li>• анализира садржај и значај бизнис плана</li> <li>• објасни значај планирања људских ресурса за потребе организације</li> </ul>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Развијање вештина комуникације са окружењем и подстицање тимског рада</li> <li>– Развијање навика и умешности у коришћењу разноврсних извора знања</li> <li>– Подстицање критичког размишљања и оцене сопственог рада</li> <li>– Развијање личних и професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• прикупи и анализира информације о тржишту</li> <li>• упореди шансе и претње из окружења, као и предности и изазове</li> <li>• опише интерне и екстерне факторе предузетничког окружења</li> <li>• састави маркетинг план за одабрану пословну идеју</li> <li>• састави финансијски план за одабрану пословну идеју</li> <li>• објасни биланс стања, биланс успеха и ток готовине</li> <li>• израчуна преломну тачку рентабилности на одговарајућем примеру</li> <li>• учествује у изради бизнис плана за дефинисану пословну идеју као део тима и уз подршку наставника ментора,</li> <li>• самостално или као део тима презентује бизнис план</li> </ul>		
--	--	--	--	--	--

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облицирада: Фронтални, групни, рад у паровима, индивидуални, комбиновани, он-

лајн путем мејл групе (настава на даљину)

Наставне методе: Монолошко-дијалoшки, дијалoшки, демонстративни, комбиновани рад, методе АОН : грудве снега, галеријска шетња, плакат, презентација, шеме.

Наставна средства: Литература (текстуална), креда, табла, радни лист-Ови, пројектор, модерациска табла, лаптоп

ЛИТЕРАТУРА: М Е Н А Џ М Е Н Т

Предмет	Област/ Наставна тема	Циљеви учења	Исходи учења	Међупредметне компетенције	Корелација са другим предметима
М Е Н А Џ М Е Н Т	УВОД У МЕНАЏМЕНТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање толерантног понашања и поштовања људских права у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима и коегзистирања у оквиру мултикултуралних организација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни појам, значај и развој менаџмента</li> <li>- објасни основне фазе процеса менаџмента</li> <li>- сагледа утицај пословног (екстерног и интерног) окружења на пословање предузећа</li> <li>- објасни појам, нивое, типове и изворе организационе културе у интерном окружењу</li> <li>- сагледа улогу и значај пословне етике и препознаје разлике између етичног и неетичног понашања и одлучивања</li> <li>- идентификује кључне интересне групе према којима је предузеће друштвено одговорно</li> <li>- оцени и анализира друштвену одговорност на примеру конкретног предузећа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученик активно конструише знање, уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног</li> <li>-Ученик разликује чињенице од интерпретација, ставова и мишљења</li> <li>-Ученик уме јасно да исказе одређени садржај (усмено и писано)</li> <li>-Ученик користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и процењује</li> </ul>	<p>Пословна економија, Предузетништво. Финансијска анализа, Рачуноводство, Пословне финансије</p>
	ПРОЦЕС МЕНАЏМЕНТА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подстицање на тимски рад и рад у групи и решавање конфликтних ситуација</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни сврху планирања као примарне фазе процеса менаџмента</li> <li>- објасни процес менаџерског одлучивања (фазе) на конкретном примеру</li> <li>- наведе предности и недостатке групног одлучивања</li> <li>- објасни стратегијски менаџмент и стратегијско планирање</li> <li>- објасни разлике између стратегијских и оперативних одлука</li> <li>- примени базичне технике и методе за доношење пословних одлука</li> <li>- разликује нивое стратегије и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ученик проналази / осмишљава могућа решења проблемске ситуације</li> <li>-Ученик уме да објасни шта су предности и слабе стране различитих решења и да се определи за боље решење</li> <li>-Ученик конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду</li> <li>-Ученик активно слуша и</li> </ul>	

			<p>стратегијске опције на нивоу предузећа</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- објасни начине стицања и одржавања конкурентске предности</li><li>- одреди стратегију на нивоу предузећа, на нивоу пословне јединице и на нивоу пословне функције конкретног предузећа</li><li>- објасни начине стицања и одржавања конкурентске предности</li><li>- наведе разлоге коришћења тимова, предности и недостатке тимова</li><li>- разликује врсте и карактеристике радних тимова</li><li>- оцени значај управљања људским ресурсима</li><li>- објасни активности проналажења (регрутовање и селекција), усавршавања и задржавања квалификованих радника</li><li>- анализира процес оцењивања учинка запослених</li><li>- објасни мултикултурализам и управљање у условима културних различитости</li><li>- објасни мотивационе факторе (материјалне и нематеријалне) и основни модел мотивације запослених</li><li>- образложи утицај награђивања на мотивацију запослених</li><li>- објасни лидерство, функције и стилове вођења</li><li>- упореди карактеристике менаџера и лидера</li><li>- анализира утицај добре пословне комуникације за успешно пословање предузећа</li><li>- утврди изворе (узроке) конфликта у организацији</li></ul>	<p>поставља релевантна питања, а дискусију при томе заснива на аргументима</p>	
--	--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- изабере одговарајућу методу решавања конфликта у задатим (конфликтним) ситуацијама</li> <li>- објасни појам, врсте, фазе, принципе и предмет контроле</li> </ul>		
	МЕНАЏМЕНТ ПОСЛОВНИХ ПОДРУЧЈА	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оспособљавање за примену нових концепата предузећа који се темеље на економском, етичном, иновативном и друштвено одговорном пословању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повеже функцију управљања са пословним подручјима</li> <li>- објасни активности производног менаџмента у фазама планирања, организовања, имплементације и контроле</li> <li>- објасни појам, задатке, садржину, инструменте и контролу трговинског менаџмента</li> <li>- објасни финансијски менаџмент и значај финансијског менаџмента за остваривање пословног успеха предузећа</li> <li>- објасни кључне инструменте финансијског менаџмента, њихову примену и интерпретацију и улогу буџета у процесу финансијске контроле</li> <li>- повеже домен финансијске контроле и извештаје који се контролишу са интересним групама</li> <li>- анализира израчунате показатеље пословне активности, ликвидности, солвентности и профитабилности на основу задатих података</li> </ul>		

Дидактичко-методичка решења за остваривање исхода

Облици рада: Фронтални, рад у пару, групни рад

Наставне методе: Монолошко-дијалогска, метод демонстрације

Наставна средства: Текстуална, визуелна