



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

OBRAZOVNI PROGRAM

EKONOMSKI TEHNIČAR

SADRŽAJ

I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	2
1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU	2
2. NASTAVNI PLAN	5
II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	7
3. MODULI	7
3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL	7
3.2. STRUČNI MODULI	8
3.2.1. POSLOVNA EKONOMIJA	8
3.2.2. RAČUNOVODSTVO I	17
3.2.3. EKONOMIKA TRGOVINE	32
3.2.4. ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE	41
3.2.5. OSNOVI MAKROEKONOMIJE	50
3.2.6. RAČUNOVODSTVO II	59
3.2.7. PREDUZETNIŠTVO	70
3.2.8. PRAVO	81
3.2.9. POSLOVNA KOMUNIKACIJA	90
3.2.10. BANKARSKO POSLOVANJE I	99
3.2.11. FINANSIJSKO POSLOVANJE	109
3.2.12. RAČUNOVODSTVO III	120
3.2.13. PREDUZEĆE ZA VJEŽBU	133
3.2.14. BAZE PODATAKA	145
3.2.15. BANKARSKO POSLOVANJE II	155
3.2.16. RAČUNOVODSTVO IV	165
3.2.17. OSIGURANJE IMOVINE I LICA	180
3.2.18. MARKETING	191
3.2.19. STATISTIKA	200
3.2.20. POSLOVNA ETIKA	209
3.3. IZBORNI MODULI	219
3.3.1. POZNAVANJE ROBE	219
3.3.2. ORGANIZACIJA PRIVREDNIH DRUŠTAVA	227
3.3.3. EKONOMSKA GEOGRAFIJA	236
3.3.4. EKONOMIKA TURIZMA	243
3.3.5. PRAVO EVROPSKE UNIJE	252
3.3.6. ANALIZA FINANSIJSKIH ISKAZA	261
3.3.7. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	269
4. STRUČNI ISPIT	280
5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	294
6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	300
7. REFERENTNI PODACI	303

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU

NAZIV OBRAZOVNOG PROGRAMA: EKONOMSKI TEHNIČAR

SEKTOR/ PODSEKTOR PREMA NOK – u: Ekonomija i pravo / Ekonomija

STANDARDI ZANIMANJA NA KOJIMA SE PROGRAM ZASNIVA:

- Knjigovodstveni tehničar/ Knjigovodstvena tehničarka, nivo IV1
- Bankarski tehničar/ Bankarska tehničarka, nivo IV1
- Finansijski tehničar/ Finansijska tehničarka , nivo IV1
- Tehničar/ Tehničarka osiguranja, nivo IV1

NIVO OBRAZOVANJA: IV1

TRAJANJE OBRAZOVANJA: Četiri godine

KREDITNA VRIJEDNOST OBRAZOVNOG PROGRAMA: 240 CSPK – a

USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM:

- U skladu sa zakonom

USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK OBRAZOVANJA:

- U sljedeći razred napreduju učenici koji su na kraju školske godine pozitivno ocijenjeni iz svih modula/predmeta tog razreda i ako su obavili profesionalnu praksu, kako je predviđeno nastavnim planom
- Obrazovanje se završava polaganjem stručnog ispita, u skladu sa zakonom

NIVO OBRAZOVANJA ODNOSNO STRUČNE KVALIFIKACIJE KOJE SE STIČU:

Nivo obrazovanja:

- Završetkom obrazovnog programa Ekonomski tehničar, stiče se srednje stručno obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju i kvalifikacija nivoa obrazovanja Ekonomski tehničar/ Ekonomska tehničarka, nivo IV1

Stručne kvalifikacije:

Završetkom obrazovnog programa Ekonomski tehničar, stiču se sljedeće stručne kvalifikacije:

- Knjigovodstveni tehničar/ Knjigovodstvena tehničarka, nivo IV1
- Bankarski tehničar/ Bankarska tehničarka, nivo IV1
- Finansijski tehničar/ Finansijska tehničarka , nivo IV1
- Tehničar/ Tehničarka osiguranja, nivo IV1

CILJEVI OBRAZOVNOG PROGRAMA:

- Osposobljavanje učenika za dostizanje stručnih i ključnih kompetencija koje su predviđene odgovarajućim Standardima zanimanja i Standardima kvalifikacija na kojima se zasniva obrazovni program.

ISHODI UČENJA

Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:

- Obavi poslove platnog prometa i evidentiranja bezgotovinskog i gotovinskog (blagajničkog) plaćanja
- Obavi knjigovodstvene poslove analitike kupaca i dobavljača
- Vodi robno i materijalno knjigovodstvo i evidencije na pozicijama -kontima uspjeha (rashodi, prihodi i finansijski rezultat)
- Vodi evidencije obrtnih sredstava u propisanom knjigovodstvu, gotovine, gotovinskih ekvivalenata i hartija od vrijednosti
- Vodi evidencije poreza na dodatu vrijednost, poreza na dobit i poreza po odbitku
- Vodi knjigovodstvo stalne i nematerijalne imovine
- Vodi evidenciju kapitala, rezervi i neraspoređene dobiti, troškova materijala, troškova zarada, amortizacije, nematerijalnih troškova, troškova proizvodnih usluga, finansijskih i ostalih rashoda, poslovnih, finansijskih i ostalih prihoda
- Vodi evidencije proizvodnje, obračun troškova i učinaka
- Vodi evidencije poslovanja trgovinskog poslovnog subjekta u unutrašnjem i spoljnotrgovinskom prometu
- Vodi knjigovodstvo budžetskih korisnika, banaka, osiguravajućih organizacija i neprofitnih organizacija
- Obavlja poslove kreditiranja i kontrole kreditnih zahtjeva, u skladu sa propisanom procedurom
- Sprovede postupak otvaranja transakcionih računa za izvršavanje nacionalnih i međunarodnih platnih transakcija, u skladu sa važećim propisima i procedurama
- Obavi poslove sa depozitima fizičkih i pravnih lica, u skladu sa važećim propisima
- Obavi poslove sa gotovinom, u skladu sa djelokrugom svog rada
- Obavi poslove nacionalnog i međunarodnog platnog prometa, u skladu sa važećim propisima
- Obavi poslove bezgotovinskog plaćanja, u skladu sa važećim propisima
- Obavi osnovne finansijske poslove za poslovnog subjekta
- Upravlja budžetskim procesom poslovnog subjekta
- Upravlja finansijskim rizicima u poslovanju poslovnog subjekta
- Upravlja gotovim novcem u cilju obezbjeđenja normalnog funkcionisanja poslovnog subjekta
- Posluje sa hartijama od vrijednosti u cilju ostvarivanja prihoda poslovnog subjekta
- Sprovede postupak osiguranja lica prilikom putovanja i privremenog boravka u inostranstvu, u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje
- Sprovede postupak osiguranja lica od posljedica nesrećnog slučaja, u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje
- Sprovede postupak osiguranja motornih vozila, u skladu sa kategorijom vozila i propisanim pravilima za utvrđivanje vrijednosti vozila
- Sprovede postupak osiguranja imovine fizičkih i pravnih lica
- Sprovede postupak osiguranja transporta (CMR i KARGO) u domaćem i međunarodnom prevozu
- Sprovede postupak obrade zahtjeva i dokumentacije za naknadu štete, likvidacije i isplate štete
- Komunicira sa kolegama, strankama i drugim licima na maternjem, odnosno službenom i stranom jeziku, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Vodi administrativne i komercijalne poslove iz djelokruga svog rada

- Koristi informacione i telekomunikacione tehnologije u radu
- Primijeni postupke i mjere zaštite na radu, zdravlja i radne i životne sredine, u skladu sa propisima

ISHODI ZA DOSTIZANJE KLJUČNIH KOMPETENCIJA

Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:

- Komunicira na maternjem jeziku, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja, tumačenjem koncepata, stavova i činjenica, kao i upotrebom jezika u obrazovanju, radu, slobodnom vremenu i svakodnevnom životu
- Komunicira na stranom jeziku, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja, kao i upotrebom jezika u obrazovanju, radu, slobodnom vremenu i svakodnevnom životu
- Koristi matematičku kompetenciju i osnovne kompetencije u prirodnim naukama, primjenjujući matematički način razmišljanja u rješavanju problema u različitim svakodnevnim situacijama, kao i znanja i metodologije kojima se objašnjava svijet prirode radi postavljanja pitanja i zaključivanja na temelju činjenica
- Koristi informaciono-komunikacione tehnologije za rad u ličnom i društvenom životu, za pronalaženje, procjenu, čuvanje, stvaranje, prikazivanje i razmjenu informacija, kao i za razvijanje saradničkih mreža putem interneta
- Organizuje cjeloživotno vlastito učenje uključujući efikasno upravljanje vremenom i informacijama kako u samostalnom učenju tako i pri učenju u grupi
- Učestvuje u društvenom životu i radu, posebno u društvima koja se sve više mijenjaju, u cilju rješavanja konflikata ukoliko je to potrebno, na efikasan i konstruktivan način, na osnovu razvijenih međuljudskih i međukulturalnih sposobnosti
- Pretvori ideje u djelo, uključujući stvaralaštvo, inovativnost, spremnost na preuzimanje rizika, iskorišćavanje prilika, promovisanje dobrog upravljanja, sposobnost planiranja i vođenja projekata radi ostvarivanja ciljeva, kao i vođenje svakodnevnog, profesionalnog i društvenog života sa razvijenom sviješću o etičkim vrijednostima
- Uoči važnost stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija u nizu umjetnosti i medija uključujući muzičku, scensku, književnu i vizuelnu umjetnost, kao i značaj o lokalnoj, nacionalnoj i evropskoj baštini i njihovom mjestu u svijetu

2. NASTAVNI PLAN

R. BROJ	PREDMET / MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST																					
		I RAZRED					II RAZRED					III RAZRED					IV RAZRED					UKUPNO	
		Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	KV
A. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL																							
1.	Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	108				6	108				6	108				6	99				6	423	24
2.	Matematika	108				6	108				6	108				6	99				6	423	24
3.	Engleski jezik	108				5	108				5	108				5	99				5	423	20
4.	Fizičko vaspitanje	72				2	72				2	72				2	66				2	282	8
5.	Informatika	72				4	72				4											144	8
6.	Istorija	72				4																72	4
7.	Geografija	72				4																72	4
8.	Ekologija i zaštita životne sredine						72				4											72	4
9.	Sociologija											36				2						36	2
10.	Psihologija											36				2						36	2
UKUPNO: A. OPŠTEOBRAZ. MODUL		612				31	540				27	468				23	363				19	1983	100
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		53,1				51,7	46,9				45,0	40,6				38,3	34,4				31,7	43,9	41,7
B. STRUČNI MODULI																							
1.	Poslovna ekonomija	108	90	18		6																108	6
2.	Računovodstvo I	144	72		72	8																144	8
3.	Ekonomika trgovine	72	72			4																72	4
4.	Administrativno poslovanje	144	72		72	8																144	8
5.	Osnovi makroekonomije						108	96	12		6											108	6
6.	Računovodstvo II						144	72		72	8											144	8
7.	Preduzetništvo						72	36	36		4											72	4
8.	Pravo						108	72	36		6											108	6
9.	Poslovna komunikacija						108	36		72	6											108	6
10.	Bankarsko poslovanje I											108	90	18		6						108	6
11.	Finansijsko poslovanje											108	78	30		6						108	6
12.	Računovodstvo III											180	108		72	10						180	10
13.	Preduzeće za vježbu											144	12		132	8						144	8
14.	Baze podataka											72	6		66	4						72	4
15.	Bankarsko poslovanje II																99	66		33	5	99	5
16.	Računovodstvo IV																165	99		66	10	165	10
17.	Osiguranje imovine i lica																99	66		33	5	99	5
18.	Marketing																99	75	24		5	99	5
19.	Statistika																99	66		33	5	99	5
20.	Poslovna etika																66	66			4	66	4
UKUPNO: B. STRUČNI MODULI		468	306	18	144	26	540	312	84	144	30	612	294	48	270	34	627	438	24	165	34	2247	124
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		40,6	26,6	1,6	12,5	43,3	46,9	27,1	7,3	12,5	50,0	53,1	25,5	4,2	23,4	56,7	59,4	41,5	2,3	15,6	56,7	49,8	51,7
C. IZBORNI MODULI																							
1.	Drugi strani jezik	72				3	72				3	72				3	66				3	282	12
2.	Poznavanje robe	72	72			3																72	3
3.	Hemija	72				3																72	3
4.	Fizika						72				3											72	3
5.	Organizacija privrednih društava						72	72			3											72	3
6.	Ekonomika geografija						72	72			3											72	3
7.	Ekonomika turizma											72	72			3						72	3
8.	Izabrana poglavlja iz matematike III											72				3						72	3
9.	Pravo Evropske unije											72	72			3						72	3
10.	Analiza finansijskih iskaza																66	30	36		3	66	3
11.	Izabrana poglavlja iz matematike IV																66				3	66	3
12.	Poslovna psihologija																66	46	20		3	66	3

R. BROJ	PREDMET / MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST																					
		I RAZRED					II RAZRED					III RAZRED					IV RAZRED					UKUPNO	
		Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	KV
UKUPNO: C. IZBORNI MODULI		72				3	72				3	72				3	66				3	282	12
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		6,3				5,0	6,3				5,0	6,3				5,0	6,2				5,0	6,3	5,0
D. STRUČNI ISPIT																							
D. STRUČNI. ISPIT																					4		4
E. SLOBODNE AKTIVNOSTI																							
E. SLOBODNE AKTIVNOSTI		MIN. 36 ČASOVA					MIN. 36 ČASOVA					MIN. 36 ČASOVA					MIN. 33 ČASA						
F: PROFESIONALNA PRAKSA																							
F: PROFESIONALNA PRAKSA		10 DANA					10 DANA					10 DANA										30 DANA	
UKUPNO (A+B+C+D)		1152			144	60	1152			144	60	1152			240	60	1056			165	60	4512	240
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		100			12,5	100	100			12,5	100	100			20,8	100	100			15,6	100	100	100

T - Teorijska nastava

V - Vježbe

P - Praktično obrazovanje (Praktična nastava)

KV - Kreditna vrijednost

Σ - Suma (Godišnji fond časova)

Napomene:

- Nastavni plan sadrži ukupni godišnji fond časova, godišnji fond časova za svaki modul/predmet, kao i godišnji fond časova prema oblicima nastave (teorijska nastava, vježbe i praktična nastava). Škola sama raspoređuje sedmični broj časova u odnosu na godišnji. Preporučeni sedmični fond časova se dobija podjelom ukupnog broja časova modula sa brojem radnih nedjelja u toku školske godine.
- Praktično obrazovanje (praktična nastava) se realizuje u okviru stručnih modula, u školi i kod poslodavca. Minimalan broj časova praktičnog obrazovanja kod poslodavca je po 36 godišnje u III i IV razredu, u okviru ukupnog fonda časova praktičnog obrazovanja (praktične nastave). Osim u III i IV razredu, škola može organizovati praktično obrazovanje kod poslodavca i u nižim razredima, u skladu sa mogućnostima. U zavisnosti od materijalnih uslova u školi i kod poslodavca, praktično obrazovanje (praktična nastava) se može i u cjelini realizovati kod poslodavca.
- U školama u kojima se nastava izvodi na jeziku pripradnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica, učenici imaju 34 časa nastave. Crnogorski jezik kao nematernji se u tom slučaju izučava sa po dva časa sedmično.
- Učenici koji se u okviru izbornih modula opredijele za drugi strani jezik, ne moraju ga izučavati četiri godine, već u sljedećoj školskoj godini mogu izabrati drugi izborni modul.

II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA

3. MODULI

3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

OBAVEZNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:

- 1. CRNOGORSKI, SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**
- 2. MATEMATIKA**
- 3. ENGLISKI JEZIK**
- 4. FIZIČKO VASPITANJE**
- 5. INFORMATIKA**
- 6. ISTORIJA**
- 7. GEOGRAFIJA**
- 8. EKOLOGIJA I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**
- 9. SOCIOLOGIJA**
- 10. PSIHOLOGIJA**

IZBORNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:

- 1. DRUGI STRANI JEZIK**
- 2. HEMIJA**
- 3. FIZIKA**
- 4. IZABRANA POGLAVLJA IZ MATEMATIKE III**
- 5. IZABRANA POGLAVLJA IZ MATEMATIKE IV**

Napomena:

Programe obaveznih i izbornih opšteobrazovnih predmeta priprema Zavod za školstvo u skladu sa odgovarajućom metodologijom, donešenom od strane Nacionalnog savjeta za obrazovanje.

3.2. STRUČNI MODULI

3.2.1. POSLOVNA EKONOMIJA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	90	18		108	6

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za analizu ulaganja i rezultate poslovanja privrednog društva i mjerenje uspješnosti njegovog poslovanja. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje teorijske i praktične ciljeve izučavanja mikroekonomskih naučnih disciplina i ulogu privrednih društava u privrednom sistemu
2. Identifikuje sredstva privrednog društva i njihove izvore finansiranja
3. Utvrdi karakteristike pojedinih vrsta troškova poslovanja i cijenu koštanja proizvoda
4. Utvrdi rezultate poslovanja privrednog društva i načela njihove raspodjele
5. Mjeri uspješnost poslovanja privrednog društva na osnovu određenih pokazatelja
6. Ocijeni značaj razvoja i ulaganja u razvoj privrednog društva

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje teorijske i praktične ciljeve izučavanja mikroekonomskih naučnih disciplina i ulogu privrednih društava u privrednom sistemu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ekonomije sa različitim aspekata	Aspekti: ekonomija kao privreda, ekonomija kao temelj društva i uslov njegovog opstanka, ekonomija kao racionalno trošenje resursa
2. Objasni predmet izučavanja mikroekonomskih naučnih disciplina i njihovu povezanost sa drugim ekonomskim i neekonomskim naučnim disciplinama	
3. Opiše metode istraživanja mikroekonomskih nauka	
4. Opiše karakteristike privrednog društva kao osnovnog subjekta privređivanja i društveno-ekonomske uslove njegovog nastanka	Karakteristike privrednog društva: samostalnost, složenost, otvorenost, dinamičnost, upravljanje, organizacija
5. Objasni osnovne zadatke, ciljeve i elemente poslovanja privrednog društva i njihovu povezanost	
6. Klasifikuje privredna društva prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: djelatnost, veličina, organizacioni oblik
7. Navede najvažnije uslove osnivanja, integracija i prestanka rada privrednog društva	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Uvod u Ekonomiku privrednih društava - Privredno društvo - osnovni subjekat privređivanja	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje sredstva privrednog društva i njihove izvore finansiranja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede vrste, karakteristike i različite vrijednosti osnovnih sredstava privrednog društva	
2. Izračuna amortizaciju osnovnih sredstava različitim sistemima obračuna	Sistemi obračuna: vremenski (proporcionalna metoda) i funkcionalni sistem obračuna amortizacije
3. Objasni pojedine vrste kapaciteta osnovnih sredstava	Vrste kapaciteta: maksimalni, realni, optimalni, minimalni
4. Navede vrste i karakteristike obrtnih sredstava	
5. Izračuna osnovne pokazatelje efikasnosti korišćenja obrtnih sredstava, likvidnost i solventnost privrednog društva na konkretnom primjeru	Pokazatelji efikasnosti: koeficijent obrta, vrijeme obrta, masa potrebnih obrtnih sredstava
6. Izradi materijalni bilans privrednog društva na konkretnom primjeru	
7. Nabroji mogućnosti korišćenja sredstava posebne namjene	Sredstva posebne namjene: sredstva rezervi, sredstva zajedničke potrošnje
8. Navede izvore finansiranja sredstava po vlasništvu i ročnosti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5, 7 i 8. Za kriterijume 2, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Poslovna sredstva - Sredstva posebne namjene - Izvori finansiranja sredstava	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi karakteristike pojedinih vrsta troškova poslovanja i cijenu koštanja proizvoda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni utroške i troškove pojedinih elemenata proizvodnje	
2. Klasifikuje troškove poslovanja prema određenim kriterijumima	Kriterijumi: prema elementima proizvodnje, nosiocima, načinu obračuna, prema reagovanju na obim proizvodnje
3. Izračuna fiksne, varijabilne i ukupne troškove poslovanja na konkretnom primjeru	
4. Prikaže grafički i tabelarno fiksne, varijabilne i ukupne troškove poslovanja	
5. Navede elemente i vrste kalkulacija cijene koštanja proizvoda	
6. Izračuna cijenu koštanja proizvoda različitim metodama kalkulacije na konkretnom primjeru	Metode kalkulacije: divizionna kalkulacija, kalkulacija ekvivalentnih brojeva, kalkulacija vezanih proizvoda, kalkulacija pomoću dodataka za obračun
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 5. Za kriterijume 3, 4 i 6 potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Troškovi poslovanja - Kalkulacija cijene koštanja proizvoda	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi rezultate poslovanja privrednog društva i načela njihove raspodjele	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni rezultate poslovanja privrednog društva i probleme mjerenja pojedinih rezultata	Rezultati poslovanja: fizički proizvod, ukupni prihod, dobit
2. Izračuna fizički proizvod, ukupni prihod i dobit privrednog društva na konkretnom primjeru	
3. Objasni djelovanje različitih faktora na pojedine rezultate poslovanja privrednog društva	Faktori: tehnika i tehnologija, motivisanost zaposlenih, organizacija, tržište, mjere ekonomske politike i dr.
4. Uporedi rezultate poslovanja privrednog društva sa različitim aspekata	Aspekti: poređenje u različitim vremenskim periodima, poređenje sa uporednim privrednim društvima, poređenje ostvarenih sa planiranim rezultatima poslovanja
5. Identifikuje elemente obračuna zarada	
6. Navede elemente raspodjele ukupnog prihoda, bruto i neto dobiti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5 i 6. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Rezultati poslovanja privrednog društva - Obračun zarada na proizvodnim radnim mjestima - Raspodjela rezultata poslovanja privrednog društva	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da	
Mjeri uspješnost poslovanja privrednog društva na osnovu određenih pokazatelja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razloge objedinjavanja rezultata i ulaganja u reprodukciju u cilju mjerenja uspješnosti poslovanja privrednog društva	
2. Navede formule osnovnih pokazatelja uspješnosti poslovanja privrednog društva	Osnovni pokazatelji: produktivnost, ekonomičnost, rentabilnost
3. Izračuna osnovne pokazatelje uspješnosti poslovanja privrednog društva na konkretnom primjeru	
4. Izračuna dinamiku osnovnih pokazatelja uspješnosti poslovanja privrednog društva na konkretnom primjeru	
5. Objasni uticaj različitih faktora na pokazatelje uspješnosti poslovanja privrednog društva	Faktori: tehnika i tehnologija, prirodni resursi, ljudski resursi, organizacija rada, tržište, mjere ekonomske politike države
6. Opiše odnos produktivnosti, ekonomičnosti i rentabilnosti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 5 i 6. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Ekonomski principi poslovanja privrednih društava	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj razvoja i ulaganja u razvoj privrednog društva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam rasta i razvoja privrednog društva	
2. Identifikuje unutrašnje i spoljašnje faktore razvoja privrednog društva	Faktori razvoja: tehnologija, prirodni resursi, ljudski resursi, potrebe potrošača, konkurencija, mjere ekonomske politike države
3. Objasni moguće strategije razvoja privrednog društva	
4. Navede faze u razvoju privrednog društva	
5. Navede izvore finansiranja investicija kao ulaganja u razvoj	
6. Objasni strukturu investicija	Struktura investicija: prema namjeni i izvorima finansiranja
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Razvoj i ulaganja u razvoj privrednog društva	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna ekonomija je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz oblasti mikroekonomije, tj. poslovanja privrednog društva. Prilikom realizacije modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalnost u radu i timski rad. Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Da bi se sadržaj ovog modula približio učeniku, preporučljivo je organizovati posjetu određenim privrednim društvima.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Stanković-Četković J., Ekonomika preduzeća, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2009.
- Kisić S.; Pavlović M., Ekonomika preduzeća za II razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Gvozdenović D., Osnovi ekonomike preduzeća, Ekonomski fakultet, Kragujevac, 2004.
- Gregori M., Principi mikroekonomije, Harvard Univerzitet, Publikum, Beograd, 2006.
- Pokrajčić D., Ekonomija preduzeća, Principi i ciljevi, Centar za izdavačku djelatnost, Beograd, 2007.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi makroekonomije
- Preduzetništvo
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Analiza finansijskih iskaza
- Ekonomika trgovine
- Marketing
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti mikroekonomije)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za izradu i prikazivanje određenih grafičkih prikaza o poslovanju privrednog društva)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.2. RAČUNOVODSTVO I**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72		72	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Sticanje znanja o osnovnim računovodstvenim kategorijama, pravilima i principima. Osposobljavanje za evidentiranje novčanih sredstava u blagajni i na transakcionom računu, obaveza prema dobavljačima, potraživanja od kupaca i zaliha materijala i gotovih proizvoda u propisanim evidencijama u skladu sa zakonskom regulativom i ostalim propisima. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj računovodstva u procesu upravljanja privrednim društvom
2. Izvrši podjelu imovine i obaveza privrednog društva prema različitim kriterijumima
3. Sastavi početni inventar i početni iskaz o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja za novoosnovano privredno društvo
4. Identifikuje ekonomske (poslovne) promjene na osnovu knjigovodstvenih dokumenata
5. Evidentira ekonomske promjene na knjigovodstvenom računu-kontu
6. Evidentira novčana sredstva u blagajni u propisanim evidencijama
7. Evidentira novčana sredstva na transakcionom računu u propisanim evidencijama
8. Evidentira obaveze prema dobavljačima u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije
9. Evidentira potraživanja od kupaca u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije
10. Evidentira materijal i gotove proizvode u propisanim evidencijama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj računovodstva u procesu upravljanja privrednim društvom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede podjelu privrednih društava prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: pravna forma, vrsta djelatnosti, veličina
2. Definiše računovodstvo, njegovu strukturu i međusobnu povezanost djelova računovodstva	Struktura: knjigovodstvo sa bilansiranjem, obračun troškova, računovodstveno planiranje i analiza i računovodstveni nadzor (kontrola i revizija)
3. Opiše faze u istorijskom razvoju računovodstva	Faze: prosto knjigovodstvo, dvojno knjigovodstvo, računovodstvo
4. Objasni pojam, ciljeve i zadatke knjigovodstva	
5. Objasni pojam i ulogu knjigovodstvenih instrumenata u ostvarivanju zadataka knjigovodstva	Knjigovodstveni instrumenti: inventar imovine, knjigovodstvena dokumentacija, glavna knjiga, dnevnik, pomoćne knjige, zaključni list i finansijski iskazi
6. Opiše principe urednog knjigovodstva u obavljanju radnih zadataka	Principi: ažurnost, hronološki redosljed, mogućnost provjere, istinitost, ekonomičnost
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Privredno društvo - Istorijski razvoj računovodstva - Knjigovodstvo - Osnovni knjigovodstveni instrumenti i principi urednog knjigovodstva	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da izvrši podjelu imovine i obaveza privrednog društva prema različitim kriterijumima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojmove imovina, obaveze i sopstveni kapital	
2. Izvrši podjelu imovine privrednih društava prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: oblik (stvari, prava, novac), brzina transformacije u novčani oblik (stalna imovina, obrtna imovina)
3. Izvrši podjelu obaveza privrednih društava prema kriterijumu roka dospijeca	Kriterijum roka dospijeca: dugoročne obaveze, kratkoročne obaveze (tekuće obaveze)
4. Objasni pojam sopstveni kapital i oblike sopstvenog kapitala privrednih društava različitih pravnih formi	Oblici sopstvenog kapitala: ulog ortaka, ulog komplementara, ulog komanditora, udjeli u osnovnom kapitalu društva sa ograničenom odgovornošću, akcijski kapital
5. Prikaže odnos između imovine i izvora finansiranja imovine privrednog društva	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Imovina privrednog društva - Izvori finansiranja imovine privrednog društva - Odnos između imovine i izvora finansiranja imovine privrednog društva	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi početni inventar i početni iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja za novoosnovano privredno društvo	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše inventar imovine privrednog društva i njegov cilj	
2. Objasni zadatke inventara kod novoosnovanog privrednog društva i kod privrednog društva koje kontinuirano posluje	
3. Navede razliku između redovnog i vanrednog popisa	
4. Opiše faze u postupku inventarisanja	Faze: pripreme za inventarisanje, sprovođenje inventarisanja, poređenje stvarnog i knjigovodstvenog stanja, izrada izvještaja o izvršenom popisu
5. Sastavi početni inventar za novoosnovano privredno društvo na osnovu hipotetičkih podataka	
6. Definiše Iskaz o finansijskoj poziciji (bilans stanja) i osnovni cilj njegovog sastavljanja	
7. Nabroji različite vrste bilansa stanja i okolnosti u kojima se oni sastavljaju	Vrste bilansa stanja: bilans osnivanja, bilans fuzije, bilans razdvajanja, bilans sanacije, bilans stečaja, bilans likvidacije
8. Objasni principe klasifikacije pozicija aktive i pozicija pasive bilansa stanja	Principi: princip sigurnosti, princip likvidnosti, princip dospelosti
9. Sastavi bilans osnivanja privrednog društva (početni bilans) na osnovu podataka iz početnog inventara	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6, 7 i 8. Za kriterijume 5 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Inventar u prostom i dvojnem knjigovodstvu - Organizacija postupka inventarisanja - Sastavljanje početnog inventara - Bilans stanja	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi početni inventar i početni iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja za novoosnovano privredno društvo	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
- Principi klasifikovanja pozicija u iskazu o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja - Sastavljanje početnog iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja na osnovu početnog inventara	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ekonomske (poslovne) promjene na osnovu knjigovodstvenih dokumenata	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni promjenu koja nastaje poslovanjem privrednog društva	
2. Navede četiri vrste poslovnih promjena koje utiču na Iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	Četiri vrste poslovnih promjena: promjena strukture aktive, promjena strukture pasive, povećanje aktive i pasive za isti iznos, smanjenje aktive i pasive za isti iznos
3. Sastavi sukcesivne Iskaze o finansijskoj poziciji (bilans stanja) poslije nastanka karakterističnih poslovnih promjena	
4. Objasni knjigovodstveni dokument kao osnovu za evidentiranje poslovnih promjena i njegove bitne elemente	
5. Klasifikuje knjigovodstvene dokumente prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: mjesto nastanka, sadržina, namjena
6. Objasni različite vrste kontrole knjigovodstvene dokumentacije	Kontrola knjigovodstvene dokumentacije: formalna, računska, suštinska
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Poslovne promjene - Knjigovodstvena dokumentacija - Kontrola i čuvanje knjigovodstvene dokumentacije - Opšta pravila za popunjavanje knjigovodstvene dokumentacije	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira ekonomske promjene na knjigovodstvenom računu-kontu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše knjigovodstveni račun	
2. Navede oblike knjigovodstvenog računa/konta	Oblici: jednostrani račun/konto po pagini, dvostrani račun/konto po foliju, T-račun/konto
3. Objasni otvaranje računa, popunjavanje kolona računa/konta, kao i termine duguje, potražuje, saldo	
4. Nabroji kriterijume za razvrstavanje knjigovodstvenih računa prema njihovoj sadržini	Kriterijumi za razvrstavanje knjigovodstvenih računa: stepen složenosti (sintetički, analitički), evidencije u kojima se računi vode (računi glavne knjige, računi pomoćnih knjiga), kategorija za koju se račun vodi (računi aktive, računi pasive), računi rashoda, računi prihoda), kriterijum funkcije (osnovni računi, korektivni računi)
5. Objasni osnovna pravila za knjiženje na računima stanja	
6. Demonstrira otvaranje računa aktive i računa pasive, knjiženje poslovnih promjena i zaključak računa poslije proknjiženih poslovnih promjena na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Oblici knjigovodstvenih računa/konta - Vrste knjigovodstvenih računa/konta - Pravila za knjiženje na računima/kontima stanja	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira novčana sredstva u blagajni u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni blagajničko poslovanje i vrste blagajni	Vrste: glavna blagajna, pomoćne blagajne
2. Razvrsta knjigovodstvena dokumenta u vezi sa blagajničkim poslovanjem na pravdajuća i nalogodavna	Pravdajuća: priznanica, gotovinski račun, platni spisak, nalog za službeno putovanje, nalog platioca za uplatu Nalogodavna: nalog blagajni da naplati, nalog blagajni da isplati
3. Popuni blagajnička dokumenta na konkretnom primjeru	
4. Šematski prikaže pravila evidencije naplata i isplata u blagajni	
5. Objasni tabelu - dnevnik blagajne (blagajnički izvještaj)	
6. Knjiži u dnevniku blagajne naplate i isplate gotovine i zaključuje dnevnik blagajne	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4, 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Blagajna - Blagajnički maksimum i načela blagajničkog poslovanja - Blagajnička dokumenta i nalozi - Evidencija blagajničkog poslovanja	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira novčana sredstva na transakcionom računu u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, postupak i potrebna dokumenta za otvaranje transakcionog računa	
2. Demonstrira popunjavanje zahtjeva za otvaranje transakcionog računa i kartona deponovanih potpisa	
3. Objasni razliku između gotovinskog i bezgotovinskog platnog prometa	
4. Objasni platne instrumente i njihovo popunjavanje na konkretnom primjeru	Platni instrumenti: nalog platioca za prenos, nalog primaoca plaćanja za prenos, nalog platioca za uplatu, nalog platioca i nalog primaoca plaćanja za isplatu
5. Definiše izvod banke	
6. Šematski prikazuje knjiženje na kontu transakcioni račun	
7. Objasni prelazni račun	
8. Knjiži stanje i promjene stanja na kontu transakcioni račun na osnovu dnevnih izvoda	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontu transakcioni račun i u dnevniku blagajne	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 7. Za kriterijume 2, 4, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Transakcioni računi - Platni instrumenti - Knjiženje na kontu transakcioni račun - Uporedna evidencija novčanih sredstava u blagajni i na transakcionom računu	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da	
Evidentira obaveze prema dobavljačima u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam dobavljači i okolnosti pod kojima oni postaju povjerioci privrednog društva	
2. Navede po kojim osnovama se mijenja visina obaveza prema dobavljačima	
3. Nabroji popuste koje dobavljači odobravaju privrednom društvu kupcu	
4. Objasni formu i sadržinu knjigovodstvene dokumentacije koja nastaje u odnosima privrednog društva sa dobavljačima	
5. Objasni različite oblike evidencije obaveza prema dobavljačima, njihov informacijski obuhvat i međusobnu povezanost	
6. Objasni knjigu ulaznih faktura i unese ulazne fakture	
7. Sprovede odgovarajuća knjiženja obaveza prema dobavljačima u različitim oblicima evidencije na osnovu date dokumentacije	Oblici evidencije: glavna knjiga, pomoćna knjiga
8. Uporedi analitičku i sintetičku evidenciju dobavljača i sastavi mjesečni izvod iz analitičke evidencije dobavljača (prometni list dobavljača)	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontima dobavljača, transakcionog računa i blagajne	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijume od 7 do 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Obaveze prema dobavljačima - Dokumentacija koja nastaje u odnosima sa dobavljačima - Oblici evidencije obaveza prema dobavljačima i njihova međusobna povezanost	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Evidentira potraživanja od kupaca u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam kupci i okolnosti pod kojima oni postaju dužnici privrednog društva	
2. Nabroji popuste koji mogu biti odobreni kupcima	Popusti: rabat, kasa skonto, bonifikacija
3. Objasni formu i sadržinu dokumentacije koja nastaje u odnosima privrednog društva sa kupcima	Dokumentacija: ugovor o prodaji, otpremnica, faktura, komisijski zapisnik, knjižno pismo, izvod banke
4. Otvori analitičku i sintetičku evidenciju kupaca na početku poslovne godine i tokom poslovne godine i knjiži poslovne transakcije na osnovu date dokumentacije	
5. Objasni knjigu izlaznih faktura i unese izlazne fakture u knjigu izlaznih faktura	
6. Sprovede odgovarajuća knjiženja potraživanja od kupaca u različitim oblicima evidencije na osnovu date dokumentacije	Oblici evidencije: glavna knjiga, pomoćna knjiga
7. Uporedi analitičku i sintetičku evidenciju kupaca i sastavi mjesečni izvod iz analitičke evidencije kupaca (prometni list kupaca)	
8. Pripremi izvod otvorenih stavki i dostavlja na uvid zaposlenim odgovornim za naplatu potraživanja	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontima kupaca, dobavljača i transakcionog računa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijume od 6 do 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Potraživanje od kupaca - Dokumentacija koja nastaje u odnosima sa kupcima - Oblici evidencije potraživanja od kupaca i njihova međusobna povezanost	

Ishod 10 - Učenik će biti sposoban da Evidentira materijal i gotove proizvode u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i cijene materijala	Vrste: osnovni, pomoćni, gorivo i mazivo, ambalaža, alat i sitan inventar, rezervni djelovi Cijene: fakturna, nabavna
2. Popuni dokumenta u vezi sa nabavkom materijala na konkretnom primjeru	Dokumenta: otpremnica, prijemnica, komisijski zapisnik o prijemu materijala, računi dobavljača od koga je materijal kupljen, računi za zavisne troškove nabavke, jedinstvena carinska isprava
3. Objasni dokumenta u vezi sa trošenjem materijala	Dokumenta: radni nalog, trebovanje i povratnica
4. Objasni oblike evidencije materijala i njihovu međusobnu povezanost	Oblici evidencije: magacinska evidencija, materijalno knjigovodstvo, sintetička evidencija (finansijsko knjigovodstvo)
5. Evidentira materijal u magacinskoj evidenciji, materijalnom knjigovodstvu i u finansijskom knjigovodstvu po planskoj i stvarnoj nabavnoj cijeni	
6. Usaglasi analitičku i sintetičku evidenciju materijala na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam gotovih proizvoda, njihovo vrednovanje i dokumenta u vezi sa njihovom evidencijom	Dokumenta: interna dostavnica, obračunska kalkulacija, otpremnica, faktura
8. Evidentira gotove proizvode u magacinskoj evidenciji, knjigovodstvu gotovih proizvoda i u finansijskom knjigovodstvu po planskoj cijeni koštanja	
9. Vršiti uporednu evidenciju na kontima kupaca, dobavljača, materijala, gotovih proizvoda i transakcionog računa na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 7. Za kriterijume od 2, 5, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Cijene materijala	

Ishod 10 - Učenik će biti sposoban da Evidentira materijal i gotove proizvode u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
- Dokumentacija u vezi sa nabavkom i izdavanjem materijala - Evidencija nabavke i trošenja materijala - Gotovi proizvodi - Dokumentacija u vezi sa evidencijom gotovih proizvoda - Magacinska evidencija i knjigovodstvo gotovih proizvoda - Evidencija na knjigovodstvu gotovih proizvoda - Usaglašavanje analitičke evidencije sa sintetičkom evidencijom gotovih proizvoda	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Računovodstvo I je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju zadatke i nakon toga komentarišu dobijena rješenja sa drugim učenicima i nastavnikom.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenici će biti u mogućnosti da izrađuju projektne zadatke koji podrazumijevaju evidentiranje pojedinih oblika imovine, kapitala i obaveza u skladu sa propisima. Tom prilikom učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe potrebnu knjigovodstvenu dokumentaciju, izvrše formalnu, suštinsku i računsku kontrolu dokumenata i da proknjiže promjene na imovini, obavezama i sopstvenom kapitalu u propisanim evidencijama. Učenici svoje projektne zadatke treba javno da prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi projektnih zadataka. U cilju boljeg razumijevanja načina funkcionisanja tokova knjigovodstvenih aktivnosti preporučljive su i posjete računovodstvenim agencijama, kao i predavanja ovlaštenih i sertifikovanih računovođa u vezi odgovarajuće teme.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Poznanić Leko V.; Markišić O., Računovodstvo, udžbenik za drugi razred, obrazovni program Ekonomski/a tehničar/ka, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2010.
- Jović D., Računovodstvo, udžbenik za prvi razred ekonomske škole, Data Status, Beograd, 2013.
- Poznanić Leko V., Računovodstvo, udžbenik za prvi razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 2015.
- Malinić S.; Lalević-Filipović A., Osnovi računovodstva, Ekonomski fakultet Univerziteta u Kragujevcu, Kragujevac, 2009.
- Mugoša J.; Stanisavljević-Dulijan K., Zbirka zadataka iz računovodstva, Zavod za udžbenike, Beograd, 2013.
- Propisi koji regulišu oblast računovodstva.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično
- Pisani zadaci, po dva u polugodištu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Preduzetništvo
- Preduzeće za vježbu
- Osnovi makroekonomije

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom obavljanja administrativnog i kancelarijskog poslovanja)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za vođenje knjigovodstva i dokumentacije)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.3. EKONOMIKA TRGOVINE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72			72	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa funkcijama i specifičnostima trgovine kao privredne djelatnosti, trgovine na veliko, trgovine na malo, spoljne trgovine i uloge usluga u robnom prometu. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi značaj i funkcije trgovine u robnom prometu kroz različite etape njenog razvoja
2. Identifikuje vezu između trgovine i tržišta
3. Identifikuje specifičnosti trgovine u odnosu na proizvodnju
4. Ocijeni ulogu i značaj trgovine na veliko i trgovine na malo u robnom prometu
5. Identifikuje ulogu i značaj spoljne trgovine
6. Odredi značaj usluga u robnom prometu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj i funkcije trgovine u robnom prometu kroz različite etape njenog razvoja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam trgovine i njenu vezu sa ostalim privrednim djelatnostima	Privredne djelatnosti: industrija, turizam, poljoprivreda
2. Objasni značaj i funkcije trgovine	Funkcije trgovine: posrednička, robna, poslovna
3. Opiše uslove za nastanak trgovine	
4. Navede karakteristike trgovine u pojedinim etapama njenog razvoja i faktore njenog daljeg razvoja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Funkcije trgovine - Nastanak i razvoj trgovine	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vezu između trgovine i tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između trgovine i tržišta	
2. Opiše faktore i potrebu istraživanja i segmentisanja tržišta	
3. Objasni organizacione oblike tržišta	Organizacioni oblici tržišta: tržnice, aukcije, robne berze, sajmovi
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
Predložene teme	
- Trgovina i tržište	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje specifičnosti trgovine u odnosu na proizvodnju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni proces rada u trgovini	
2. Nabroji troškove u trgovini	
3. Objasni formiranje asortimana u trgovini putem kombinacije njegovih dimenzija	
4. Izvrši kalkulaciju prodajnih cijena u trgovini koristeći razliku u cijeni u vidu marže i rabata	
5. Navede osnovne pokazatelje uspješnosti poslovanja u trgovini	Pokazatelji uspješnosti poslovanja: produktivnost, ekonomičnost, rentabilnost
6. Objasni potrebu saradnje trgovine sa proizvođačima i potrošačima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 6. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Specifičnosti trgovine	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni ulogu i značaj trgovine na veliko i trgovine na malo u robnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj, funkcije i karakteristike trgovine na veliko	
2. Klasifikuje trgovinu na veliko prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: broj roba čiji promet se vrši, subjekti koji je obavljaju, organizacija i tehnika prodaje
3. Objasni značaj i funkcije trgovine na malo	
4. Objasni pojedine vrste maloprodajne mreže sa fiksnom lokacijom	Maloprodajna mreža sa fiksnom lokacijom: klasične prodavnice, robne kuće, samousluge, supermarketi, hipermarketi, fabričke prodavnice, robni automati, trgovinski centri
5. Objasni pojedine vrste maloprodajne mreže bez fiksne lokacije	Maloprodajna mreža bez fiksne lokacije: prodaja putem prezentacija, telefona, pošte, kataloga, elektronska prodaja
6. Opiše ulogu i odlike prodavca u trgovini	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Trgovina na veliko - Trgovina na malo	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i značaj spoljne trgovine	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu i funkcije spoljne trgovine	
2. Navede vrste poslova u spoljnotrgovinskom prometu	Vrste poslova: uvoz, izvoz, privremeni uvoz i izvoz
3. Analizira različite teorije o spoljnoj trgovini	Teorije o spoljnoj trgovini: klasične i neoklasične
4. Navede elemente trgovinskog i platnog bilansa	
5. Objasni pojam i ulogu carina i carinskih tarifa	
6. Navede uslove za obavljanje spoljnotrgovinske djelatnosti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Spoljna trgovina	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj usluga u robnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj i potrebu za uslugama u robnom prometu	
2. Nabroji organizacije koje su specijalizovane za pružanje usluga u robnom prometu i poslove kojima se bave	Organizacije: trgovinske agencije, posredničke organizacije, organizacije za zastupanje, komisione organizacije, javna skladišta, špeditorske i transportne organizacije
3. Analizira povezanost prometa usluga i prometa roba	
4. Opiše usluge koje trgovina pruža potrošačima u različitim fazama procesa kupovine	Faze procesa kupovine: faza prije neposredne kupovine, faza neposredne kupovine i faza nakon neposredne kupovine
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Usluge u prometu	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Ekonomika trgovine koncipiran je tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz oblasti trgovine. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Da bi se nastavni sadržaj ovog modula približio učeniku, preporučljivo je da se organizuje posjeta određenoj trgovinskoj organizaciji.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Ekonomika trgovine, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2014.
- Segetlija Z., Ekonomika trgovine, Grafički zavod Hrvatske, Zagreb, 2011.
- Radunović D.; Lovreta S., Osnovi ekonomske trgovine, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija

- Ekonomika turizma
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Preduzetništvo
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

- Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti trgovine)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obavljanje određenih poslova)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.4. ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72		72	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje administrativnih i kancelarijskih poslova i ovladavanje tehnikom slijepog kucanja. Razvijanje preciznosti, tačnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi značaj i karakteristike administrativnog poslovanja i radnog okruženja
2. Primijeni tehniku slijepog kucanja prilikom kucanja teksta
3. Elektronski oblikuje pisane tekstove i tabele u različitim formama koristeći odgovarajuće programe
4. Koristi birotehnička sredstva, kancelarijski pribor i potrošni materijal u cilju obavljanja kancelarijskih poslova
5. Evidentira i klasifikuje podatke i dokumenta koristeći odgovarajuća evidenciona sredstva
6. Identifikuje faze u postupku sa tekućom poštom

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj i karakteristike administrativnog poslovanja i radnog okruženja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam administrativnog i kancelarijskog poslovanja	
2. Opiše administrativne poslove, radno okruženje i optimalne uslove za rad u kancelariji	Uslovi za rad u kancelariji: prostorni, tehnički, klimatski, higijenski
3. Definiše pojam i osobine kancelarijskog izvršioca	
4. Objasni poslovni kodeks kancelarijskih izvršilaca	
5. Objasni pojam zaštite i zdravlja na radu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Administrativno poslovanje - Kancelarijsko poslovanje - Radno okruženje i uslovi za rad u kancelariji - Poslovni kodeks - Kancelarijski izvršioci - Zaštita i zdravlje na radu	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Primijeni tehniku slijepog kucanja prilikom kucanja teksta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i značaj kompjuterske daktilografije i upotrebu računara u kancelarijskom poslovanju	
2. Demonstrira upotrebu pojedinih tastera na tastaturi	
3. Objasni osnovni red i pravilno postavljanje prstiju na osnovna slova	
4. Demonstrira slijepo kucanje slova sa deset prstiju	Slova: Osnovna slova - A, S, D, F, J, K, L, Č; slova G, I; slova V, O; slova E, M; velika slova; slova C, U, Ž; slova R, P i tačka; slova B; Š, Đ; zarez; slova T, Ć; slova Z, H i N; slova Q, W; slova Y, X; slova LJ, NJ, DŽ
5. Demonstrira slijepo kucanje brojeva i simbola	Brojevi: rimski i arapski
6. Demonstrira kontrolu jezičke ispravnosti teksta i pravila interpunkcije	
7. Izvrši obračun brzine i tačnosti kucanja na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5, 6 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Kompjuterska daktilografija - Tehnika slijepog kucanja	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Elektronski oblikuje pisane tekstove i tabele u različitim formama koristeći odgovarajuće programe	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Demonstrira kucanje tekstova u različitim formama	Forme: francuska, američka
2. Demonstrira kucanje tekstova u stupcima, kolumnama	
3. Demonstrira kreiranje tabela u različitim formama	
4. Demonstrira kucanje, odnosno unošenje podataka u tabele	
5. Demonstrira izradu kopija gotovog elektronskog dokumenta i arhiviranje u elektronskoj formi na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Forme oblikovanja tekstova	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Koristi birotehnička sredstva, kancelarijski pribor i potrošni materijal u cilju obavljanja kancelarijskih poslova	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam birotehnike i vrste tehničkih sredstava koja se koriste za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala	Tehnička sredstva: računar, štampač, skener, fotokopir aparat
2. Demonstrira upotrebu tehničkih sredstava za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala na konkretnom primjeru	
3. Navede kancelarijski pribor i potrošni materijal koji se koriste u kancelarijskom poslovanju	Kancelarijski pribor: spajalice, heftalice, rasheftivač, mašine za bušenje papira i sječenje papira, mašina za koričenje materijala spiralom, mašina za plastificiranje dokumenata, mašina za uništavanje dokumenata, aparat za brojanje novca, detektor za utvrđivanje falsifikata papirnog novca Potrošni materijal: papir, koverta, registratori, obrasci
4. Demonstrira korišćenje kancelarijskog pribora	
5. Navede sredstva za prezentaciju	Sredstva za prezentaciju: projektor, grafoskop, video bim, flip čart
6. Objasni vrste sredstava za ovjeru pošte i dokumenata i način njihovog korišćenja	Sredstva za ovjeru pošte i dokumenata: pečat, žig, štambilj
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 6. Za kriterijume 2 i 4, potrebu je ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Birotehnika - Tehnička sredstva u kancelarijskom poslovanju - Kancelarijski potrošni materijal, pribor i sredstva za ovjeru	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira i klasifikuje podatke i dokumenta koristeći odgovarajuća evidenciona sredstva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste evidencionih sredstava	Evidenciona sredstva: sistem automatske obrade podataka, evidencija knjigom, vođenje evidencije po dosijeima, po sistemu klasifikacije
2. Opiše knjige evidencije i postupak unošenja podataka	Knjige evidencije: registar, djelovodnik, knjige primljene pošte, interna dostavna knjiga za poštu, arhivska knjiga
3. Opiše sredstva za evidenciju radnih obaveza	Sredstva za evidenciju radnih obaveza: kalendar, rokovnici, pregled obaveza za određeni vremenski period, evidencija dežurstva, kadrovska evidencija
4. Demonstrira izradu i unošenje podataka u evidencije radnih obaveza i kadrovske evidencije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Evidencija i evidenciona sredstva - Sredstva za evidenciju radnih obaveza	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u postupku sa tekućom poštom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše kancelarijska radna mjesta za prijem pošte	Kancelarijska radna mjesta: prijemna kancelarija, pisarnica, arhiva
2. Objasni osnovne pojmove u postupku sa poštom	Osnovni pojmovi u postupku sa poštom: akt, prilog, predmet, dosije, podnesak, fascikla, omot spisa
3. Opiše osnovne faze u postupku sa poštom	Osnovne faze u postupku sa poštom: prijem, pregledanje, otvaranje, raspoređivanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, vraćanje, razvođenje, arhiviranje
4. Sastavi potvrdu o prijemu pošte i dokumenata i popuni dostavnicu i povratnicu	
5. Opiše postupak arhiviranja i čuvanja predmeta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 5. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osnovni pojmovi i faze u postupku sa poštom - Arhiviranje i čuvanje predmeta	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Administrativno poslovanje je tako koncipiran da omogući učenicima da stiču teorijska i praktična znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje vlastitog stava. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, JU Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Romanović D., Administrativno poslovanje sa birotehnikom, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2003.
- Miroslavljević Lj.; Ignjatović S., Birotehnika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2006.
- Subotić B.; Rajković S., Kancelarijsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2006.
- Spasić D.; Rakinić J., Korespondencija sa sekretarskim poslovanjem, za III i IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
- Romanović D., Sekretarsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Manijlović J.; Ignjatović S., Poslovna i službena korespondencija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Štampač	1
3.	Skener	1
4.	Telefax	1
5.	Fotokopir aparat	1
6.	Projektor	1
7.	Projekciono platno	1
8.	Kancelarijski materijal i pribor	-

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Poslovna komunikacija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti administrativnog i kancelarijskog poslovanja)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka). Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja birotehničkih sredstava i aparata).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja administrativnih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.5. OSNOVI MAKROEKONOMIJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	96	12		108	6

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za analizu makroekonomskog (privrednog) sistema sa stanovišta njegovih aktivnosti, nosilaca, faktora, tržišta kao najvažnije privredne institucije i uloge države. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje složenost privrednog sistema i značaj privrednog rasta i razvoja
2. Analizira proizvodnju kao temeljnu ekonomsku aktivnost, faktore proizvodnje i bruto domaći proizvod kao agregatni rezultat proizvodnje
3. Identifikuje elemente tržišta i tržišne zakonitosti tražnje i ponude
4. Ocijeni uslove uspostavljanja tržišne ravnoteže i pojedinih tržišnih situacija
5. Ocijeni ulogu države u ekonomiji
6. Identifikuje značaj novca kao finansijskog sredstva i ulogu finansijskog tržišta

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje složenost privrednog sistema i značaj privrednog rasta i razvoja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam makroekonomije, predmet izučavanja makroekonomskih nauka i različite makroekonomske teorije	Makroekonomske teorije: klasična teorija, kejnsovijanska teorija, monetarizam, ekonomija ponude, neoklasicizam
2. Nabroji elemente, karakteristike i ciljeve privrednog sistema	
3. Objasni tipove privrednog sistema	Tipovi: prirodni, tržišni, planski, mješoviti
4. Nacrta uprošćene šeme organizacione strukture privrednog sistema i kružnog kretanja ekonomskih dobara	
5. Navede razlike privrednog rasta i razvoja i faktore koji na njih utiču	Faktori: ljudski, materijalni, institucionalni
6. Objasni faze privrednih ciklusa	Faze: rast, kriza, depresija, oživljavanje
7. Navede osnovne pokazatelje privrednog razvoja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Uvod u makroekonomiju - Privredni sistem - Privredni rast i razvoj	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Analizira proizvodnju kao temeljnu ekonomsku aktivnost, faktore proizvodnje i bruto domaći proizvod kao agregatni rezultat proizvodnje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni proizvodnju kao temeljnu ekonomsku aktivnost i prvu fazu procesa društvene reprodukcije	
2. Objasni pojedine faktore proizvodnje	Faktori proizvodnje: rad, kapital, prirodni izvori, preduzetništvo, informacije
3. Nacrta grafike proizvodne funkcije, graničnog proizvoda i proizvodnih mogućnosti na konkretnom primjeru	
4. Objasni zakon opadajućih prinosa	
5. Navede definiciju pojma bruto domaćeg proizvoda i metode njegovog obračuna	Metode: proizvodna, rashodna i prihodna
6. Navede elemente bruto domaćeg proizvoda po oblicima potrošnje (rashodima) i faktorskim dohocima (prihodima)	
7. Izračuna realni i nominalni bruto domaći proizvod na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Proizvodnja i faktori proizvodnje - Faktori proizvodnje - Agregatni rezultati proizvodnje	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje elemente tržišta i tržišne zakonitosti tražnje i ponude	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i funkcije tržišta	Funkcije tržišta: alokativna, selektivna, distributivna, razvojna, informativna
2. Navede elemente, subjekte i objekte tržišta	
3. Objasni osnovne tržišne principe	Tržišni principi: marginalna analiza, racionalnost i korisnost, troškovi alternativnog izbora, ravnoteža, privatna svojina, konkurencija
4. Objasni zakon i faktore tražnje	Faktori tražnje: cijena proizvoda, dohodak potrošača, preferencije potrošača, očekivanja potrošača, cijene supstituta i komplementarnih proizvoda, broj ponuđača i potrošača i drugo
5. Objasni zakon i faktore ponude	Faktori ponude: cijena proizvoda, cijene elemenata proizvodnje, tehnologija, broj ponuđača, mjere ekonomske politike, očekivanja ponuđača i drugo
6. Nacrta grafike tražnje i ponude pojedinačno na konkretnom primjeru	
7. Izračuna elastičnost tražnje i ponude u odnosu na cijenu proizvoda na konkretnom primjeru	
8. Objasni značaj oportunitetnih i graničnih troškova pri donošenju odluka potrošača i proizvođača	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5 i 8. Za kriterijume 6 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tržište	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uslove uspostavljanja tržišne ravnoteže i pojedinih tržišnih situacija	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni uslove za uspostavljanje tržišne ravnoteže	
2. Nacrta grafike ponude i tražnje zajedno formirajući ravnotežnu cijenu na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam potrošačkog i proizvođačkog viška	
4. Opiše karakteristike tržišta slobodne konkurencije	
5. Opiše karakteristike monopolskog i ostalih oblika tržišta	Ostali oblici tržišta: oligopolsko tržište, tržište monopolističke konkurencije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 5. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tržište	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni ulogu države u ekonomiji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše ulogu države u ekonomiji od početka XX vijeka do danas	
2. Objasni razloge državne intervencije u ekonomiji	Razlozi državne intervencije: javna dobra, eksterni efekti, asimetrične informacije, monopoli
3. Navede oblike državne intervencije u ekonomiji	Oblici državne intervencije: pravna regulativa, kupoprodaja roba i usluga, makroekonomska politika, usmjeravanje alokacije resursa
4. Objasni područja primjene ekonomske politike države	Ekonomska politika: fiskalna, monetarna, carinska, spoljnotrgovinska, politika cijena
5. Objasni pojam javne potrošnje i razloge njenog deficita ili suficita	
6. Objasni ulogu države u rješavanju problema nezaposlenosti i nejednakosti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Uloga države u ekonomiji	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj novca kao finansijskog sredstva i ulogu finansijskog tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i ulogu novca od njegove pojave do danas	
2. Objasni funkcije novca	Funkcije novca: sredstvo razmjene, platežno sredstvo, obračunsko sredstvo, novac kao blago, svjetski novac
3. Navede sadržaj novčanih agregata	Novčani agregati: M1, M2, M3
4. Objasni pojam promjene vrijednosti novca	Promjena vrijednosti novca: inflacija, deflacija
5. Opiše pojam, strukturu i funkciju finansijskog sistema	Struktura: finansijsko tržište i finansijski posrednici
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Novac i funkcije novca - Finansijski sistem	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Osnovi makroekonomije koncipiran je tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz oblasti makroekonomije. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalnost i timski rad. Prilikom njegove realizacije učenike treba podsticati za samostalno pronalaženje, sistematizovanje, korišćenje i upoređivanje informacija iz različitih izvora. Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Da bi se sadržaj ovog modula lakše približio učeniku, preporučljivo je da se organizuju posjete privrednim društvima različite djelatnosti (javnim i privatnim privrednim društvima, Centralnoj banci, Montenegroberzi).
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Drašković V., Osnovi ekonomije, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2009.
- Labus M., Osnovi ekonomije, Stubovi kulture, Beograd 2003.
- Mankiw G., Osnove ekonomije, Harvard University, Mate, Zagreb, 2006.
- Šećković D., Osnovi ekonomije, Univerzitet Mediteran, Podgorica, 2008.
- Drašković V., Ekonomija za menadžere, Fakultet za pomorstvo, Kotor 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Preduzetništvo
- Pravo
- Finansijsko poslovanje
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Ekonomika trgovine
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti makroekonomije)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.6. RAČUNOVODSTVO II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72		72	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za vođenje evidencije na kontima uspjeha, na kontima vremenskih razgraničenja, na kontima osnovnih i obrtnih sredstava, evidenciju poreza, kao i za korišćenje kontnog okvira u skladu sa važećim knjigovodstvenim propisima. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Evidentira ekonomske promjene u poslovnim knjigama dvojnog knjigovodstva
2. Evidentira na kontima rashoda, prihoda i periodičnog finansijskog rezultata u propisanim evidencijama
3. Evidentira aktivna i pasivna vremenska razgraničenja u propisanim evidencijama
4. Koristi kontni okvir i klase u kontnom okviru, kao i raspored bilansnih pozicija na osnovu kontnog plana, u skladu sa propisima
5. Evidentira obrtna sredstava u propisanom knjigovodstvu, gotovine, gotovinskih ekvivalenata i hartija od vrijednosti
6. Evidentira porez na dodatu vrijednost, porez na dobit i porez po odbitku, u skladu sa propisima
7. Evidentira pribavljanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama
8. Evidentira otuđivanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da	
Evidentira ekonomske promjene u poslovnim knjigama dvojnog knjigovodstva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i oblike dvojnog knjigovodstva	
2. Definiše poslovne knjige dvojnog knjigovodstva	Poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
3. Objasni dnevnik – hronološku evidenciju	
4. Objasni glavnu knjigu – sistematsku evidenciju	
5. Objasni pomoćne knjige	
6. Demonstrira zaključak poslovnih knjiga na konkretnom primjeru	
7. Prikaže na konkretnom primjeru otvaranje poslovnih knjiga, evidentiranje ekonomskih promjena, zaključak poslovnih knjiga i sastavljanje probnog bilansa i krajnjeg Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijume 6 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Dvojno knjigovodstvo - Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva - Dnevnik – hronološka evidencija - Glavna knjiga – sistematska evidencija - Zaključak poslovnih knjiga - Probni bilans	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira na kontima rashoda, prihoda i periodičnog finansijskog rezultata u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni rashode, prihode i njihovu klasifikaciju	Klasifikacija: poslovni, finansijski, ostali rashodi/prihodi
2. Objasni dejstvo rashoda i prihoda na Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja / kroz četiri grupe poslovnih promjena	Četiri grupe poslovnih promjena: povećanje i smanjenje aktive, povećanje i smanjenje pasive, povećanje aktive i pasive, smanjenje aktive i pasive
3. Prikaže konta rashoda i prihoda kao raščlanjena konta kapitala	
4. Knjiži rashode i prihode na kontima uspjeha na osnovu dokumenata	Dokumenta: fakture dobavljača, fakture kupaca, trebovanje
5. Knjiži periodični finansijski rezultat u dnevniku i glavnoj knjizi	
6. Sastavi tabelu zaključni list	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Rashodi, prihodi i evidencije - Zaključni list i periodični finansijski rezultat	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Evidentira aktivna i pasivna vremenska razgraničenja u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj konta aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja	Aktivna vremenska razgraničenja: unaprijed plaćeni rashodi, obračunati a nenaplaćeni prihodi Pasivna vremenska razgraničenja: obračunati, a neisplaćeni rashodi, unaprijed naplaćeni prihodi
2. Knjiži rashode i prihode na kontima vremenskih razgraničenja	
3. Izravna konta vremenskih razgraničenja	
4. Objasni Iskaz o finansijskoj poziciji /bilans stanja/ i principe unošenja pozicija u Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja /	Principi: princip sigurnosti, princip likvidnosti
5. Objasni Iskaz o ukupnom rezultatu /bilansu uspjeha/	
6. Crta tabelu Iskaza o ukupnom rezultatu /bilansu uspjeha/ u različitim formama	Forme: forma liste - jednostranog pregleda, forma konta - dvostranog pregleda
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 4 i 5. Za kriterijume 2, 3 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vremenska razgraničenja rashoda i prihoda - Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja / - Iskaz o ukupnom rezultatu / bilansu uspjeha /	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Koristi kontni okvir, klase u kontnom okviru kao i raspored bilansnih pozicija na osnovu kontnog plana u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam jednoobraznog knjigovodstva	
2. Objasni kontni okvir i principe na kojima se zasniva kontni okvir	Principi: decimalni, funkcionalni i bilansni
3. Objasni rašćlanjivanje konta u kontnom okviru	Raščlanjivanje: konta na klase, klase na grupe, grupe na sintetička konta, sintetička konta na analitička konta
4. Sastavi početni Iskaz o finansijskoj poziciji/početnom bilansu i otvara poslovne knjige uz upotrebu konta predviđenih kontnim okvirom na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Jednoobrazno knjigovodstvo - Kontni okvir	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira obrtna sredstva u propisanom knjigovodstvu, gotovine, gotovinskih ekvivalenata i hartija od vrijednosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste potraživanja u propisanom knjigovodstvu	Vrste potraživanja po osnovu naplate: likvidna, sumnjiva, sporna i nenaplativa
2. Knjiži likvidna, sumnjiva, sporna potraživanja kao i otpis potraživanja	
3. Objasni ostala kratkoročna potraživanja i dugoročna potraživanja	Ostala kratkoročna potraživanja: akontacija za službeno putovanje, potraživanje zaposlenih za štete i manjkove, potraživanje od državnih organa i organizacija, kratkoročni finansijski plasmani Dugoročna potraživanja: dugoročni krediti u zemlji, dugoročni krediti u inostranstvu, ostali dugoročni finansijski plasmani
4. Knjiži ostala kratkoročna i dugoročna potraživanja u propisanim evidencijama	
5. Vodi evidenciju novčanih sredstava na transakcionim računima i posebnih izdvojenih novčanih sredstava , kao i na deviznom računu	Posebna izdvojena novčana sredstva: za akreditive u banci, za isplatu čekova, za investicije, za druge namjene
6. Knjiži uplate i isplate novčanih sredstava u glavnoj blagajni i u pomoćnim blagajnama	Pomoćne blagajne: porto blagajna, blagajna prodavnice, blagajna stovarišta, blagajna ugostiteljskih objekata
7. Knjiži hartije od vrijednosti u propisanim evidencijama	Hartije od vrijednosti: ček, mjenica, obveznica
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5, 6 i 7. potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Knjiženje potraživanja od kupaca i obezvređivanje potraživanja - Knjiženje kratkoročnih i dugoročnih potraživanja - Knjiženje sredstava na deviznom i tekućem računu i hartije od vrijednosti	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira porez na dodatu vrijednost, porez na dobit i porez po odbitku, u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste poreza	Vrste poreza: porez na dodatu vrijednost, porez na dobit pravnih lica, porez na nepokretnost
2. Sastavi prijavu za porez na dodatu vrijednost (PDV) na osnovu proknjiženih faktura i knjiži nastalu obavezu ili kredit	Fakture: ulazne fakture (KUF), izlazne fakture (KIF)
3. Knjiži uplatu poreza na dodatu vrijednost u propisanim evidencijama	
4. Sastavi prijavu poreza na dobit u propisanoj formi	
5. Knjiži porez na dobit i uplatu poreza na dobit u propisanim evidencijama	
6. Sastavi prijavu poreza na promet nepokretnosti u propisanoj formi i knjiži uplatu istog u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Evidencija poreza na dodatu vrijednost - Evidencija poreza na dobit - Evidencija poreza po odbitku	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira pribavljanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i kriterijume za podjelu osnovnih sredstava	Kriterijumi: oblik u kojem se javljaju osnovna sredstva, odnos osnovnih sredstava prema procesu proizvodnje (osnovna sredstva u funkciji, van funkcije i u pripremi)
2. Objasni vrijednost osnovnih sredstava	Vrijednost: fakturna, nabavna, sadašnja, tržišna
3. Opiše poslovne knjige osnovnih sredstava	Poslovne knjige: knjige osnovnih sredstava (inventar), analitička evidencija osnovnih sredstava, sintetička evidencija u finansijskom knjigovodstvu
4. Objasni vidove pribavljanja osnovnih sredstava	Vidovi pribavljanja: besplatan prijem, kupovina, izgradnja ili izrada, utvrđivanje viškova pri investiranju
5. Navede dokumenta o nabavci osnovnih sredstava i izvore finansiranja nabavke osnovnih sredstava	Dokumenta: faktura dobavljača, zapisnik o prijemu osnovnog sredstva Izvori finansiranja: sopstveni, tuđi
6. Knjiži pribavljanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osnovna sredstva - Vidovi nabavke osnovnih sredstava	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Evidentira otuđivanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Knjiži vidove otuđivanja osnovnih sredstava	Vidovi otuđivanja: besplatno ustupanje, prodaja, rashodovanje, manjkovi
2. Objasni pojam i metode obračuna amortizacije	Metodi obračuna: vremenski (proporcionalni progresivni, degresivni), funkcionalni
3. Knjiži amortizaciju u propisanoj evidenciji	
4. Navede metode revalorizacije i knjiži njene efekte	Metode revalorizacije: metod koeficijenata, metod procjene
5. Obavi popis osnovnih sredstava	
6. Utvrdi višak ili manjak osnovnih sredstava na osnovu stvarnog i knjigovodstvenog stanja	Manjak: na teret zaposlenog, na teret osiguravajućeg društva, na teret privrednog subjekta
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vidovi otuđivanja osnovnih sredstava - Amortizacija i revalorizacija osnovnih sredstava	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Računovodstvo II je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju zadatke i nakon toga komentarišu dobijena rješenja sa drugim učenicima i nastavnikom.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da određene zadatke obrade kroz projektne radove, gdje će da vrše određene evidencije u skladu sa knjigovodstvenim propisima. Preporučljive su i posjete računovodstvenim agencijama kako bi se učenici upoznali sa realnim vođenjem knjiga za privredna društva.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Poznanić Leko V., Računovodstvo za II razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007. godina
- Poznanić Leko V., Računovodstvo za III razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007. godine
- Poznanić Leko V., Mugoša J.; Stanisavljević-Dulijan K., Zbirka zadataka iz računovodstva za II razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2010.
- Malešević V., Zbirka testova i zadataka sa rješenjima iz računovodstva za III razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Radovanović R.; Škarić-Jovanović K., Finansijsko računovodstvo, Ekonomski fakultet, Beograd, 2001.
- Malinić S.; Lalević-Filipović A., Osnovi računovodstva, Ekonomski fakultet univerziteta u Kragujevcu, Kragujevac, 2009.
- Matić J.; Marković N., Knjigovodstvo i praktična nastava za II razred ekonomske struke, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Istočno Sarajevo, 2005.
- Safret M.; Marić B.; Dragović-Kovač Lj., Knjigovodstvo s bilanciranjem 2 za II razred ekonomske škole, Školska knjiga, Zagreb, 2008.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično
- Pisani zadaci, po dva u polugodištu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo I
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Pravo
- Preduzetništvo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom obavljanja administrativnog i kancelarijskog poslovanja)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za vođenje knjigovodstva i dokumentacije).
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.7. PREDUZETNIŠTVO**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	36	36		72	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa značajem preduzetništva, preduzetničkih vještina, tehnikama za pronalaženje biznis ideje, strukturom i načinom izrade biznis plana, oblicima obavljanja privredne djelatnosti i promocijom proizvoda i usluga. Osposobljavanje za kreiranje i pokretanje biznisa. Razvijanje inicijativnosti, kreativnosti, odgovornosti, komunikativnosti i timskog rada.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj preduzetništva, preduzetničkih vještina i pokretanja sopstvenog biznisa
2. Osmisli biznis ideju koristeći razne tehnike i rezultate istraživanja tržišta
3. Sastavi biznis plan na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza
4. Identifikuje oblike obavljanja privredne djelatnosti, organizacionu strukturu i postupak registracije privrednih društava
5. Identifikuje faze u postupku zasnivanja radnog odnosa i karakteristike individualnih i kolektivnih prava zaposlenih
6. Pripremi poslovne sastanke i korespondentne akte u vezi sa njegovom organizacijom
7. Promoviše privredno društvo, proizvod ili uslugu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj preduzetništva, preduzetničkih vještina i pokretanja sopstvenog biznisa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam preduzetništva	
2. Opiše nastanak i razvoj preduzetništva	
3. Objasni pojam preduzetnika, različite pristupe o teoriji preduzetnika i zablude o njima	Pristupi o teoriji preduzetnika: ekonomski, psihološki, sociološki
4. Popuni upitnik za procjenu preduzetničkih osobina	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Preduzetništvo - Istorija preduzetništva - Preduzetnik	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Osmisli biznis ideju koristeći razne tehnike i rezultate istraživanja tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ideje	
2. Objasni pojam biznis ideje	
3. Primijeni odgovarajuću tehniku za pronalaženje biznis ideje	Tehnike za pronalaženje biznis ideje: kopiranje postojećih poslova, mapiranje, pretvaranje hobija u potencijalni posao, korišćenje radnog iskustva za pokretanje posla, brainstorming tehnika, inovacije novih proizvoda/usluga
4. Objasni pojam poslovne šanse i pristupe za njeno prepoznavanje	Pristupi: posmatranje promjena i trendova, rješavanje problema, pronalaženje praznina na tržištu, takmičenje/konkurencija
5. Sprovede provjeru odabrane biznis ideje na tržištu koristeći odgovarajuće upitnike	
6. Objasni SWOT analizu i njen značaj	
7. Procijeni biznis ideju na osnovu SWOT analize	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Ideja - Biznis ideja - Tehnike za pronalaženje biznis ideje - Poslovna šansa - SWOT analiza	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi biznis plan na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni viziju, misiju, poslovne ciljeve i vrste poslovnih strategija	Vrste poslovnih strategija: ofanzivna, defanzivna, strategija imitacije, tradicionalistička
2. Formuliše misiju i viziju za konkretan primjer privrednog društva	
3. Opiše značaj, strukturu i elemente biznis plana	Struktura i elementi biznis plana: naslovna strana, sadržaj biznis plana, rezime, osnovni podaci o preduzetniku, opis biznis ideje odnosno proizvoda/usluge, analiza tržišta prodaje i konkurencije, analiza tržišta nabavke, marketing plan (cijena, lokacija, distribucija, promocija), tehničko-tehnološka analiza, finansijski plan sa vremenskim okvirom realizacije
4. Izradi pojedinačne elemente biznis plana za odabranu biznis ideju	
5. Sastavi biznis plan na osnovu izrađenih pojedinačnih elemenata	
6. Prezentuje biznis plan koristeći pravila za uspješno prezentovanje	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Misija i vizija privrednog društva - Ciljevi privrednog društva - Poslovna politika privrednog društva - Poslovna strategija privrednog društva - Biznis plan - Prezentacija	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje oblike obavljanja privredne djelatnosti, organizacionu strukturu i postupak registracije privrednih društava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni organizaciju, njene faktore i organizacionu strukturu privrednog društva	
2. Navede oblike obavljanja privredne djelatnosti i njihove karakteristike	Oblici obavljanja privredne djelatnosti: preduzetnik, ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću, djelovi stranog društva
3. Objasni funkcije u privrednom društvu, način njihovog formiranja i međusobni odnos	Funkcije: primarne (upravljanje, rukovođenje, izvršenje) i sekundarne (proizvodnja, nabavka, prodaja, skladištenje, transport, marketing)
4. Objasni pojam upravljanja (menadžmenta) u privrednom društvu, funkcije menadžera i menadžerske stilove	
5. Objasni naziv i vizuelni identitet privrednog društva	Naziv i vizuelni identitet privrednog društva: ime privrednog društva, logotip, zaštitna boja, tipografija, maskota, grb, slogan
6. Osmisli ime za privredno društvo za konkretan primjer	
7. Kreira logotip i slogan za konkretan primjer privrednog društva ili proizvoda/usluge	
8. Opiše postupak i potrebnu dokumentaciju za registraciju privrednih društava	
9. Popuni formular za registraciju preduzetnika za konkretan primjer	
10. Objasni poslovni kodeks privrednog društva	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5, 8 i 10. Za kriterijume 6, 7 i 9, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vrste privrednih društava - Naziv i vizuelni identitet privrednog društva - Registracija privrednog društva - Poslovni kodeks	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u postupku zasnivanja radnog odnosa i karakteristike individualnih i kolektivnih prava zaposlenih	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam zasnivanja radnog odnosa	
2. Opiše opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa	Opšti uslovi: godine života, zdravstvena sposobnost Posebni uslovi: nivo kvalifikacije, radno iskustvo, stručni ispit i dr.
3. Objasni način zasnivanja radnog odnosa i vrijeme na koje se zasniva radni odnos	Vrijeme na koje se zasniva radni odnos: određeno, neodređeno
4. Sastavi konkurs za prijem u radni odnos za određeno radno mjesto	
5. Sastavi radnu biografiju (CV) za prijem u radni odnos na konkretnom primjeru	
6. Navede vrste prava zaposlenih	Vrste prava zaposlenih: individualna, kolektivna
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Zasnivanje radnog odnosa - Prava zaposlenih	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Pripremi poslovni sastanak i korespondentne akte u vezi sa njegovom organizacijom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, cilj i vrste poslovnih sastanaka	Vrste poslovnih sastanaka: formalni, neformalni, radni, informativni, diskusioni, poslovna druženja, seminari, konferencije
2. Objasni rezervaciju i pripremu mjesta za održavanje poslovnog sastanka, aktivnosti prije održavanja sastanka i sadržaj poziva za učesnike	
3. Sastavi poziv za učesnike sastanka sa dnevnim redom, terminom i mjestom održavanja u odgovarajućoj formi	
4. Opiše potreban materijal i neophodnu opremu za održavanje poslovnog sastanka	
5. Objasni način vođenja i završetka poslovnog sastanka	
6. Sastavi zapisnik o održanom sastanku u odgovarajućoj formi	
7. Navede savjete za uspješno vođenje sastanka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 7. Za kriterijume 3 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Poslovni sastanak - Korespondentni akti u vezi poslovnih sastanaka - Savjeti za uspješno vođenje sastanka	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Promoviše privredno društvo, proizvod ili uslugu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam promocije	
2. Navede oblike oblike promocijnih aktivnosti	Oblici promocijnih aktivnosti: privredna propaganda, lična prodaja, prodajna promocija, odnosi sa javnošću
3. Kreira reklamnu poruku na konkretnom primjeru	
4. Osmisli flajer za konkretan primjer	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Promocija	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Preduzetništvo je tako koncipiran da omogućava učenicima da stiču teorijska i praktična znanja i vještine iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se nastava iz ovog modula, realizuje u blok časovima sa po dva časa nedjeljno. Učenike bi trebalo poslije realizacije uvodnih sadržaja i pojedinačnih aktivnosti koje su u vezi sa njima, podijeliti na timove (sastavljene od tri do sedam učenika) u kojima će tako raditi do kraja školske godine. Iako će učenici raditi u timu, svako od njih treba da ima pojedinačna zaduženja, na osnovu čega će biti ocjenjivani. Preporučljivo je da svaki tim učenika ima svoj folder u kom će čuvati sve radne listove koje će popunjavati tokom školske godine prilikom izrade određenih praktičnih vježbi. Radni listovi za svaku aktivnost su predviđeni u Priručniku za nastavnike, koji je urađen za ovu namjenu. Prilikom obrade određenih nastavnih sadržaja preporučljivo je podsticati učenike na sprovođenje različitih istraživanja kako bi na taj način došli do relevantnih informacija. Poželjno je da učenici učestvuju na školskim i nacionalnim takmičenjima za najbolji Biznis plan.
- Preporučljivo je da učenici nakon urađenih vježbi, svoje rezultate usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom obrade određenih nastavnih sadržaja mogu se na času pozvati lokalni preduzetnici, predstavnici određenih institucija i privrednih društava ili organizovati posjeta istim, kako bi učenici dobili konkretne informacije o određenim oblastima koje se odnose na realizaciju biznis ideja.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici – Priručnik iz preduzetništva za nastavnike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001.
- Lajović D.; i grupa autora, Marketing plan kao preduzetničko sredstvo, Zavod za zapošljavanje Crne Gore, Podgorica, 2009.
- Propisi koji regulišu oblast radnih odnosa.
- Propisi koji regulišu oblast privrednih društava.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1
5.	Skener	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
6.	Kancelarijski materijal i pribor	-

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Statistika
- Poslovna ekonomija
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Preduzeće za vježbu
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Finansijsko poslovanje

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti preduzetništva)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom realizacije određenih praktičnih zadataka iz ove oblasti)

- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti).

3.2.8. PRAVO**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72	36		108	6

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa pojmom države, državne organizacije i pravnog uređenja društva, osnovnim pravnim institutima građanskog i ugovornog prava, značajem javnih prihoda i načinima njihove naplate, u skladu sa propisanom procedurom. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj države, državne organizacije i pravnog uređenja u društvu
2. Ocijeni važnost stvaranja pravnih pravila u društvu i ponašanje, u skladu sa njima
3. Identifikuje osnovna obilježja i elemente pravnog odnosa
4. Identifikuje osnovne institute i obilježja građanskog, stvarnog i obligacionog prava u pravnom sistemu
5. Sastavi nacрте određenih vrsta ugovora u privredi u odgovarajućoj formi
6. Ocijeni mjesto, ulogu i finansijski značaj javnih prihoda i opravdanost postojanja pojedinih poreznih oblika utvrđenim odgovarajućim propisima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj države, državne organizacije i pravnog uređenja u društvu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i elemente države	Elementi države: vlast, teritorija, stanovništvo
2. Objasni funkcije države	Funkcije države: spoljašnje, unutrašnje
3. Opiše značaj i ulogu države u stvaranju i primjeni prava	
4. Objasni pojam državne organizacije, državnog aparata i državnog organa	
5. Navede vrste državnih organa	Vrste državnih organa: prema oblicima djelatnosti, teritorijalnoj nadležnosti, načinu osnivanja, obimu vlasti, broju državnih lica
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Pojam, elementi i funkcije države - Stvaranje i primjena prava - Državna organizacija, državni aparat i vrste državnih organa	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni važnost stvaranja pravnih pravila u društvu i ponašanje u skladu sa njima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste društvenih normi	Vrste društvenih normi: moralne, običajne i pravne norme
2. Objasni pojam, elemente i vrste pravnih normi	Vrste pravnih normi: opšte, pojedinačne, prinudne, dispozitivne, naređujuće, zabranjujuće, ovlašćujuće, kategorične, alternativne
3. Definiše pojam i vrste pravnih akata	Vrste pravnih akata: opšti, pojedinačni, potpuni, nepotpuni, državni, nedržavni, pisani, nepisani
4. Opiše značaj i elemente pravnog poretka	Elementi pravnog poretka: normativni, praktični
5. Objasni pojam i izvore prava	Izvori prava: ustav, zakon, podzakonski akti, opšti akti nedržavnih organa i organizacija, ugovori, običaji, sudska praksa, pravna nauka
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti cilja pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Društvene norme - Pravni poredak - Pravne norme - Pravni akti	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja i elemente pravnog odnosa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, elemente , nastanak i prestanak pravnih odnosa	Elementi: subjekti, objekti, prava, obaveze
2. Definiše pojam i vrste pravnih činjenica	Vrste pravnih činjenica: prirodni događaji, ljudske radnje
3. Opiše karakteristike pravne, poslovne i deliktne sposobnosti fizičkih i pravnih lica	
4. Opiše objekte prava	Objekti prava: stvari, ljudske radnje, proizvodi ljudskog uma ili duha, lična dobra
5. Definiše pojam i vrste pravne odgovornosti	Vrste pravne odgovornosti: krivična odgovornost, građanska odgovornost, disciplinska odgovornost
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Pravni odnos - Subjekti prava - Objekti prava	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne institute i obiježja građanskog, stvarnog i obligacionog prava u pravnom sistemu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i elemente pravnog sistema	Elementi pravnog sistema: pravne ustanove, grane prava, pravne oblasti
2. Opiše pojam i predmet građanskog prava	
3. Definiše pojam i značaj imovine	
4. Opiše pojam i vrste subjektivnih građanskih prava	Vrste subjektivnih građanskih prava: apsolutna, relativna
5. Objasni karakteristike i vrste apsolutnih građanskih prava	Vrste apsolutnih građanskih prava: stvarna, lična, prava intelektualne svojine
6. Opiše vrste , način sticanja i prestanka stvarnih prava	Vrste: pravo svojine, službenosti, zalog, hipoteka
7. Definiše pojam, predmet i vrste obligacija	Vrste obligacija: pozitivne, negativne, trenutne, trajne, lične, nelične, djeljive, nedjeljive, novčane, nenovčane, proste, složene, individualno određene, generične
8. Sastavi prigovor na proizvod kao sredstvo ostvarivanja zaštite prava potrošača na konkretnom primjeru	
9. Objasni značaj zaštite tajnosti podataka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Pravni sistem - Građansko-pravni odnos - Stvarna prava - Obligaciono pravo - Pravna zaštita potrošača - Zaštita tajnosti podataka	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте određenih vrsta ugovora u privredi u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet, cilj i vrste pravnih poslova	Vrste pravnih poslova: jednostrani, dvostrani, teretni, dobročini, apstraktni, kauzalni, među živima, za slučaj smrti, formalni i neformalni, realni i konsensualni
2. Objasni pojam, uslove za zaključivanje , dejstvo i načine prestanka ugovora	Uslovi za zaključivanje: ugovorna sposobnost, saglasnost volja, predmet, kauza, forma, dozvola, odobrenje Načini prestanka ugovora: raskid, poništenje
3. Opiše karakteristike prava i obaveze ugovornih strana kod određenih vrsta ugovora u privredi	Vrste ugovora: o zastupanju, kupoprodaji, otpremi, prevozu, skladištenju, zakupu, zajmu, licenci i franšizingu
4. Sastavi nacрте određenih vrsta ugovora u privredi u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Pravni poslovi - Ugovori - Ugovori privrednog prava	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni mjesto, ulogu i finansijski značaj javnih prihoda i opravdanost postojanja pojedinih poreznih oblika utvrđenim odgovarajućim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni metode i organe nadležne za utvrđivanje javnih prihoda	Organi nadležni za utvrđivanje javnih prihoda: Ministarstvo finansija, Poreska uprava, nadležni organ lokalne samouprave
2. Objasni značaj i vrste poreza	
3. Navede poreske obveznike prema vrsti poreske obaveze	
4. Opiše postupak obračuna javnih prihoda	Postupak obračuna: način i rok uplate javnih prihoda
5. Objasni načine naplate javnih prihoda	Načini naplate javnih prihoda: sankcije za neblagovremeno i netačno utvrđivanje javnih prihoda i prinudna naplata javnih prihoda
6. Sastavi nacrt rješenja o porezu na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Javni prihodi	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravo je koncipiran tako da omogući učenicima sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na samostalan i timski rad. Tokom realizacije određenih sadržaja učenicima se može dati mogućnost da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- Simulacije zaključivanja pravnih poslova su jedan od načina da se kreiraju realne životne situacije iz oblasti ugovornog prava. Preporučljivo je organizovati debate koje za predmet imaju osnovne pravne institute građansko - imovinskog prava.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vukčević M.; Dokić M.; Bošković Ž., Osnovi prava, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Subotić-Konstantinović N.; Mijatović B., Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Miladinović S., Pravo za ekonomiste, Ekonomski fakultet, Podgorica, 2005.
- Vasiljević M., Poslovno pravo, Savremena administracija, Beograd, 1997.
- Propisi koji regulišu oblast državne organizacije.
- Propisi koji regulišu oblast imovinsko – pravnih odnosa.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano ili praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.

- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Ekonomika trgovine
- Preduzetništvo
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti prava)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje pisanih dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.9. POSLOVNA KOMUNIKACIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	36		72	108	6

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za vođenje usmene i pisane komunikacije u skladu sa pravilima komunikacije. Razvijanje tolerantnosti, preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Komunicira sa strankama, kolegama i nadređenima primjenjujući pravila poslovne komunikacije
2. Sastavi poslovno pismo u odgovarajućoj formi primjenjujući stilove i fraze poslovne korespondencije
3. Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi
4. Sastavi poslovna pisma u robnom prometu u odgovarajućoj formi
5. Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem
6. Sastavi razne vrste podnesaka i jednostavnih isprava u odgovarajućoj formi

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Komunicira sa strankama, kolegama i nadređenima primjenjujući pravila poslovne komunikacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, proces, pravila i vrste komunikacije	Vrste komunikacije: usmena, pisana, interna, eksterna, domaća, strana, lična, opšta, formalna, neformalna, privatna, poslovna, službena, elektronska
2. Opiše tehnička sredstva za komunikaciju , način i pravila njihovog korišćenja	Tehnička sredstva za komunikaciju: telefonski uređaj, računar, telefax
3. Demonstrira usmenu komunikaciju koristeći telefonski uređaj i primenjujući pravila telefoniranja i usmene komunikacije	
4. Objasni pojam poslovnog bontona i kulture	
5. Opiše odnos prema rukovodiocu i kolegama	
6. Objasni pojam stranke, organizaciju, načine pozivanja i prijema stranke	
7. Sastavi poziv za stranku u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Komunikacija i sredstva za komunikaciju - Interna i eksterna komunikacija - Poslovni bonton i poslovna kultura	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi poslovno pismo u odgovarajućoj formi primjenjujući stilove i fraze poslovne korespondencije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj, lica, načela i vrste pisane komunikacije	Načela: ekspeditivnost, tačnost i zakonitost, pisanje službenim i poslovnim stilom, čuvanje poslovne tajne, tehnička obrada i dr. Vrste pisane komunikacije: eksterna, interna, korespondencija i inokorespondencija
2. Objasni pojam, stilove i fraze poslovne korespondencije	
3. Objasni poslovno pismo, njegove elemente i forme	Elementi: obavezni, neobavezni Forme: američka, francuska
4. Sastavi poslovno pismo u američkoj i francuskoj formi	
5. Sastavi inokorespondentno pismo u odgovarajućoj formi	
6. Demonstrira kovertiranje i adresiranje pisanih pošiljki na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam elektronske komunikacije i demonstrira slanje i prijem elektronskog pisma putem e-mail-a	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Poslovna korespondencija - Kovertiranje i adresiranje poslovnih pošiljki - Elektronska komunikacija	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i vrste službene korespondencije	Vrste službene korespondencije: upravna, sudska i vojna
2. Navede vrste pisanih akata u službenoj korespondenciji	Vrste: zahtjev, molba, odluka, izvještaj, poziv, obavještenje
3. Navede elemente službenog dopisa	Elementi: obavezni i neobavezni
4. Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Službena korespondencija	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi poslovna pisma u robnom prometu u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam korespondencije u robnom prometu	
2. Objasni vrste poslovnih pisama i obrazaca u robnom prometu	Vrste: javni poziv, upit, ugovor, ponuda, porudžbina, profaktura, faktura, reklamacija, komisijski zapisnik
3. Sastavi poslovno pismo u robnom prometu u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Korespondencija u robnom prometu	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i pripremu službenih putovanja	
2. Navede korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem	Korespondentni akti u vezi sa službenim putovanjem: rezervacija smještaja, potvrda o izvršenoj rezervaciji, izvještaj o obavljenom službenom putovanju, putni nalog i račun
3. Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem u odgovarajućoj formi	
4. Popuni putni nalog i račun u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Organizacija službenih putovanja - Korespondencija u vezi sa službenim putovanjima	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sastavi razne vrste podnesaka i jednostavnih isprava u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, sadržinu i vrste podnesaka	Podnesci: molba, prijava, zahtjev
2. Sastavi podnesak u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i vrste jednostavnih isprava	Jednostavne isprave: potvrda, priznanica, revers, punomoćje, uvjerenje
4. Sastavi jednostavnu ispravu u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Podnesci - Jednostavne isprave	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna komunikacija je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija. U nastavi, je preporučljivo da učenici praktične vježbe rade individualno ili timski na računaru.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Romanović D., Sekretarsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Manojlović J.; Ignjatović S., Poslovna i službena korespondencija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Spasić D.; Rakinić J., Korespondencija sa sekretarskim poslovanjem za III i IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
- Šarković E.; Stegenšek M.; Grujić M., Poslovna korespondencija za I razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1997.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Štampač	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano ili praktično.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Osiguranje imovine i lica
- Marketing
- Statistika
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Preduzeće za vježbu
- Preduzetništvo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti usmene i pisane komunikacije)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja usmene i pisane komunikacije)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.10. BANKARSKO POSLOVANJE I**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	90	18		108	6

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje bankarskih poslova u skladu sa važećim pravilima i procedurama. Razvijanje timskog rada, preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje ulogu i uticaj banaka na privredni sistem zemlje i njen razvoj
2. Identifikuje vrste poslova koje obavljaju banke i njihov uticaj na poslovanje
3. Sprovede postupak oročenja depozitnih sredstava u skladu sa propisima
4. Sprovede postupak kreditiranja i kontrole kreditnih zahtjeva prema propisanim pravilima
5. Ocijeni uticaj rizika u bankarskom poslovanju
6. Ocijeni značaj obavljanja neutralnih bankarskih poslova na poslovanje banke
7. Ocijeni značaj obavljanja sopstvenih bankarskih poslova i njihov uticaj na likvidnost i profitabilnost banke

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i uticaj banaka na privredni sistem zemlje i njen razvoj	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam banke i njenog poslovanja	
2. Objasni sličnost i razliku između banke i drugih vrsta privrednih društava	
3. Objasni vrste banaka u bankarskom sistemu	Vrste banaka: Centralna banka, poslovne banke
4. Objasni zadatke i funkcije Centralne banke	
5. Objasni mjere monetarno-kreditne politike	Mjere: emisija novca, politika kamatnih stopa, kratkoročni krediti za likvidnost, obavezna rezerva, operacija na otvorenom tržištu
6. Opiše nastanak bankarstva u Crnoj Gori	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Razvoj bankarstva - Organizacioni oblici banke - Organizacija rada u banci - Pravni aspekt banke	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste poslova koje obavljaju banke i njihov uticaj na poslovanje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše vrste bankarskih poslova	Vrste bankarskih poslova: pasivni, aktivni, neutralni, sopstveni
2. Opiše pasivne bankarske poslove prema ročnosti	Poslovi prema ročnosti: kratkoročni bankarski poslovi (emitovanje novca, depozitni poslovi, emitovanje kratkoročnih hartija od vrijednosti, kratkoročni krediti drugih banaka), dugoročni pasivni bankarski poslovi (oročeni depoziti, emisija dugoročnih hartija od vrijednosti, dugoročni krediti od drugih banaka, dokapitalizacija)
3. Opiše aktivne bankarske poslove i vrste kredita prema ročnosti	Vrste kredita prema ročnosti: kratkoročni krediti (kontnokorentni, eskontni, lombardni, avalni, kontnokorentni -overdraft), srednjoročni krediti (potrošački), dugoročni krediti (investicioni, hipotekarni)
4. Objasni podjelu neutralnih bankarskih poslova	Neutralni bankarski poslovi: posrednički, komisioni
5. Objasni sopstvene bankarske poslove i njihovu podjelu	Sopstveni bankarski poslovi: kratkoročni, dugoročni
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Pasivni bankarski poslovi - Aktivni bankarski poslovi - Neutralni bankarski poslovi - Sopstveni bankarski poslovi	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak oročenja depozitnih sredstava u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste depozita i uslove oročenja sredstava	Vrste depozita: depoziti po viđenju, oročeni depoziti
2. Objasni otvaranje transakcionih računa za različite depozite za rezidentna i nerezidentna lica	
3. Objasni kamatne stope i uslove održavanja računa	Kamatne stope: nominalna, efektivna, zatezna
4. Opiše postupak provjere dokumentacije o porijeklu sredstava koja su predmet oročenja	
5. Sastavi nacrt ugovora o deponovanju sredstava i amortizacioni plan u odgovarajućoj formi	Ugovor o deponovanju sredstava: naziv i sjedište deponenta, iznos sredstava, visina kamate, prava i obaveze iz ugovora
6. Objasni postupak razročavanja različitih tipova depozita i saldiranje depozitnog računa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 6. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Depoziti - Ugovor o depozitu - Transakcioni računi	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak kreditiranja i kontrole kreditnih zahtjeva prema propisanim pravilima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste kredita, uslove kreditiranja i potrebnu dokumentaciju za njegovo odobravanje	Uslovi kreditiranja: kamata, rok otplate, nadoknada za odobravanje kredita, sredstva obezbjeđenje kredita
2. Sprovede postupak obrade kreditnog zahtjeva provjere kreditne sposobnosti klijenta, poslodavca i žiranta na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i vrijednost kolaterala i elemente ugovora o kredita	Vrijednost kolaterala: mjenica, administrativna zabrana, hipoteka, polisa životnog osiguranja
4. Sastavi nacrt ugovora o kreditu u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam kamate, anuitete i nadoknade u skladu sa važećim pravilima	
6. Objasni postupak isplate novčanih sredstava po odobrenom kreditu	
7. Objasni postupak naplate dospjelih obaveza klijenta, aktiviranje sredstava obezbjeđenja i promjene ugovorenih uslova kreditiranja	Promjene ugovorenih uslova kreditiranja: prijeveremena otplata, smanjenje roka, smanjenje kamate, smanjenje ili uvećanje visine rate
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5, 6 i 7. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Odobravanje kredita fizičkim licima - Odobravanje kredita pravnim licima - Vrsta kolaterala (instrumentai obezbjeđenja kredita) - Ugovorene kamate	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj rizika u bankarskom poslovanju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i značaj rizika banke	Rizici banke: kreditni, kamatni, tržišni, rizik zemlje, likvidnosti, operacioni
2. Opiše uticaj kreditnog rizika na likvidnost i profitabilnost banke	Likvidnost: primarna, sekundarna, tercijalna
3. Objasni uticaj promjene kamatnih stopa na poslovanje banke	Promjene kamatnih stopa: referentna, Euribor, Libor
4. Opiše uticaj tržišta na visinu kapitala banke	Tržište: lokalno, nacionalno, međunarodno, primarno, sekundarno
5. Opiše mogući uticaj operacionog rizika na poslovanje banke (profitabilnost)	
6. Opiše sistem interne i eksterne revizije u banci	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Rizici - Uticaj rizika na likvidnost i profitabilnost banke - Uticaj rizika sa unutrašnjeg tržišta na likvidnost banke - Uticaj rizika sa međunarodnog tržišta na likvidnost banke	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj obavljanja neutralnih bankarskih poslova na poslovanje banke	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i podjelu neutralnih bankarskih poslova	Podjela neutralnih bankarskih poslova: komisioni, posrednički
2. Objasni ulogu i značaj posredničkih bankarskih poslova	Posrednički: poslovi platnog prometa u zemlji, poslovi platnog prometa sa inostranstvom, inkaso poslovi
3. Opiše posebne oblike platnog prometa	Posebni oblici: kompenzacija, cesija, asignacija
4. Objasni vrste komisionih poslova	Vrste komisionih poslova: depo poslovi, lizing, konsalting, faktoring
5. Izvrši obračun tarifa za komisione poslove na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
- Neutralni bankarski poslovi - Poslovi lizinga - Posrednički poslovi - Komisioni poslovi	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj obavljanja sopstvenih bankarskih poslova i njihov uticaj na likvidnost i profitabilnost banke	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i podjelu sopstvenih bankarskih poslova	Podjela sopstvenih bankarskih poslova: kratkoročni, dugoročni
2. Navede kratkoročne sopstvene bankarske poslove	Kratkoročni: arbitražni, berzanski poslovi, poslovi finansijskih operacija i participacija
3. Objasni berzanske poslove , njihovu ulogu i značaj	Berzanski poslovi: transakcije sa hartijama od vrijednosti, svop, svič, opcije, fjučersi, forvardsi
4. Navede dugoročne sopstvene bankarske poslove	Dugoročni: osnivanje sopstvenih privrednih društava i učešće u kapitalu drugih privrednih društava
5. Objasni procjenu uticaja sopstvenih bankarskih poslova na likvidnost i profitabilnost banke	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Sopstveni bankarski poslovi - Arbitražne aktivnosti banke na berzi - Posebne berzanske transakcije banke	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Bankarsko poslovanje I je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz oblasti bankarstva. Prilikom realizacije modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalnost u radu i timski rad. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada ili projektnog zadatka koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove ili projektne zadatke treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.
- Kako bi se sadržaj ovog modula približio učeniku potrebno je organizovati posjete bankama i drugim finansijskim institucijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lakić S.; Vojinović M.; Stanković-Četković J., Bankarsko poslovanje (prvi i drugi dio), Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Tomora U., Elektronsko bankarstvo, BBA i JEN, Beograd, 2008
- Ćirović M., Bankarstvo, Naučno društvo Srbije, Beograd, 2008.
- Bjelica V., Bankarstvo, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Živković A.; Kostić B.; Bojović P., Monetarna ekonomija i bankarstvo za treći i četvrti razred ekonomskog tehničara, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Šljivančanin M., Banka finansijsko preduzeće, Univerzitet Crne Gore, 1999.
- Propisi koji regulišu oblast bankarskog poslovanja.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.

- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Finansijsko poslovanje
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Statistika
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti bankarskog poslovanja)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom obavljanja bankarskih poslova)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja birotehničkih sredstava i aparata u bankarskom poslovanju).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obavljanje bankarskih poslova).
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja bankarskih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.11. FINANSIJSKO POSLOVANJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	78	30		108	6

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje finansijskih poslova u skladu sa važećim pravilima i procedurama. Razvijanje timskog rada, preciznosti, tačnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj i ulogu finansija u privrednom sistemu
2. Identifikuje značaj i ulogu novca u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu
3. Ocijeni isplativost ulaganja sredstava u hartije od vrijednosti
4. Identifikuje vrste i karakteristike finansijskih tržišta
5. Identifikuje ulogu i značaj berzi i berzanskog poslovanja u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu
6. Izradi djelove budžeta za poslovnog subjekta u cilju uspješnog poslovanja
7. Prati stanje finansijskih obaveza i potraživanja poslovnog subjekta i rizike poslovanja, u skladu sa propisima
8. Izvrši poslove platnog prometa u zemlji i inostranstvu, u skladu sa propisima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i ulogu finansija u privrednom sistemu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i nastanak finansija	
2. Objasni podjelu finansija	Podjela: monetarne, međunarodne, javne, poslovne finansije i dr.
3. Objasni predmet izučavanja nauke o finansijama	Predmet: finasiranje, investiranje, definansiranje i deinvestiranje
4. Objasni pojam finansijskog sistema i njegove elemente	Elementi: finansijsko tržište, finansijski instrumenti, finansijske institucije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Zadaci i predmet izučavanja finansija - Monetarne finansije - Međunarodne finansije - Poslovne finansije - Javne finansije	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i ulogu novca u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i funkcije novca	Funkcije novca: mjera vrijednosti, prometno sredstvo, platežno sredstvo, sredstvo za zgrtanje blaga, svjetski novac
2. Objasni vrste i vrijednost novca	Vrste: metalni, papirni, kreditni, elektronski
3. Opiše promjenu vrijednosti novca	Promjena vrijednosti novca: inflacija, deflacija
4. Obrazloži uzroke i posljedice inflacije i deflacije	
5. Objasni novčane reforme koje prate promjenu vrijednosti novca	Novčane reforme: devalvacija, revalvacija, apresijacija, depresijacija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Promjene vrijednosti novca - Novčane reforme	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni isplativost ulaganja sredstava u hartije od vrijednosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu, značaj i podjelu hartija od vrijednosti	Podjela hartija od vrijednosti: prema roku dospjeća, prema emitentu, prema obezbeđenju izvršenih obaveza, prema visini kamatne stope, prema starosti duga
2. Objasni plasiranje viška slobodnih sredstava u hartije od vrijednosti sa ciljem ostvarivanja prinosa na uložena sredstva	Hartije od vrijednosti: dugoročne (vlasničke -akcije), obveznice (dužničke), derivatne hartije od vrijednosti (opcija, svop, forward i fjučersi), kratkoročne (blagajnički zapis, komercijalni zapis i drugo), robne hartije od vrijednosti
3. Objasni postupak praćenja rizika investiranja u hartije od vrijednosti	Rizici investiranja: cjenovni, operativni, valutni, likvidnosti, rizik zemlje
4. Opiše postupak pripreme dokumentacije za emisiju hartija od vrijednosti	
5. Objasni aktivnosti na pribavljanju finansijskih instrumenata u skladu sa politikom investiranja	Finansijski instrumenti: hartije od vrijednosti , depoziti, potraživanja, finansijska prava, devize i devizni kurs, zlato, plemeniti metali
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Hartije od vrijednosti - Akcije - Obveznice - Rizici investiranja	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste i karakteristike finansijskih tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i podjelu finansijskih tržišta	
2. Opiše karakteristike i strukturu tržišta novca	Struktura tržišta novca: tržište žiralog novca, kreditno tržište, eskontno, lombardno i devizno tržište
3. Analizira karakteristike deviznog tržišta	
4. Objasni pojam i vrste tržišta kapitala	Vrste tržišta kapitala: tržište duga, hipotekarno tržište, tržište vlasničkih instrumenata
5. Objasni karakteristike tržišta finansijskih derivata	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Tržište novca - Tržište kapitala - Devizno tržište - Tržište finansijskih derivata - Primarno tržište - Sekundarno tržište	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i značaj berzi i berzanskog poslovanja u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, ulogu, osnivanje i vrste berze	Vrste berzi: robne, finansijske, mješovite
2. Objasni dinamiku obavljanja berzanskih poslova	Dinamika: prometni, terminski
3. Objasni podjelu berzanskih poslova prema motivu učesnika	Podjela: hedžing, špekulacije
4. Analizira značaj i ulogu brokera, dilera i berzanskih posmatrača	
5. Objasni postupak pripreme dokumentacije vezane za berzansku prodaju – kupovinu po nalogu klijenta	
6. Objasni način komuniciranja sa brokerom i davanje naloga za berzansku trgovinu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Nastanak berzi - Karakteristike robne berze - Karakteristike finansijske berze - Obavljanje promptnih berzanskih transakcija - Obavljanje terminskih berzanskih transakcija	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Izradi djelove budžeta za poslovnog subjekta u cilju uspješnog poslovanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste budžeta i budžetska načela	Vrste budžeta: tekući, kapitalni Budžetska načela: javnost, jedinstvo, relanost, budžetska ravnoteža i dr.
2. Objasni strukturu budžetskih prihoda	Budžetski prihodi: porezi, carine, doprinosi, takse, akcize
3. Objasni strukturu budžetskih rashoda	Budžetski rashodi: redovni, vanredni, primarni, sekundarni, lični, materijalni, produktivni, neproduktivni, investicioni, transferni
4. Pripremi dokumentaciju neophodnu za izradu budžeta za konkretan primjer	
5. Izradi djelove budžeta za poslovnog subjekta na konkretnom primjeru	Djelovi budžeta: kapitalni budžet, budžet komercijale, budžet marketinga, proizvodni budžet
6. Analizira realizaciju budžeta poslovnog subjekta na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Budžetska načela - Struktura budžetskih prihoda - Struktura budžetskih rashoda - Značaj budžetske ravnoteže	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Prati stanje finansijskih obaveza i potraživanja poslovnog subjekta i rizike poslovanja u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prati kretanje priliva i odliva novčanih sredstava na računima poslovnog subjekta u zemlji i inostranstvu	Računi: NOSTRO, LORO
2. Opiše postupak praćenja stanja i kretanja gotovine u blagajni i deviznoj blagajni i ostalih gotovinskih ekvivalenata	Kretanje gotovine u blagajni: brojanje, pakovanje, otprema, prihvatanje gotovog novca
3. Objasni sistem novčanih tokova	Novčani tokovi: iz poslovne aktivnosti, iz finansijske aktivnosti, iz investicione aktivnosti
4. Procijeni likvidnost poslovnog subjekta uzimajući u obzir profitabilnost	Likvidnost: statička, dinamička, opšta
5. Objasni uslove za održavanje likvidnosti	Uslovi: monetarno-kreditni sistem, bankarsko-kreditni sistem, finansijska situacija poslovnog subjekta
6. Prati izvore finansiranja poslovnog subjekta	Izvori finansiranja: interni, eksterni
7. Analizira rizike poslovanja poslovnog subjekta	Rizici: kreditni, rizik kamatne stope, tržišni, devizni, operacioni
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijume 1 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Rizici u poslovanju - Interni izvori finansiranja - Eksterni izvori finansiranja - Likvidnost	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da izvrši poslove platnog prometa u zemlji i inostranstvu u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam platnog prometa	Platni promet: u zemlji i inostranstvu
2. Demonstrira upotrebu platnih instrumenata u zemlji na konkretnom primjeru	Platni instrumenti u zemlji: instrumenti za gotovinska plaćanja, instrumenti za bezgotovinska plaćanja
3. Demonstrira upotrebu platnih instrumenata sa inostranstvom na konkretnom primjeru	Platni instrumenti sa inostranstvom: doznaka, akreditiv, mjenica, međunarodni ček, garancija, kreditno pismo
4. Demonstrira na primjeru prijem i provjeru primljene SWIFT poruke	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Platni promet u zemlji sa inostranstvom - Akreditiv - Mjenica - Doznaka	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Finansijsko poslovanje je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz oblasti finansija u privrednom sistemu. Prilikom realizacije modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalnost u radu ali i obavezni timski rad. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova. Kako bi se sadržaj ovog modula približio učeniku potrebno je organizovati posjete privrednim društvima i finansijskim institucijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Jovanović-Gavrilović P.; i drugi, Osnovi finansija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Lakić S.; Vojinović M.; Stanković-Četković J., Bankarsko poslovanje (prvi i drugi dio), Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Bogdanović D., Finansijsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Ivanišević M.; i drugi, Poslovne finansije, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Ćirović M., Finansijska tržišta, Naučno društvo Srbije, Beograd, 2007.
- Janković D., Obveznice – karakteristike, kvantitativna analiza tržišta, Univerzitet Mediteran, Podgorica, 2012.
- Propisi koji regulišu oblast finansija.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.

- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Statistika
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Preduzetništvo
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti finansijskog poslovanja)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom obavljanja finansijskih poslova)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obavljanje finansijskih poslova)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja finansijskih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.12. RAČUNOVODSTVO III**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	108		72	180	10

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za evidentiranje kapitala, rezervi i obaveza, rashoda, prihoda i periodičnog finansijskog rezultata privrednog društva u propisanim evidencijama na osnovu zakonskih i ostalih propisa. Osposobljavanje za sastavljanje finansijskih izvještaja budžetskih korisnika u skladu sa propisanim pravilima i procedurama. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Knjiži kapital, rezerve i neraspoređenu dobit poslovnog subjekta i promjene na njima u propisanim evidencijama
2. Evidentira nabavku materijala za izradu i druge vrste materijala po stvarnoj i planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama
3. Izračuna i knjiži odstupanja od planske nabavne vrijednosti materijala i trošenje materijala u propisanim evidencijama
4. Knjiži troškove sitnog inventara, auto guma i ambalaže u propisanim evidencijama
5. Obračuna bruto i neto zaradu zaposlenih, u skladu sa propisima i obavi njihovu uplatu na transakcione račune zaposlenih kao i uplatu poreza i doprinosa u skladu sa propisima
6. Knjiži ostvarene poslovne, finansijske i ostale rashode i prihode privrednog društva u finansijskom knjigovodstvu
7. Obračuna troškove i učinke i evidentira ih na kontima klase 9
8. Evidentira finansijsku i nefinansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim evidencijama
9. Knjiži prihode, rashode i finansijski rezultat budžetskih korisnika u propisanim evidencijama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Knjiži kapital, rezerve i neraspoređenu dobit poslovnog subjekta i promjene na njima u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni i tabelarno prikaže osnovni kapital	Osnovni kapital: ulozi, udjeli doo, akcijski kapital, ostali kapital
2. Nabroji grupe računa koje po svojoj sadržini predstavljaju sopstveni kapital	Grupe računa: 30, 31, 32, 33, 34, 35
3. Knjiži formiranje i promjene na sopstvenom kapitalu u propisanim evidencijama	
4. Objasni vrste rezervi privrednog društva	Vrste: emisiona premija, zakonske rezerve, statutarne i druge rezerve, revalorizacione rezerve
5. Knjiži rezerve privrednog društva u propisanim evidencijama	
6. Knjiži neraspoređeni dobitak, raspodjelu dobitka i pokriće gubitka u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 4. Za kriterijume 3, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Karakteristike i struktura kapitala - Knjigovodstvena evidencija kapitala i rezervi	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira nabavku materijala za izradu i druge vrste materijala po stvarnoj i planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste zaliha	Vrste: zalihe materijala, zalihe robe, zalihe nedovršene proizvodnje, zalihe gotovih proizvoda
2. Objasni pojam, vrste , vrednovanje materijala i elemente nabavne vrijednosti materijala	Vrste materijala: osnovni, pomoćni, gorivo i mazivo, ambalaža, alat i sitan inventar, rezervni djelovi Elementi nabavne vrijednosti materijala: fakturna vrijednost i zavisni troškovi nabavke
3. Objasni evidenciju zaliha materijala u okviru klase 1- Zalihe i klase 9 – Obračun troškova i učinaka	
4. Popuni dokumenta u vezi sa nabavkom materijala	Dokumenta: otpremnica, prijemnica, komisijski zapisnik o prijemu materijala, računi dobavljača od koga je materijal kupljen, računi za zavisne troškove nabavke, jedinstvena carinska isprava
5. Sastavi kalkulaciju nabavne vrijednosti materijala	Kalkulacija: zbirna i pojedinačna
6. Knjiži nabavku materijala za izradu i drugih vrsta materijala po stvarnoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
7. Knjiži nabavku materijala za izradu i drugih vrsta materijala po planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Materijal, vrste i cijene - Dokumentacija u vezi sa nabavkom materijala - Zbirna i pojedinačna kalkulacija - Evidencija nabavke materijala u magacinskom, materijalnom i finansijskom knjigovodstvu	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izračuna i knjiži odstupanja od planske nabavne vrijednosti materijala i trošenje materijala u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razliku između izdatka, utroška i troška	
2. Popuni dokumenta u vezi sa izdavanjem materijala	Dokumenta: trebovanje (specifikacija trebovanja), povratnica
3. Objasni metode obračuna troškova materijala	Metodi obračuna troškova materijala: metod prosječne nabavne cijene, FIFO metod
4. Knjiži trošenje (izdavanje) materijala iz magacina po stvarnoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
5. Izračuna odstupanje od planske cijene koje se odnosi na utrošeni materijal na tri načina	Načini: pomoću procentne stope odstupanja, pomoću procenta izdatog materijala, direktni način
6. Knjiži trošenje (izdavanje) materijala iz magacina po planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Troškovi materijala i dokumentacija u vezi sa trošenjem materijala - Evidencija trošenja materijala u magacinskom, materijalnom i finansijskom knjigovodstvu	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Knjiži troškove sitnog inventara, auto guma i ambalaže u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni sitan inventar, auto gume i ambalažu	Načini otpisa: otpis 100%, otpis 50%, kalkulatívni otpis
2. Knjiži troškove sitnog inventara u hronološkoj i sistematskoj evidenciji uz različite načine otpisa	
3. Knjiži troškove ambalaže i auto guma u propisanim evidencijama	
4. Vrší uporednu evidenciju nabavke i trošenja materijala, sitnog inventara, ambalaže i auto guma u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Sitan inventar - Ambalaža - Auto gume	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Obračuna bruto i neto zaradu zaposlenih u skladu sa propisima i obavi njihovu uplatu na transakcione račune zaposlenih kao i uplatu poreza i doprinosa u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam bruto i neto zarade i propise koji regulišu ovu oblast	Propisi: opšti kolektivni ugovor, granski kolektivni ugovor, ugovor o radu
2. Nabroji poreze i doprinose iz zarada i na zarade	Porez i doprinosi iz zarada: porez iz zarada, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti Porezi i doprinosi na zarade (na teret poslodavca): prerez na porez, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti, doprinos za Fond rada, doprinos za Privrednu komoru
3. Izvrši obračun zarada na konkretnom primjeru	
4. Knjiži obračun zarada propisanim evidencijama i popuni propisane obrasce u vezi sa zaradom	
5. Izvrši uplatu neto zarada na transakcione račune zaposlenih, uplate poreza i doprinosa na transakcione račune, u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
6. Knjiži isplatu zarada zaposlenim kao i uplatu poreza i doprinosa na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Bruto i neto zarada - Obračun zarada - Knjiženje obračuna i isplate zarada	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Knjiži ostvarene poslovne, finansijske i ostale rashode i prihode privrednog društva u finansijskom knjigovodstvu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede troškove proizvodnih usluga , troškove amortizacije i rezervisanja i nematerijalne troškove i evidentira ih u propisanim evidencijama	Troškovi proizvodnih usluga: troškovi transportnih usluga, troškovi usluga održavanja, troškovi zakupnina, troškovi sajmovi, troškovi reklame i propagande Nematerijalni troškovi: troškovi neproizvodnih usluga, troškovi reprezentacije, troškovi premija osiguranja, troškovi platnog prometa
2. Evidentira finansijske i ostale rashode privrednog društva u propisanim evidencijama	Finansijski rashodi: kamate, negativne kursne razlike, kasa skonto Ostali rashodi: manjkovi, gubici po osnovu prodaje i rashodovanja imovine, kazne, penali, naknade šteta drugim licima
3. Evidentira poslovne, finansijske i ostale prihode privrednog društva u propisanim evidencijama	Poslovni prihodi: prihod od prodaje robe, prihod od prodaje proizvoda i usluga, prihodi od aktiviranja učinaka i robe, promjene vrijednosti zaliha učinaka Finansijski prihodi: prihodi od kamata, pozitivne kursne razlike, ostali finansijski prihodi Ostali prihodi: dobiti od prodaje imovine, viškovi, naplaćena otpisana potraživanja, ostali nepomenuti prihodi
4. Evidentira nastale korekcije prihoda usljed promjena vrijednosti zaliha nedovršene proizvodnje i gotovih proizvoda u finansijskom knjigovodstvu	
5. Obračuna i evidentira periodični rezultat poslovanja privrednog društva	
6. Objasni tabelu Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/	
7. Popuni tabelu Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/ na osnovu podataka iz poslovnih knjiga	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 6. Za kriterijume 2, 3, 4, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Knjiži ostvarene poslovne, finansijske i ostale rashode i prihode privrednog društva u finansijskom knjigovodstvu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
Predložene teme	
- Poslovni rashodi i prihodi - Finansijski rashodi i prihodi - Ostali rashodi i prihodi - Evidencija rashoda i prihoda i utvrđivanje periodičnog finansijskog rezultata	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Obračuna troškove i učinke u upravljačkom računovodstvu i evidentira ih na kontima klase 9	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni troškove i učinke kod proizvodnog privrednog društva	
2. Klasifikuje troškove u okviru upravljačkog računovodstva po kriterijumima	Kriterijumi: funkcionalno klasifikovanje, vezanost za pojedine nosioce troškova, reagovanje na promjenu obima proizvodnje
3. Razvrsta troškove po mjestima nastanka i nosiocima i knjiži ih u propisanim evidencijama	Mjesta nastanka troškova: mjesta troškova osnovne djelatnosti, mjesta troškova pomoćne djelatnosti, mjesta troškova sporedne djelatnosti Nosioci troškova: proizvod, serija proizvoda, ukupna količina proizvedenih proizvoda
4. Obračuna troškove i učinke na osnovu dokumenata	Dokumenta: o troškovima proizvodnog procesa, o učincima proizvodnog procesa
5. Utvrdi ključeve za raspored opštih troškova	Ključevi: direktni troškovi materijala, zarade izrade
6. Sastavi pogonski obračunski list	Pogonski obračunski list: kod serijske i masovne proizvodnje
7. Objasni vrste kalkulacije i sastavi kalkulaciju kod masovne, serijske i pojedinačne proizvodnje	Vrste kalkulacije: prema vremenu sastavljanja, prema vidu proizvodnje
8. Evidentira promjene zaliha nedovršene proizvodnje, gotovih proizvoda, prodaju gotovih proizvoda i periodični finansijski rezultat proizvodnog privrednog društva u propisanim evidencijama	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 7. Za kriterijume 2, 3, 4, 5, 6 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Proizvodno-upravljačko računovodstvo i njegove karakteristike
- Svrha klase 9 – Obračun troškova i učinaka
- Sistem obračuna po stvarnim i standardnim troškovima
- Pogonski obračunski list
- Realizacija gotovih proizvoda

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Evidentira finansijsku i nefinansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Obrazloži budžetsku klasifikaciju i kontni okvir budžetskih korisnika	Budžetska klasifikacija: ekonomska klasifikacija i funkcionalna klasifikacija
2. Evidentira finansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama budžetskog računovodstva	Poslovne knjige budžetskog računovodstva: dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
3. Evidentira nefinansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama budžetskog računovodstva	
4. Vodi evidenciju o korisnicima budžetskih sredstava u glavnoj knjizi trezora	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Specifičnosti knjigovodstva budžetskih korisnika - Javni prihodi i rashodi - Budžet i budžetske procedure - Sistem glavne knjige trezora - Budžetsko izvještavanje budžetskih korisnika	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Knjiži prihode, rashode i finansijski rezultat budžetskih korisnika u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Knjiži prihode i rashode budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama	Prihodi: tekući prihodi (porezi, doprinosi, takse, naknade, ostali prihodi), primici od otplate kredita, donacije i transferi Rashodi: tekući izdaci (bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca, ostala lična primanja, rashodi za materijal i usluge, kamate, renta, subvencije, ostali izdaci), transferi za socijalnu zaštitu, transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru, pozajmice i krediti, otplata garancija, rezerve
2. Knjiži finansijski rezultat budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama	Finansijski rezultat: suficit, deficit
3. Objasni vrste finansijskih izvještaja budžetskih korisnika	Vrste: Izvještaj o novčanim tokovima I i II (po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji), Izvještaj o novčanim tokovima III i IV, Izvještaj o neizmirenim obavezama
4. Informiše korisnike sa sadržajem i formom finansijskih izvještaja i značajem finansijskog izvještavanja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Evidencija budžetskih rashoda i prihoda - Budžetsko izvještavanje budžetskih korisnika - Završni račun budžeta Crne Gore i završni račun budžeta opština	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Računovodstvo III je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju zadatke i nakon toga komentarišu dobijena rješenja sa drugim učenicima i nastavnikom.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenici će biti u mogućnosti da izrađuju projektne zadatke koji podrazumijevaju evidentiranje poslovanja proizvodnog privrednog društva u skladu sa propisima. Tom prilikom učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe potrebnu knjigovodstvenu dokumentaciju, izvrše formalnu, suštinsku i računsku kontrolu dokumenata i da evidentiraju rashode, prihode i ostvareni rezultat poslovanja u propisanim evidencijama. Učenici svoje projektne zadatke javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i daju odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici daju uputstva učenicima o metodama pri izradi projektnih zadataka. U cilju boljeg razumijevanja načina funkcionisanja tokova knjigovodstvenih aktivnosti preporučljive su i posjete računovodstvenim agencijama kao i predavanja ovlašćenih i sertifikovanih računovođa u vezi odgovarajuće teme.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Poznanić-Leko V., Računovodstvo za treći razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 2015.
- Malešević V., Zbirka testova i zadataka iz računovodstva, Zavod za udžbenike, Beograd, 2014.
- Malinić S.; Lalević-Filipović A., Osnovi računovodstva, Ekonomski fakultet univerziteta u Kragujevcu, Kragujevac, 2009.
- Đuranović J.; Markišić O., Budžetsko računovodstvo, priručnik, Uprava za kadrove Crne Gore, Podgorica, 2012.
- Grupa autora, Primjena kontnog okvira za privredna društva i druga pravna lica u skladu sa MRS/MSFI, Institut sertifikovanih računovođa Crne Gore, Podgorica, 2012,
- Propisi koji regulišu oblast računovodstva, privredna društva i poreze.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.

- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično
- Pisani zadaci, po dva u polugodištu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Finansijsko poslovanje
- Preduzeće za vježbu
- Pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku u vidu)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za vođenje knjigovodstva i dokumentacije)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.13. PREDUZEĆE ZA VJEŽBU**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	12		132	144	8

Teorijska i praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za pokretanje i vođenje sopstvenog biznisa i privrednog društva. Razvijanje inicijativnosti, kreativnosti, odgovornosti, komunikativnosti i timskog rada.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje osnovna obilježja preduzeća za vježbu i ulogu Servis centra preduzeća za vježbu
2. Sastavi biznis plan preduzeća za vježbu i osmisli njegov vizuelni identitet
3. Sprovede postupak osnivanja preduzeća za vježbu i prijema zaposlenih
4. Izvrši poslove i zadatke unutar Službe opštih poslova
5. Izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Marketing
6. Izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Komercijala
7. Izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Finansije i računovodstvo
8. Sprovede postupak primopredaje preduzeća za vježbu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja preduzeća za vježbu i ulogu Servis centra preduzeća za vježbu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i način rada preduzeća za vježbu	
2. Objasni značaj i ulogu Servis centra preduzeća za vježbu	
3. Opiše domaće i međunarodno tržište preduzeća za vježbu	
4. Objasni pojam i ulogu partnerskog realnog preduzeća i njegovu saradnju sa preduzećem za vježbu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Preduzeće za vježbu - Servis centar preduzeća za vježbu	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi biznis plan preduzeća za vježbu i osmisli njegov vizuelni identitet	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Osmisli biznis ideju za preduzeće za vježbu koristeći razne tehnike za pronalaženje biznis ideje	Tehnike: kopiranje postojećih poslova, mapiranje, brainstorming tehnika, inovacije novih proizvoda/usluga
2. Procijeni biznis ideju na osnovu SWOT analize	
3. Formuliše misiju i viziju preduzeća za vježbu	
4. Izradi elemente biznis plana za odabranu biznis ideju	Elementi biznis plana: naslovna strana, sadržaj biznis plana, rezime, osnovni podaci o preduzetniku, opis biznis ideje odnosno proizvoda/usluge, analiza tržišta prodaje i konkurencije, analiza tržišta nabavke, marketing plan (cijena, lokacija, distribucija, promocija), tehničko tehnološka analiza, finansijski plan sa vremenskim okvirom realizacije
5. Kreira vizuelni identitet preduzeća za vježbu	Vizuelni identitet: naziv, logotip, slogan, poslovni kodeks
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Biznis ideja - Tehnike za pronalaženje biznis ideje - Poslovna šansa - SWOT analiza - Misija i vizija - Biznis plan - Vizuelni identitet	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osnivanja preduzeća za vježbu i prijema zaposlenih	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sastavi ugovor o osnivanju i statut preduzeća za vježbu	
2. Popuni formular za registraciju preduzeća za vježbu i za otvaranje transakcionog računa u predviđenoj elektronskoj formi	
3. Izradi šemu organizacione strukture preduzeća za vježbu na pojedine organizacione jedinice	Organizaciona struktura preduzeća za vježbu: Služba opštih poslova, Sektor Marketing, Sektor Komercijala, Sektor finansije i računovodstvo i dr
4. Pripremi opis poslova za radna mjesta unutar pojedinih organizacionih jedinica	
5. Sastavi konkurs za radna mjesta u odgovarajućoj formi i u skladu sa organizacionom strukturom preduzeća za vježbu	
6. Sastavi molbu za prijem u radni odnos i radnu biografiju (CV) u odgovarajućoj formi i u skladu sa raspisanim konkursom	
7. Sprovede postupak provjere radnih sposobnosti i intervju sa zainteresovanim kandidatima	
8. Izvrši izbor kandidata, u skladu sa uslovima konkursa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Dokumentacija za osnivanje preduzeća za vježbu - Registracija preduzeća za vježbu - Otvaranje transakcionog računa za preduzeće za vježbu - Organizaciona struktura preduzeća za vježbu - Postupak zasnivanja radnog odnosa u preduzeću za vježbu	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da izvrši poslove i zadatke unutar Službe opštih poslova	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Komunicira usmeno i pisano unutar preduzeća za vježbu i sa eksternim partnerima u zemlji i inostranstvu	
2. Kreira i održava baze podataka i sajt preduzeća za vježbu	
3. Formira i vodi personalni dosije zaposlenih u preduzeću za vježbu	
4. Sprovede postupak sa tekućom poštom i njihovu ovjeru na konkretnom primjeru	
5. Arhivira poslovnu dokumentaciju preduzeća za vježbu na konkretnom primjeru	
6. Sastavi ugovor o radu za zaposlene u preduzeću za vježbu	
7. Sastavi spisak potrebnog kancelarijskog materijala za potrebe preduzeća za vježbu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Služba opštih poslova	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Marketing	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Planira i sprovodi istraživanje tržišta i odredi strukturu i obim asortimana	
2. Odredi cijenu proizvoda i usluga na konkretnom primjeru	
3. Kreira reklamne poruke, slogan i vizit karte za preduzeće za vježbu	
4. Kreira reklamne brošure i katalog za konkretan proizvod ili uslugu	
5. Odredi način distribucije proizvoda na konkretnom primjeru	
6. Sprovede analizu efekata marketing aktivnosti na konkretnom primjeru	
7. Navede neophodan materijal za učešće i predstavljanje na sajmu preduzeća za vježbu u zemlji i inostranstvu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Sektor marketinga	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Komercijala	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak istraživanja tržišta nabavke i prodaje, izrade plana nabavke i prodaje sirovina, materijala, robe i/ili usluga	
2. Izradi ponudu, porudžbenicu, predračun, upit, račun i ostala dokumenta iz oblasti poslova nabavke i prodaje	
3. Sastavi kupoprodajni ugovor na konkretnom primjeru	
4. Sprovede postupak kupovine i prodaje u internet prodavnicama	
5. Sprovede postupak nabavke i prodaje sa poslovnim partnerima u zemlji i inostranstvu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Sektor Komercijale	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Izvrši poslove i zadatke unutar Sektora Finansije i računovodstvo	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izradi početni bilans stanja i otvori glavnu knjigu i dnevnik	
2. Evidentira poslovne promjene i obračuna zarade, porez i doprinose za zaposlene u preduzeću za vježbu	
3. Formira i održava računovodstvenu dokumentaciju preduzeća za vježbu	
4. Obavi poslove plaćanja dospjelih obaveza i naplatu dospjelih potraživanja	
5. Izradi periodični i godišnji finansijski izvještaj preduzeća za vježbu	
6. Sprovede jednostavnu analiza finansijskih izvještaja i obavi raspodjelu dobiti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Sektor Finansije i računovodstvo	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak primopredaje preduzeća za vježbu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izradi godišnji izvještaj o radu u odgovarajućoj formi	
2. Izradi finansijski izvještaj o radu preduzeća za vježbu	
3. Dostavi u pisanoj formi izvještaje Servis centru preduzeća za vježbu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 3, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Izvještaj o radu - Finansijski izvještaj	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Preduzeće za vježbu je tako koncipiran da omogućava učenicima da kroz osnivanje virtuelnih preduzeća i radom u njima, steknu praktična znanja i vještine potrebnih za biznis, primjenjujući teorijska znanja stečena u redovnoj nastavi, da razviju pozitivan odnos prema radu i povežu školu sa lokalnom sredinom i lokalnim biznisom. Sadržaj ovog modula se realizuje kroz praktičnu nastavu i preporučljivo je da se pri njegovoj realizaciji primjenjuju aktivne metode rada i da učenici praktične vježbe obavljaju samostalno i u timu. Nakon odrađenih praktičnih vježbi učenici treba da prezentuju sprovedene aktivnosti drugim članovima preduzeća za vježbu uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa njima. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija. Učenici jednog preduzeća biraju upravljački tim odnosno direktora i rukovodioce pojedinih organizacionih jedinica. Preporučljivo je da se učenici periodično smjenjuju u organizacionim jedinicama kako bi stekli iskustvo u radu u različitim sektorima preduzeća za vježbu. Učenici su obavezni da čuvaju svu dokumentaciju koja je u vezi rada preduzeća za vježbu i da je arhiviraju u posebne foldere, kako bi mogao da se izvrši uvid u rad preduzeća od strane Servis centra preduzeća za vježbu. Prilikom realizacije pojedinih praktičnih vježbi preporučljivo je da se koriste obrasci i dokumenta koja se primjenjuju u realnom poslovnom okruženju, kako bi se učenicima približio njihov aktuelni sadržaj. U određenim segmentima nastave mogu se pozvati lokalni preduzetnici i predstavnici određenih institucija ili se može organizovati posjeta njima. Na početku rada preduzeća za vježbu preporučljivo je da učenici uspostave saradnju sa određenim realnim privrednim subjektom koji obavlja istu ili sličnu djelatnost.
- Nastava iz ovog modula izvodi se u bloku od 4 časa vezano.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Mr Đikanović J.; Veličković V.; Mrdak M.; mr Obradović B., Preduzeće za vježbu, Priručnik za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje i KulturKontakt Austrija, Podgorica, 2012.
- Grupa autora iz Crne Gore, Bosne i Hercegovine i Austrije, Ekonomija i preduzetništvo, KulturKontakt Austrija, Podgorica, 2009.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici – Priručnik iz preduzetništva za nastavnike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001.
- Lajović D.; i grupa autora, Marketing plan kao preduzetničko sredstvo, Zavod za zapošljavanje Crne Gore, Podgorica, 2009.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	7
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1
5.	Skener	1
6.	Telefax	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
7.	Kopir aparat	1
8.	Pečat	1
9.	Štambilj	1
10.	Kancelarijski materijal i pribor	-

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Osnovi makroekonomije
- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Bankarsko poslovanje I
- Finansijsko poslovanje
- Pravo
- Preduzetništvo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja prilikom vođenja, upravljanja i obavljanja poslova u preduzeću za vježbu)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom poslova unutar pojedinih organizacionih jedinica u preduzeću za vježbu)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka).

Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja birotehničkih sredstava i aparata).

- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku, pripremu dokumentacije i dr.)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja poslova unutar organizacionih jedinica preduzeća za vježbu)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.14. BAZE PODATAKA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	6		66	72	4

Teorijska i praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Razumijevanje principa funkcionisanja baza podataka i sposobnost samostalnog korišćenja aplikacije za baze podataka. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje osnovne pojmove, organizaciju i primjenu baza podataka
2. Kreira bazu podataka, pregleda i mijenja njen sadržaj
3. Kreira tabelu, odredi polja i tipove podataka u njima
4. Poveže tabele i dobije informacije koristeći upute
5. Napravi i koristi obrazac i po njemu sortira i filtrira
6. Kreira i čuva izvještaj i grupiše podatke po određenom polju
7. Pripremi izlazne podatke za štampu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne pojmove, organizaciju i primjenu baza podataka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam baza podataka	
2. Objasni pojmove podatak i informacija i razlike između njih kroz primjere	
3. Objasni pojam i primjere sistema za upravljanje bazom podataka	
4. Opiše funkciju i tipove obrasca	
5. Objasni kako je organizovana baza podataka	Baza podataka: tabele, polja, tipovi podataka, svojstva
6. Navede primjere poslovne primjene baza podataka	Primjeri poslovne primjene baza podataka: knjigovodstvo, bankarstvo, finansije, marketing, statistika
7. Pokrene aplikaciju za rad sa bazama podataka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijum 7, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Baze podataka	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Kreira bazu podataka, pregleda i mijenja njen sadržaj	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Kreira bazu podataka uz pomoć šablona	
2. Objasni mogućnosti izabrane baze podataka	
3. Pokaže podatke krećući se kroz bazu	
4. Promijeni podatke i prilagodi bazu svojim potrebama	
5. Pokaže izlazne rezultate dobijene unosom svojih podataka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3, 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Rad sa bazama podataka	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Kreira tabelu, odredi polja i tipove podataka u njima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam polja, atributa i sloga	
2. Napravi tabelu i precizira tipove podataka u poljima	Tipovi: broj, tekst, datum
3. Izvrši dodavanje i brisanje slogova i polja u tabeli	
4. Izvrši dodavanje, mijenjanje i brisanje podataka u slogu	
5. Izvrši podešavanje svojstva polja	Svojstva polja: veličina fonta, vrsta fonta, boja
6. Objasni ulogu primarnog ključa u tabeli	
7. Definiše polje primarnog ključa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 6 i 7. Za kriterijume 2, 3, 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tabele	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Poveže tabele i dobije informacije koristeći upite	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam relacije	
2. Objasni tipove relacija i njihovu primjenu	
3. Objasni pojam spoljnog ključa	
4. Poveže tabele preko spoljnog ključa	
5. Pronađe zadatu riječ koristeći komandu za pretragu	
6. Primijeni filter na tabelu	
7. Objasni funkciju upita	
8. Napravi upit koristeći određene kriterijume	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 7. Za kriterijume 4, 5, 6 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Relacije - Upiti	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Napravi i koristi obrazac i po njemu sortira i filtrira	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu obrazaca (formi)	
2. Napravi novi obrazac i dodijeli mu ime	
3. Unese nove podatke u obrazac	
4. Izvrši dodavanje, izmjenu i brisanje podataka koristeći obrazac	
5. Objasni prednosti filtriranja i sortiranja po obrascu	
6. Filtrira i sortira po obrascu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Obrasci	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Kreira i čuva izvještaj i grupiše podatke po određenom polju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj i svrhu izvještaja	
2. Napravi izvještaj koji se odnosi na tabelu ili upit	
3. Promijeni raspored polja u izgledu izvještaja	
4. Izvrši dodavanje slike izvještaju	
5. Objasni prednosti grupisanih izvještaja	
6. Kreira grupisani izvještaj	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Izvještaji	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Pripremi izlazne podatke za štampu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Koristi funkciju pregled prije štampanja	
2. Podešava veličinu stranice i raspored na stranici	
3. Podešava orijentaciju stranice	
4. Izabere odgovarajući prikaz stranica	
5. Koristi opciju osvježavanja podataka u izvještaju	
6. Vršiti izvoz izvještaja u drugom formatu datoteke	Drugi format datoteke: xlsx, pdf, txt, mejl
7. Demonstrira štampanje izvještaja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Štampanje	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Baze podataka je tako koncipiran da omogući učenicima da stiču teorijska i praktična znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Marinčić D.; Sardelić M., Poslovna informatika (baze podataka) za treći razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Marinčić D., Poslovna informatika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni način provjere je: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Administrativno poslovanje
- Statistika
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti informatike)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka). Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja tehničkih sredstava i aparata).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje baza, tabela, upita i štampanje dokumenata)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja informatičkih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.15. BANKARSKO POSLOVANJE II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66		33	99	5

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje bankarskih poslova u skladu sa važećim pravilima i procedurama. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Interpretira obilježja osnovnih načela u bankarskom poslovanju
2. Sprovede postupak obavljanja poslova nacionalnog i međunarodnog platnog prometa, u skladu sa propisima
3. Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija, u skladu sa propisima
4. Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje međunarodnih platnih transakcija u skladu sa propisima
5. Identifikuje poslove bezgotovinskog plaćanja, u skladu sa važećim propisima
6. Sprovede poslove sa gotovinom, u skladu sa važećim propisima
7. Identifikuje ulogu i značaj elektronskog bankarstva

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira obilježja osnovnih načela u bankarskom poslovanju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam načela u bankarskom poslovanju	Načela: likvidnost, solventnost, profitabilnost
2. Navede faktore koji utiču na likvidnost banke	Faktori: veličina banke i struktura kapitala, priliv i odliv sredstava, dinamika odobravanja kredita i mjere Centralne banke
3. Objasni solventnost banke i faktore koji na nju utiču	
4. Izvrši mjerjenje solventnosti i uticaj na akcijski kapital banke na konkretnom primjeru	Mjerjenje solventnosti: ukupna sredstva, rizične aktive, ukupni depoziti, prosječna sredstva
5. Izvrši mjerjenje profitabilnosti banke na konkretnom primjeru	Mjere profitabilnosti: stopa prinosa na ukupan prihod, stopa prinosa na ukupnu aktivu, stopa prinosa na akcijski kapital
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Likvidnost banke - Solventnost banke - Profitabilnost banke - Koordinacija načela	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak obavljanja poslova nacionalnog i međunarodnog platnog prometa u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni postupak obrade inputa, slanja instrukcija ekspoziturama o nalogima za nacionalni i međunarodni platni promet i kontrolu procesa	
2. Opiše postupak komuniciranja sa korespondentnim bankama prateći LORO/NOSTRO račune	
3. Opiše postupak obrade svih tipova SWIFT poruka	
4. Demonstrira konverziju stranih valuta , obračun provizija za prilive i odlive sredstava po računima i naplatu inostranih provizija na konkretnom primjeru	Konverzija stranih valuta: devizni kurs (fiksni, fleksibilni, fluktuirajući), kupovni, prodajni, srednji, kursna lista
5. Objasni postupak reklamacije po pitanju realizovanih/nerealizovanih, internih i eksternih transakcija i postupak prinudne naplate po nalogu	
6. Sprovede postupak plaćanja u skladu sa instrukcijama za plaćanje u međunarodnom platnom prometu na konkretnom primjeru	Instrukcije za plaćanje: SWIFT, ime, adresa banke primaoca, IBAN korisnika, dokumentacija za utvrđivanje porijekla novca
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 6. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Nacionalni i međunarodni platni promet - LORO i NOSTRO računi - SWIFT (Societe for Word Wide Interbank Financial Telecommunication)	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak otvaranja transakcionog računa za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija, kontrolu dokumentacije, ispravnosti podataka i identitet klijenta u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
2. Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa	
3. Sastavi nacrt ugovora o otvaranju transakcionog računa u odgovarajućoj formi	
4. Opiše promjene stanja i uslove održavanja transakcionog računa i instrumente koji se pri tome koriste	Instrumenti: za gotovinska i za bezgotovinska plaćanja
5. Izvrši saldiranje partije transakcionog računa i promjene koje nastaju na konkretnom primjeru	
6. Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Transakcioni računi u nacionalnom platnom prometu - Ugovor o otvaranju transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu - Zatvaranje transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje međunarodnih platnih transakcija u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak otvaranja transakcionog računa za izvršavanje međunarodnih platnih transakcija, kontrolu dokumentacije, ispravnosti podataka i identitet klijenta u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
2. Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa za obavljanje međunarodnih platnih transakcija	
3. Sastavi nacrt ugovora o otvaranju transakcionog računa za obavljanje međunarodnih platnih transakcija u odgovarajućoj formi	
4. Opiši promjene stanja i uslova održavanja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu	
5. Izvrši saldiranje partije transakcionog računa i promjene koje nastaju na konkretnom primjeru	
6. Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima	
7. Objasni načine međunarodnog plaćanja i instrumente međunarodnog platnog prometa	Načini međunarodnog plaćanja: slobodni-konvertibilni, kliring, kompenzacija Instrumenti: dokumentarni akreditiv, dokumentarni inkaso, doznaka, međunarodne kreditne kartice, međunarodno kreditno pismo, ček i mjenica
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 2, 4, 6 i 7. Za kriterijume 1, 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Transakcioni računi u međunarodnom platnom prometu - Ugovor o otvaranju transakcionih računa u međunarodnom platnom prometu - Elementni platnih instrukcija u međunarodnom platnom prometu	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede poslove bezgotovinskog plaćanja u skladu sa važećim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste bezgotovinskog plaćanja	Vrste bezgotovinskog plaćanja: platne kartice, elektronsko, mobilno, kućno bankarstvo
2. Opiše postupak izdavanja platnih kartica	Platne kartice: debitne, kreditne
3. Opiše postupak provjere rada Automatik tejlora mašine (bankomat) i post terminala	
4. Sprovede postupak ukidanja kreditnih i debitnih kartica uz obavljanje privremene naplate duga po kreditnim karticama na konkretnom primjeru	
5. Objasni aktiviranje servisa elektronskog i mobilnog bankarstva, transfer novca, tarife i naknade za održavanje i korišćenje servisa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Kreditne i debitne kartice - Elektronsko bankarstvo - Mobilno bankarstvo - Automatik tejlora mašina (ATM), post terminali - Informacioni sistem u bankama	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sprovede poslove sa gotovinom u skladu sa važećim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak obrade platnih instrumenata fizičkih i pravnih lica i kontrolu ispravnosti novčanica i identifikacionih dokumenata na konkretnom primjeru	
2. Objasni postupak provjere ispravnosti primljenog novca na početku i na kraju radnog dana u blagajni i primopredaje novca iz Trezora ekspoziture u skladu sa propisima i procedurama	Ispravnost primljenog novca: kontrola na falsifikat, fizička ispravnost novčanice
3. Objasni postupak izdavanja izvoda sa računa u odgovarajućoj formi	
4. Izvrši konverziju stranih valuta u skladu sa važećom kursnom listom na konkretnom primjeru	
5. Sprovede postupak prebrojavanja novca po valutama i izvede stanje blagajne na kraju dana na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Promet po transakcionim računima fizičkih i pravnih lica - Prijem novca u blagajnu - Primopredaja novca u Trezor - Postupak konverzije valuta	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i značaj elektronskog bankarstva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam elektronskog poslovanja i trgovine	
2. Objasni pojam i oblike elektronskog novca i sisteme elektronskog plaćanja	Oblici elektronskog novca: elektronske kartice, mrežni (sajber keš)
3. Objasni usluge elektronskog bankarstva	
4. Objasni klasifikaciju platnih kartica i njihovo korišćenje	Klasifikacija platnih kartica: standardne kartice, kartice sa magnetnom trakom, kartice sa mikro čipom (pametne), laserske
5. Opiše faktore koji utiču na razvoj elektronskog bankarstva	Faktori: udobnost za banku i klijenta, povjerenje, lakoća obavljanja složenih operacija
6. Navede prednosti korišćenja mobilnog bankarstva	Prednosti: praćenje stanja na računu, prenos sredstava, trgovina akcijama, informacije o kamatnim stopama i deviznim kursovima
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Elektronsko bankarstvo - Elektronski novac - Kreditne i debitne kartice	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Bankarsko poslovanje II je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada ili projektnog zadatka koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.
- Kako bi se sadržaj ovog modula približio učeniku potrebno je organizovati posjete bankama i drugim finansijskim institucijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lakić S.; Vojinović M.; Stanković-Četković J., Bankarsko poslovanje (prvi i drugi dio), Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Tomora U., Elektronsko bankarstvo, BBA i JEN, Beograd, 2008
- Ćirović M., Bankarstvo, Naučno društvo Srbije, Beograd, 2008.
- Bjelica V., Bankarstvo, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Živković A.; Kostić B.; Bojović P., Monetarna ekonomija i bankarstvo za treći i četvrti razred ekonomskog tehničara, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Šljivančanin M., Banka - finansijsko preduzeće, Univerzitet Crne Gore, 1999.
- Propisi koji regulišu oblast bankarskog poslovanja.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.

- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Prelazna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Bankarsko poslovanje I
- Finansijsko poslovanje
- Računovodstvo IV
- Statistika
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Preduzeće za vježbu
- Poslovna komunikacija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti bankarskog poslovanja)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku prilikom obavljanja bankarskih poslova)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka) Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja birotehničkih sredstava i aparata u bankarskom poslovanju).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obavljanje bankarskih poslova)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja bankarskih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.16. RAČUNOVODSTVO IV**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	99		66	165	10

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za pripremanje podataka za analizu uspješnosti poslovanja trgovinskih privrednih društava, banaka, osiguravajućih i neprofitnih organizacija i sastavljanje finansijskih iskaza u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja i aktuelnoj zakonskoj regulativi. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Evidentira nabavku, interno kretanje i realizaciju trgovinske robe u unutrašnjem prometu privrednog društva u propisanim evidencijama
2. Evidentira troškove trgovine, finansijske i ostale rashode, kao i prihode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama
3. Evidentira spoljnotrgovinsko poslovanje trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama
4. Evidentira komisione poslove u propisanim evidencijama
5. Pripremi finansijske iskaze trgovinskog privrednog društva i uporedi stanja i rezultate poslovanja tekuće sa prethodnom godinom
6. Evidentira gotovinu i gotovinske ekvivalente banke, hartije od vrijednosti, nematerijalna ulaganja i osnovna sredstva banke u propisanim evidencijama
7. Evidentira plasmane, izvore sredstava banke, kapital, rezerve i rezervisanja banke u propisanim evidencijama
8. Knjiži rashode i prihode banke i ostvareni periodični rezultat u propisanim evidencijama u cilju pripreme i izrade finansijskih iskaza banke
9. Evidentira poslovne promjene u poslovnim knjigama osiguravajućih organizacija radi sastavljanja iskaza o finansijskoj poziciji/ bilansa stanja/ i iskaza o ukupnom rezultatu/bilansa uspjeha/ osiguravajuće organizacije
10. Sastavi iskaz o finansijskoj poziciji/ bilans stanja/ i iskaz o ukupnom rezultatu/bilans uspjeha/ neprofitne organizacije

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Evidentira nabavku, interno kretanje i realizaciju trgovinske robe u unutrašnjem prometu privrednog društva u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede specifičnosti knjigovodstva privrednog društva koje se bavi poslovima robnog prometa	
2. Objasni oblike razlike u cijeni kao jednog od elemenata kalkulacije cijene trgovinske robe	Oblici razlike u cijeni: marža, rabat, slobodno formirana Cijene trgovinske robe: fakturna cijena, nabavna cijena, prodajna cijena bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), prodajna cijena sa porezom na dodatu vrijednost (PDV)
3. Evidentira nabavku robe u zavisnosti od načina vođenja zaliha na osnovu sastavljene kalkulacije	Načini vođenja zaliha: po nabavnoj cijeni, po prodajnoj cijeni bez PDV i po prodajnoj cijeni sa PDV Kalkulacija: zbirna i pojedinačna
4. Knjiži realizaciju robe u unutrašnjem robnom prometu u zavisnosti od načina vođenja zaliha	Načini vođenja zaliha: po nabavnoj cijeni, po prodajnoj cijeni bez PDV i po prodajnoj cijeni sa PDV
5. Knjiži višak/manjak robe u propisanim evidencijama na osnovu obavljenog inventarisanja	Inventarisanje: redovno, vanredno
6. Knjiži promjene cijena robe u propisanim evidencijama	Promjene: povećanje cijena, sniženje cijena
7. Izračuna na tri načina ostvarenu razliku u cijeni	Načini: pomoću procentne stope prodate robe, pomoću procentne stope obračunate razlike u cijeni, direktni način
8. Objasni nabavnu vrijednost prodate robe kao trošak i korekciju stanja na ovom kontu za iznos ostvarene razlike u cijeni	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 8. Za kriterijume od 3 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Specifičnosti poslovanja trgovinskih privrednih društava - Razlika u cijeni i oblici razlike u cijeni - Evidencija nabavke robe - Interno kretanje robe	

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Evidentira nabavku, interno kretanje i realizaciju trgovinske robe u unutrašnjem prometu privrednog društva u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
- Evidencija viškova i manjkova robe - Evidencija realizacije robe u unutrašnjem prometu - Obračun ostvarene razlike u cijeni	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira troškove trgovine, finansijske i ostale rashode, kao i prihode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni dvije vrste poslovnih troškova trgovinskog privrednog društva	Dvije vrste poslovnih troškova: nabavnu vrijednost prodate robe i troškove poslovanja
2. Objasni finansijske i ostale rashode trgovinskog privrednog društva	Finansijski: kamate, negativne kursne razlike, kasa skonto Ostali: manjkovi, otpisana potraživanja, gubici po osnovu prodaje osnovnih sredstava
3. Knjiži rashode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
4. Objasni poslovne, finansijske i ostale prihode trgovinskog privrednog društva	Poslovni: prihod od prodaje robe, prihod od aktiviranja učinaka i robe za sopstvene potrebe Finansijski: kamate, pozitivne kursne razlike, kasa skonto Ostali prihodi: dobici od prodaje osnovnih sredstava, viškovi, naplaćena otpisana potraživanja
5. Knjiži prihode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
6. Prenosi rashode i prihode trgovinskog privrednog društva na klasu 7 radi zatvaranja konta uspjeha	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 4. Za kriterijume 3, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Nabavna vrijednost prodate robe - Ostali poslovni rashodi - Finansijski i ostali rashodi - Poslovni, finansijski i ostali prihodi trgovinskog privrednog društva - Prenos rashoda i prihoda na klasu 7	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Evidentira spoljnotrgovinsko poslovanje trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni specifičnosti knjigovodstva spoljnotrgovinskog prometa	
2. Objasni uvoz i izvoz robe i dokumentaciju koja prati uvoz i izvoz robe	Dokumentacija: dokumentarni akreditiv, jedinstvena carinska isprava, fakture inostranih dobavljača, fakture domaćih dobavljača, fakture inostranim kupcima
3. Sastavi uvoznu i izvoznu kalkulaciju prema propisanim pravilima	
4. Knjiži uvoz i izvoz robe u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Kalkulacije uvoza i izvoza - Dokumentacija vezana za uvoz i izvoz - Evidencija uvoza i izvoza robe	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Evidentira komisione poslove u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni komisionu trgovinu i ulogu lica koja se javljaju u ovom poslu	Lica: komitent, komisionar
2. Objasni strukturu i izradu dokumentacije komisione trgovine	Dokumentacija: ugovor, obračun o komisionoj kupovini ili komisionoj prodaji
3. Analizira kupovinu/prodaju robe u svoje ime a za tuđ račun	
4. Knjiži komisionu kupovinu/prodaju u knjigovodstvu komisionara	
5. Knjiži komisionu kupovinu/prodaju u knjigovodstvu komitenta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osnovne karakteristike komisione trgovine - Dokumentacija komisione trgovine - Komisiona kupovina i prodaja	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da	
Pripremi finansijske iskaze trgovinskog privrednog društva i uporedi stanja i rezultate poslovanja u tekućoj godini sa prethodnom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Utvrdi periodični finansijski rezultat trgovinskog privrednog društva na osnovu proknjiženih poslovnih promjena	Periodični finansijski rezultat: dobitak, gubitak
2. Rasporedi ostvareni dobitak odnosno pokrije gubitak na osnovu odluke organa upravljanja	
3. Knjiži ostvareni finansijski rezultat trgovinskog privrednog društva i njegovu raspodjelu/pokriće u propisanoj evidenciji	
4. Sastavi finansijske iskaze na osnovu podataka iz poslovnih knjiga o proknjiženim poslovnim promjenama	Finansijski iskazi: Iskaz o ukupnom rezultatu/bilans uspjeha ⁷ i Iskaz o finansijskoj poziciji/bilans stanja/
5. Analizira finansijske iskaze upoređujući podatke iz tekuće godine sa prethodnom	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 5. Za kriterijume od 1 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Finansijski iskazi - Struktura iskaza o ukupnom rezultatu - Raspored dobitka u trgovinskom privrednom društvu - Gubitak i pokriće gubitka - Poslovanje trgovinskog privrednog društva u unutrašnjem prometu na veliko i malo	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira gotovinu i gotovinske ekvivalente banke, hartije od vrijednosti, nematerijalna ulaganja i osnovna sredstva banke u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede specifičnosti knjigovodstva i poslovnih knjiga u bankama	Poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
2. Objasni konti okvir (kontni plan) banke	
3. Evidentira rezerve i depozite kod Centralne banke	
4. Evidentira gotovinu i gotovinske ekvivalente banke u propisanim evidencijama	
5. Knjiži pribavljanje i otuđivanje osnovnih sredstava banke, kao i slabljenje osnovnih sredstava (MRS-umanjenje imovine)	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Specifičnosti knjigovodstva i poslovnih knjiga u bankama - Kontni plan banke - Evidencija gotovine i gotovinskih ekvivalenata banke - Evidencija deviznih sredstva – devizni račun i devizna blagajna	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira plasmane, izvore sredstava banke, kapital, rezerve i rezervisanja banke u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Vodi evidenciju kratkoročnih i dugoročnih plasmana i kredita	
2. Vodi evidenciju kratkoročnih i dugoročnih depozita i kredita	
3. Vodi evidenciju uloga na štednju i ostalih poslova sa stanovništvom	Štednja: štednja po viđenju (a vista), oročena štednja
4. Evidentira kapital i rezerve banke	
5. Evidentira rezervisanja banke	Rezervisanja: za potencijalne obaveze, za potencijalne vanbilansne obaveze, za ostale nepredviđene obaveze
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Evidencija plasmana i izvora sredstava banke - Evidencija kratkoročnih i dugoročnih plasmana i kredita - Evidencija kratkoročnih i dugoročnih depozita i kredita - Evidencija dugoročnih rezervisanja - Evidencija kapitala i rezervi banke	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Knjiži rashode i prihode banke i ostvareni periodični rezultat u propisanim evidencijama u cilju pripreme i izrade finansijskih iskaza banke	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni rashode i prihode banke i vremenska razgraničenja	Rashodi: rashodi kamata, rashodi naknada, troškovi zarada, drugi troškovi poslovanja, rashodi indirektnih otpisa plasmana i rezervisanja za dugoročne rizike, rashodi od promjene vrijednosti sredstava i obaveza Prihodi: od kamata (kamate na kredite, kamate na ulaganja u hartije od vrijednosti, kamate na depozite kod drugih banaka), prihodi od naknada i provizija, prihodi od dividendi, dobiti od prodaje investicionih hartija od vrijednosti i trgovačkih hartija od vrijednosti, kursne razlike
2. Knjiži rashode i prihode banke i vremenska razgraničenja u propisanim evidencijama	
3. Utvrdi periodični rezultat poslovanja banke na osnovu proknjiženih poslovnih promjena	
4. Rasporedi ostvareni dobitak i pokrije gubitak	
5. Knjiži ostvareni finansijski rezultat i njegovu raspodjelu u propisanim evidencijama	
6. Sastavi finansijske iskaze na propisanim obrascima na osnovu proknjiženih promjena	Finansijski iskazi: iskaz o ukupnom rezultatu, iskaz o finansijskom položaju, iskaz o promjenama na kapitalu, iskaz o tokovima gotovine
7. Pripremi finansijske iskaze i dokumentaciju koja ih prati za potrebe vršenja revizije	
8. Pripremi informacije za menadžment banke o razlozima koji su doveli do povećanja ili smanjenja određenih pozicija finansijskih iskaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Evidencija rashoda banke i vremenskih razgraničenja - Evidencija prihoda banke	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Knjiži rashode i prihode banke i ostvareni periodični rezultat u propisanim evidencijama u cilju pripreme i izrade finansijskih iskaza banke	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
- Obračun finansijskog rezultata banke - Raspodjela dobiti banke i knjiženje - Gubitak i knjiženje gubitka i pokrića gubitka banke - Sastavljanje finansijskih iskaza banke	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Evidentira poslovne promjene u poslovnim knjigama osiguravajućih organizacija radi sastavljanja Iskaza o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja/ i Iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni specifičnosti knjigovodstva osiguravajućih organizacija	
2. Objasni poslovne knjige osiguravajućih organizacija	
3. Evidentira poslovne promjene u poslovnim knjigama osiguravajućih organizacija	
4. Vodi vanbilansnu evidenciju osiguravajuće organizacije	
5. Knjiži prihode osiguravajuće organizacije u propisanim evidencijama	Prihodi: od premija osiguranja, saosiguranja i reosiguranja, kao i učešće u naknadi štete, prihodi od ukidanja i smanjenja rezervisanja, prihodi od povrata premija, subvencija i donacija i ostali prihodi
6. Knjiži rashode osiguravajuće organizacije u propisanim evidencijama	
7. Sastavi na osnovu prethodnih knjiženja iskaz o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja i iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osnivanje i organizacija osiguravajućih organizacija - Specifičnosti knjigovodstva osiguravajućih organizacija - Rashodi i prihodi osiguravajućih organizacija - Sastavljanje finansijskih iskaza osiguravajućih organizacija	

Ishod 10 - Učenik će biti sposoban da Sastavi Iskaz o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja/ i Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/ neprofitne organizacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i vrste neprofitnih organizacija	Vrste: nevladina udruženja, nevladine fondacije
2. Navede načine finansiranja neprofitnih organizacija	
3. Sastavi nacрте projekata i prezentira nosiocima finansiranja	
4. Vodi evidenciju sopstvenih sredstava i izvora finansiranja od povezanih lica	
5. Vodi evidenciju imovine i obaveza neprofitne organizacije, rashode i prihode	Prihodi: od članarine, dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, zaostavštine, kamata na uloge, dividendi, zakupnine, prihoda od privredne djelatnosti
6. Sastavi finansijske iskaze neprofitne organizacije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osnivanje i organi upravljanja neprofitne organizacije - Finansiranje neprofitnih organizacija - Računovodstvo neprofitnih organizacija - Promjene imovine, rashodi i prihodi neprofitnih organizacija - Finansijski izvještaji neprofitnih organizacija	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Računovodstvo IV je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i nakon toga komentarišu dobijena rješenja sa drugim učenicima i nastavnikom.
- Pri realizaciji određenih sadržaja iz ovog modula, učenici će biti u mogućnosti da izrađuju projektne zadatke koji podrazumijevaju evidentiranje poslovanja trgovinskog privrednog društva, banaka, osiguravajućih i neprofitnih organizacija u skladu sa propisima. Učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe potrebnu knjigovodstvenu dokumentaciju, izvrše formalnu, suštinsku i računsku kontrolu dokumenata i da evidentiraju poslovanje trgovinskog privrednog društva, banaka, osiguravajućih i neprofitnih organizacija u propisanim evidencijama. Učenici svoje projektne zadatke javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i pružaju odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici daju uputstva učenicima o metodama pri izradi projektnih zadataka. U cilju boljeg razumijevanja načina funkcionisanja tokova knjigovodstvenih aktivnosti preporučljive su i posjete računovodstvenim agencijama kao i predavanja ovlaštenih i sertifikovanih računovođa u vezi odgovarajuće teme.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Poznanić Leko V., Računovodstvo za četvrti razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike, Beograd, 2012.
- Malešević V.; Kodžo V., Zbirka zadataka iz računovodstva, Zavod za udžbenike, Beograd, 2011.
- Malinić S.; Lalević-Filipović A., Osnovi računovodstva, Ekonomski fakultet univerziteta u Kragujevcu, Kragujevac, 2009.
- Grupa autora, Primjena kontnog okvira za privredna društva i druga pravna lica u skladu sa MRS/MSFI, Institut sertifikovanih računovođa Crne Gore, Podgorica, 2012,
- Propisi koji regulišu oblast računovodstva.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.

- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično
- Pisani zadaci, po dva u polugodištu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Pravo
- Osiguranje imovine i lica
- Analiza finansijskih iskaza

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za vođenje knjigovodstva i dokumentacije)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.17. OSIGURANJE IMOVINE I LICA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66		33	99	5

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje poslova osiguranja imovine i lica u skladu sa utvrđenim pravilima i procedurama. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Interpretira osnovna obilježja osiguranja imovine i lica
2. Sprovede postupak osiguranja lica prilikom putovanja i privremenog boravka u inostranstvu, u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje
3. Sprovede postupak osiguranja lica od posljedica nesrećnog slučaja, u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje
4. Sprovede postupak osiguranja motornih vozila u skladu sa kategorijom vozila i propisanim pravilima za utvrđivanje vrijednosti vozila
5. Sprovede postupak osiguranja imovine fizičkih i pravnih lica, u skladu sa predviđenim pravilima
6. Sprovede postupak osiguranja transporta (CMR i KARGO) u domaćem i međunarodnom prevozu, u skladu sa važećim pravilima
7. Sprovede postupak obrade zahtjeva i dokumentacije za naknadu, likvidaciju i isplatu štete

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja osiguranja imovine i lica	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i vrste osiguranja	Vrste osiguranja: putno zdravstveno osiguranje, osiguranje života, osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja, osiguranje objekata i stvari, osiguranje transporta, osiguranje motornih vozila, osiguranje od odgovornosti, osiguranje kredita i druga osiguranja
2. Opiše istorijski razvoj osiguranja	
3. Navede subjekte osiguranja	Subjekti osiguranja: osiguravač, osiguranik, ugovarač osiguranja, korisnik osiguranja, osigurano lice, treće oštećeno lice kod osiguranja od odgovornosti i dr.
4. Navede agente u osiguranju	Agenti u osiguranju: posrednik, zastupnik
5. Navede osnovne elemente osiguranja	Osnovni elementi osiguranja: rizik, suma osiguranja, premija osiguranja, osigurani slučaj
6. Objasni ekonomska načela u osiguranju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Osiguranje - Istorijski razvoj osiguranja - Subjekti osiguranja - Agenti u osiguranju - Osnovni elementi osiguranja - Ekonomska načela u osiguranju	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja lica prilikom putovanja i privremenog boravka u inostranstvu u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, subjekte, uslove i potrebnu dokumentaciju kod putnog zdravstvenog osiguranja	
2. Navede vrste osiguranika i vrste putnog zdravstvenog osiguranja	Vrste osiguranika: fizička lica, pravna lica Vrste putnog zdravstvenog osiguranja: individualno, grupno, porodično
3. Objasni pojam premije, sume i tarife osiguranja	
4. Obračuna premiju osiguranja na osnovu propisanih uslova i tarifa na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i elemente ponude i polise osiguranja kod putnog zdravstvenog osiguranja	Polisa osiguranja: ime i prezime osiguranika, adresa, broj pasoša, kontakt telefon, datum odlaska i povratka, vremensko i teritorijalno pokriće, način osiguranja, suma osiguranja, osnovna premija, ukupna premija za naplatu sa porezom i dr.
6. Izradi ponudu i polisu osiguranja sa potrebnim podacima na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam osiguranog slučaja, vrijeme i mjesto njegovog nastanka, prava i obaveze osiguravača i osiguranika	
8. Opiše postupak ispravke, izmjene i otkaza polise osiguranja na zahtjev ugovarača/osiguranika ili osiguravača, u skladu sa propisanim uslovima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7, i 8. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme - Osiguranje lica prilikom putovanja i boravka u drugim zemljama - Dokumenti osiguranja - Polisa, tarife i uslovi osigaranja	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da	
Sprovede postupak osiguranja lica od posljedica nesrećnog slučaja u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam nesrećnog slučaja, osigurane rizike vrste osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja i potrebnu dokumentaciju	Osigurani rizici: slučaj smrti usljed nesrećnog slučaja, slučaj smrti usljed bolesti, trajni gubitak opšte radne sposobnosti, prolazna nesposobnost za rad, narušenje zdravlja koje zahtijeva ljekarsku pomoć, drugi ugovoreni slučajevi
2. Objasni pojam osigurane sume, premije, tarife i uslove osiguranja	
3. Obračuna premiju osiguranja, u skladu sa propisanim tarifama na konkretnom primjeru	
4. Objasni pojam i elemente ponude i polise osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja	Polisa osiguranja: ime i prezime osiguranika, adresa, kontakt telefon, vremensko i teritorijalno pokrće, osigurani rizici, osigurane sume za osigurane rizike, premija, ukupna premija za naplatu i dr.
5. Izradi ponudu i polisu osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja sa potrebnim podacima na konkretnom primjeru	
6. Opiše proceduru u slučaju nastanka osiguranog slučaja	
7. Opiše postupak ispravke, izmjene ili otkaza polise osiguranja na zahtjev osiguranika ili osiguravača	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 6 i 7. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja - Dokumenti osiguranja, polisa, tarife i uslovi osiguranja	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja motornih vozila u skladu sa kategorijom vozila i propisanim pravilima za utvrđivanje vrijednosti vozila	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, uslove i vrste osiguranja motornih vozila	Vrste osiguranja motornih vozila: osiguranje od autoodgovornosti (obavezno), kasko osiguranje (dobrovoljno)
2. Objasni pakete osiguranja motornih vozila, njihovu pokrivenost rizika, vrste i značenje učešća osiguranika u šteti	
3. Opiše kategorije motornih vozila i razliku između djelimične i totalne štete u osiguranju motornih vozila	Kategorije motornih vozila: putnički automobili, teretna, vučna, priključna, radna, šinska i specijalna vozila, motocikli, autobusi
4. Objasni pojam sume osiguranja, pravila i način utvrđivanja vrijednosti motornih vozila, premije uslova i tarife	
5. Obračuna premiju osiguranja za motorno vozilo na konkretnom primjeru	
6. Objasni pojam i elemente ponude i polise osiguranja za motorno vozilo	
7. Izradi ponudu i polis osiguranja od autoodgovornosti i za kasko osiguranje na konkretnom primjeru	
8. Opiše proceduru u slučaju nastanka osiguranog slučaja i postupak izmjene i otkaza polise osiguranja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6 i 8. Za kriterijume 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Osiguranje motornih vozila - Polisa osiguranja od autoodgovornosti i polisa za kasko osiguranje	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja imovine fizičkih i pravnih lica u skladu sa predviđenim pravilima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste osiguranja imovine, uslove, predmet osiguranja, osigurane rizike i potrebnu dokumentaciju	
2. Objasni sumu osiguranja, postupak njenog utvrđivanja, limit pokrića za stvari, tarife i uslove za osiguranje imovine	
3. Utvrdi sumu osiguranja u skladu sa propisanim pravilima za utvrđivanje vrijednosti predmeta/objekta osiguranja i propisanim tarifama na konkretnom primjeru	
4. Objasni pojam premije osiguranja i premijske stope	
5. Obračuna premiju osiguranja primjenom premijske stope na sumu osiguranja objekta i limita pokrića za stvari u zavisnosti od izabranog paketa osiguranja na konkretnom primjeru	
6. Objasni pojam i elemente ponude i polise osiguranja	Polisa osiguranja: ime i prezime ugovarača / osiguranika, jedinstveni matični broj (za fizičko lice), poreski identifikacioni broj (za pravno lice), adresa, kontakt telefon, kvadratura objekta, godina izgradnje, spratnost, broj stana, period osiguranja, suma osiguranja za objekat, suma osiguranja za stvari, učešće osiguranika u štetnom događaju, osnovna premija, ukupna premija, način plaćanja i dr.
7. Izradi ponudu i polisu osiguranja na konkretnom primjeru	
8. Objasni pojam, elemente i razloge ponude za dopunsko osiguranje objekta i stvari	
9. Opiše postupak ispravki, izmjene ili otkaza polise osiguranja na zahtjev ugovarača/osiguranika ili osiguravača	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 6, 8 i 9. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja imovine fizičkih i pravnih lica u skladu sa predviđenim pravilima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
Predložene teme	
- Osiguranje imovine - Načela osiguranja imovine (načelo materijalnog interesa i obeštećenja) - Podosiguranje i nadosiguranje	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja transporta (CMR i KARGO) u domaćem i međunarodnom prevozu u skladu sa važećim pravilima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste , uslove i dokumenta u osiguranju transporta	Vrste: CMR (osiguranje odgovornosti) i KARGO (osiguranje robe) osiguranje
2. Opiše rizike osiguranja u transportnom osiguranju i odgovornost prevoznika u međunarodnom drumskom saobraćaju	
3. Objasni sumu osiguranja, način utvrđivanja vrijednosti robe, tarife osiguranja u transportu i klasifikaciju vrsta roba u tarifne razrede i po zemljama opasnosti	
4. Obračuna premiju osiguranja za transport na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i elemente ponude i polise za osiguranje transporta	
6. Izradi ponudu i polis za osiguranje transporta CMR i KARGO na konkretnom primjeru	
7. Objasni postupak i uslove za ispravku, izmjenu ili otkaz polise za osiguranje transporta na zahtjev ugovarača/osiguravanih ili osiguravača u skladu sa propisanim uslovima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
- Osiguranje transporta - Dokumenta u transportnom osiguranju - Polisa u transportnom osiguranju - Osigurani rizici	
Predložene teme	
- U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 7. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak obrade zahtjeva i dokumentacije za naknadu, likvidaciju i isplatu štete	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste šteta i postupak njihove prijave i registracije	Vrste šteta: materijalna, nematerijalna, osnovana, neosnovana, regresna, rezervisana
2. Opiše elemente odštetnog zahtjeva, potrebnu dokumentaciju i proceduru rješavanja odštetnog zahtjeva	
3. Objasni pojam štetnog događaja	
4. Obradi zahtjev i dokumentaciju za naknadu štete na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja	
6. Objasni postupak uviđaja na licu mjesta i način izrade zapisnika o nastanku štete	
7. Procijeni i obračuna štetu na osnovu važećih uslova osiguranja, ugovora o osiguranju, zapisnika o uviđaju, procijenjene štete i zakonskih propisa	
8. Objasni pojam vansudskog poravnanja i proceduru, rješenja štete po prigovoru i rješenje regresnih šteta	
9. Navede elemente naloga za isplatu štete	
10. Sprovede postupak likvidacije i isplate štete na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 6, 8 i 9. Za kriterijume 4, 7 i 10, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Procjena i likvidacija štete - Postupak likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja - Dokumenti osiguranja	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Osiguranje imovine i lica je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija. U nastavi, je preporučljivo da učenici praktične vježbe rade individualno ili timski.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Šulejić P.; Kočović, J., Osiguranje, Ekonomski fakultet, Beograd, 2006.
- Marović B., Osiguranje i špedicija, Ekonomski fakultet, Novi Sad, 2001.
- Propisi koji regulišu oblast osiguranja imovine i lica.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.

- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Bankarsko poslovanje I
- Finansijsko poslovanje
- Pravo
- Preduzeće za vježbu
- Poslovna komunikacija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti osiguranja imovine i lica)
- Komunikacija na stranom jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku u vidu korišćenja propisa i dokumentacije iz oblasti osiguranja imovine i lica)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene formule u rješavanju praktičnih zadataka)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun premija osiguranja za određene vrste osiguranja imovine i lica)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.18. MARKETING**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	75	24		99	5

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje marketinških poslova kroz prikupljanje i obradu podataka, korišćenje informacija, analizu i kombinovanje instrumenata marketinga i izradu marketing plana. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj marketing koncepcije kao važnog faktora u ostvarivanju poslovnog uspjeha
2. Ilustruje odnos ponude, tražnje i cijena za određene proizvode na konkretnom tržištu u odnosu na konkurenciju
3. Sprovede postupak istraživanja tržišta koristeći odgovarajuće metode u cilju prikupljanja potrebnih podataka
4. Izvrši analizu instrumenata marketing miksa prilikom lansiranja proizvoda ili usluge na tržište
5. Ocijeni uticaj promociionog miksa na proces tražnje i ponašanje potrošača prilikom kupovine proizvoda ili usluge
6. Izradi marketing plan za privredno društvo

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj marketing koncepcije kao važnog faktora u ostvarivanju poslovnog uspjeha	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj marketinga u procesu povezivanja proizvodnje i potrošnje	
2. Opiše definicije marketinga i ključne elemente	Ključni elementi: razmjena, proizvod, aktivnosti
3. Objasni faze poslovne orijentacije	Poslovne orijentacije: proizvodna koncepcija, koncepcija proizvoda, prodajna koncepcija, koncepcija marketinga
4. Opiše integralnost i dinamičnost marketinga	
5. Objasni interdisciplinarnost marketinga	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Poslovna filozofija marketinga - Koncepcije marketinga - Integralnost, dinamičnost i interdisciplinarnost marketinga	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da ilustruje odnos ponude, tražnje i cijena za određene proizvode na konkretnom tržištu u odnosu na konkurenciju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše elemente i funkcije tržišta	Elementi tržišta: ponuda, tražnja, cijene Funkcije tržišta: proces razmjene materijalnih dobara, primarna raspodjela društvenog proizvoda i nacionalnog dohotka na pojedine oblasti i grane unutar tih oblasti, tržišni zakoni, uticaj tržišta na obim i strukturu proizvodnje, uticaj tržišta na obim i strukturu potrošnje
2. Grafički prikaže odnose ponude, tražnje i cijena na konkretnom primjeru	
3. Objasni segmentaciju tržišta i strategije marketinga	Strategije marketinga: strategija nediferenciranog marketinga, diferenciranog, koncentrisanog i mješovitog strategija
4. Objasni mikro i makro okruženje marketinga	
5. Objasni pojam i uslove konkurencije	Uslovi konkurencije: samostalnost u procesu zaključivanja kupoprodajnih ugovora, broj učesnika, poznavanje samog tržišta, njegovih zakonitosti i položaja, moć konkurenata
6. Navede primjere lojalne i nelojalne konkurencije na tržištu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tržište i marketing okruženje - Segmentacija tržišta i marketinške strategije - Konkurencija	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak istraživanja tržišta koristeći odgovarajuće metode u cilju prikupljanja potrebnih podataka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj istraživanja tržišta	
2. Sastavi plan istraživanja tržišta na osnovu bitnih elemenata	Bitni elementi: problem i cilj istraživanja, izvori informacija, metode prikupljanja podataka, obrada i analiza podataka, oblik prezentacije, vrijeme i troškovi istraživanja
3. Objasni izvore i metode prikupljanja podataka	Izvori: primarni, sekundarni Metode prikupljanja podataka: metod posmatranja, metod ispitivanja, eksperimentalni metod
4. Prikupi potrebne podatke pomoću metoda istraživanja za određeni proizvod ili uslugu u cilju rješavanja određenog problema	
5. Objasni značaj i vrste informacija	Vrste informacija: prema sadržaju, prema tome da li su izražene brojučano ili opisno, prema vremenskom periodu, prema porijeklu
6. Objasni funkcionisanje i aktivnosti marketing informacionog sistema	Aktivnosti marketing informacionog sistema: prikupljanje podataka, obrada podataka, korišćenje podataka
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 6. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Informaciona osnova upravljanja marketingom - Istraživanje tržišta - Metode prikupljanja podataka	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izvrši analizu instrumenata marketing miksa prilikom lansiranja proizvoda ili usluge na tržište	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, podjelu i značaj instrumenata marketinga miksa	Instrumenti marketinga miksa: proizvod, cijena, promocija, distribucija
2. Opiše klasifikaciju proizvoda, dizajn, marku, brend i pakovanje	
3. Objasni faze u životnom ciklusu proizvoda	Faze u životnom ciklusu proizvoda: uvođenje, rast, zrelost, opadanje
4. Nacrta grafikon životnog ciklusa proizvoda na konkretnom primjeru	
5. Opiše faze u razvoju novog proizvoda	Faze u razvoju novog proizvoda: generisanje ideja, selekcija ideja, razvoj koncepta proizvoda, poslovna analiza, razvoj proizvoda, testiranje tržišta, komercijalizacija
6. Odredi kroz SWOT analizu snage, slabosti, šanse i opasnosti za novi proizvod ili uslugu	
7. Objasni faktore politike cijena proizvoda/usluge	Faktori politike cijena: tražnja, troškovi, konkurencija, mjere ekonomske politike
8. Izračuna cijenu pomoću različitih metoda na konkretnom primjeru proizvoda/usluge	Metode: metod troškovi plus, metod ciljne stope prinosa, metod konkurencije
9. Primijeni različite oblike diferenciranja cijena na konkretnom primjeru	Diferenciranja cijena: sezonsko, geografsko, funkcionalno, količinsko, u odnosu na način plaćanja
10. Opiše kanale distribucije proizvoda	Kanali distribucije: trgovina na veliko, trgovina na malo, elektronska trgovina
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7 i 10. Za kriterijume 4, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Instrumenti marketinga - SWOT analiza	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj promociionog miksa na proces tražnje i ponašanje potrošača prilikom kupovine proizvoda ili usluge	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni povezanost različitih oblika promocije	Oblici promocije: lična prodaja, publicitet, ekonomska propaganda, unapređenje prodaje, direktan marketing
2. Objasni motive tražnje i kupovine	Motivi: emocionalni, racionalni
3. Objasni ekonomski, sociološki i psihološki model ponašanja potrošača	
4. Objasni različite oblike propagandnih medija 	Oblici propagandnih medija: poštanski mediji (direktna pošta i katalozi), štampani mediji (novine i časopisi), elektronski mediji (telefon, radio, televizija, internet)
5. Objasni pojam, podjelu ekonomske propagande i sredstva ekonomske propagande 	Sredstva ekonomske propagande: oglas, poslovno propagandna sredstva, direktna propagandna sredstva, reprezentativna sredstva, spoljna propagandna sredstva, projekciona propagandna sredstva, akustična propagandna sredstva
6. Osmisli oglas, letak, flajer i katalog za konkretan primjer proizvoda ili usluge	
7. Objasni planiranje troškova ekonomske propagande	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Ekonomska propaganda - Motivi tražnje i kupovine - Sredstva ekonomske propagande - Planiranje troškova ekonomske propagande	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Izradi marketing plan za privredno društvo	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni planiranje kao fazu upravljanja marketingom	
2. Sastavi plan marketinga na konkretnom primjeru	Marketing plan: plan prodaje, plan proizvodnog programa, plan zaliha gotovih proizvoda, plan prodajnih cijena, plan promocije, plan profita
3. Obrazloži savremeni i klasični sistem organizacije marketing aktivnosti	
4. Objasni forme organizovanja marketing aktivnosti	Forme organizovanja: funkcionalna, organizacija po proizvodima, organizacija po kupcima
5. Objasni svrhu stalne kontrole i revizije marketinških aktivnosti	Kontrola: prikupljanje informacija, ocjena prikupljenih informacija, korektivne akcije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 5. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Upravljanje marketing funkcijama - Plan marketinga	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Marketing je tako koncipiran da učenici stiču teorijska i praktična znanja iz ove oblasti. Prilikom realizacije modula Marketing, učenike treba motivisati na aktivno učenje, razvijajući njihove praktične sposobnosti i vještine kroz praktične vježbe iz ove oblasti. U nastavi, preporučljivo je da učenici vježbe rade individualno ili u timu, i da svoje rezultate rada prezentuju drugim timovima. Za realizaciju modula poželjno je kombinovati različite metode rada, kao što su: usmeno izlaganje, razgovor, metoda pisanja, istraživačka, učenje putem rješavanja problema, simuliranja, metoda igre (asocijacija, kviz, moždana mapa). Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U toku realizacije pojedinih sadržaja, preporučljivo je da se posjete određene marketinške agencije ili druge organizacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lovreta S.; Hanić H.; Ačić J., Marketing, Zavod za udžbenike, Beograd, 2011.
- Mihailović B., Osnovi Marketinga, Podgorica, 2008.
- Mihailović B., Marketing- principi za menadžere, Obod, Cetinje, 2000.
- Milisavljević M., Marketing, Ekonomski fakultet, Beograd, 1999.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Preduzetništvo
- Preduzeće za vježbu
- Poslovna komunikacija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti marketinga)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka kao što su izračunavanje cijene proizvoda ili usluge, grafičkog prikaza živornog ciklusa proizvoda i dr.)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera prilikom prikupljanja, obrade, i skladištenja informacija neophodnih za rješavanje praktičnih zadataka i njihovih prezentacija)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.19. STATISTIKA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66		33	99	5

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za prikupljanje, obradu, prikazivanje i analizu statističkih podataka o društveno ekonomskim pojavama. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Koristi različite načine i sredstva za prikupljanja podataka
2. Prikaže sređene podatke tabelarno i grafički
3. Izračuna srednje vrijednosti i mjere disperzije
4. Ilustruje kretanje pojave kroz duži vremenski period pomoću trenda na konkretnim primjerima
5. Uporedi apsolutne i relativne pokazatelje dinamike vremenskih serija, proizvodnje i prometa
6. Ispita statističke veze među posmatranim pojavama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Koristi različite načine i sredstva za prikupljanja podataka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet, cilj statistike, njenu podjelu i primjenu	Podjela statistike: teorijska statistika, primijenjena statistika
2. Opiše faze statističkog istraživanja	Faze statističkog istraživanja: priprema statističkog posmatranja, statističko posmatranje, sređivanje i prikazivanje podataka, analiza podataka i tumačenje rezultata
3. Objasni cilj, predmet istraživanja, vrste obilježja jedinica posmatranja i mjerne skale	Predmet istraživanja: statistički skup, statističke jedinice Vrste obilježja jedinica posmatranja: stvarna, vremenska, prostorna Mjerne skale: nominalne, ordinalne, intervalne, razmjerne
4. Objasni prednosti i nedostatke primarnih i sekundarnih izvora podataka	
5. Prikupi podatke za konkretan primjer koristeći odgovarajuće metode	Metode: potpuno prikupljanje podataka (statistički popis, statistički izvještaj), djelimično prikupljanje podataka (anketa, metod uzorka)
6. Izradi jednostavni statistički upitnik za konkretan primjer	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Podjela i primjena statistike - Priprema i sprovođenje statističkog posmatranja - Izvori i načini prikupljanja podataka - Statistički upitnik	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Prikaže sredene podatke tabelarno i pomoću grafikona	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše sređivanje i grupisanje statističkih podataka	
2. Objasni pojam i vrste statističkih serija	Vrste statističkih serija: atributivne, numeričke, vremenske
3. Objasni kumulativne serije i oblike kumulativnih nizova	Oblici kumulativnih nizova: kumulativni niz ispod, kumulativni niz iznad
4. Izradi različite vrste grafičkog prikazivanja podataka	Vrste grafičkog prikazivanja: poligon i histogram frekvencija, linijski dijagram, jednostavni i dvostruki stupci, razdijeljeni stubac, krug i polukrug, kumulativne frekvencije (K- i K*)
5. Izvodi zaključke o pojavama na osnovu tabelarnih i grafičkih prikaza	
6. Formira statističke serije upotrebom odgovarajućeg programa na računaru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Statističke serije po atributivnom obilježju - Statističke serije po numeričkom obilježju - Vremenske serije - Kumulativne serije - Tabelarno i grafičko prikazivanje statističkih podataka	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izračuna srednje vrijednosti i mjere disperzije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Utvrdi razliku između izračunatih i pozicionih srednjih vrijednosti	Izračunate srednje vrijednosti: aritmetička sredina za negrupisane i grupisane podatke, geometrijska i harmonijska sredina Pozicione srednje vrijednosti: medijana, modus
2. Objasni osobine aritmetičke sredine i aritmetičku sredinu po metodu transformacije obilježja	
3. Izračuna apsolutne mjere disperzije	Apsolutne mjere disperzije: interval varijacije, varijansa, standardna devijacija
4. Izračuna relativne mjere disperzije	Relativne mjere disperzije: koeficijent, varijacije
5. Tumači dobijene rezultate srednjih vrijednosti i mjera disperzije	
6. Odredi srednje vrijednosti i mjere disperzije pomoću odgovarajućeg programa na računaru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Izračunate srednje vrijednosti - Pozicione srednje vrijednosti - Košijeva teorema - Apsolutne mjere disperzije - Relativne mjere disperzije	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da ilustruje kretanje pojave kroz duži vremenski period pomoću trenda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni trend	
2. Izračuna trend metodom najmanjih kvadrata	
3. Vršiti izolaciju i ekstrapolaciju trenda	
4. Prikaže liniju trenda pomoću dijagrama	
5. Obračuna trend za neparan i paran broj perioda	
6. Objasni sezonske varijacije	
7. Odredi trend upotrebom odgovarajućeg programa na računaru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz, da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 6. Za kriterijume 2, 3, 4, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Analiza trenda - Trend za neparan i paran broj perioda - Izolacija trenda - Analiza sezonskih varijacija	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Uporedi apsolutne i relativne pokazatelje dinamike vremenskih serija, proizvodnje i prometa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše apsolutne pokazatelje dinamike vremenskih serija	Apsolutni pokazatelji: apsolutni nivo, apsolutni rast, srednji apsolutni nivo, srednji apsolutni rast
2. Objasni relativne pokazatelje dinamike vremenskih serija	Relativni pokazatelji: tempo razvoja (lančani indeksi), tempo rasta, srednji tempo razvoja i srednji tempo rasta, bazni indeksi
3. Izračuna indekse fizičkog obima proizvodnje	
4. Izračuna indekse cijena na konkretnom primjeru	
5. Izračuna indekse vrijednosti proizvodnje i prometa na konkretnom primjeru	
6. Izračuna indekse na konkretnom primjeru upotrebom odgovarajućeg programa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Apsolutni nivo i rast, srednji apsolutni nivo i srednji apsolutni rast - Bazni i lančani (verižni) indeksi - Stopa rasta i prosječna stopa rasta - Indeksi fizičkog obima proizvodnje, cijena i vrijednosti proizvodnje i prometa	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ispita statističke veze među posmatranim pojavama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Ispita odnose među pojavama pomoću korelacione analize	
2. Izračuna koeficijent korelacije pomoću kovarijanse	
3. Ispita odnose među pojavama pomoću regresione analize	
4. Prikaže pomoću dijagrama raspršenosti oblik i smjer povezanosti između dvije pojave	
5. Utvrdi sličnosti i razlike između korelacije i regresije	
6. Utvrdi upotrebom odgovarajućeg programa korelacionu i regresionu vezu između dvije pojave	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Korelaciona analiza - Koeficijent linearne korelacije - Regresiona analiza - Prost linearni regresioni model osnovnog skupa	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Statistika je tako osmišljen da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju.
- U toku realizacije određenih sadržaja iz ovog modula učenicima treba dati određene radne listove i koje treba da popune i da samostalno ili u grupi sprovedu istraživanja na konkretnom primjeru.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata istraživanje i analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova.
- Dio sadržaja iz ovog modula se mogu usvajati posjetom poslovnim organizacijama, bankama, osiguravajućim ustanovama i drugim institucijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Dragutinović-Mitrović R., Statistika za IV razred srednje ekonomske škole, Data Status, Beograd, 2014.
- Žižić M.; Vidić M.; Vukosavljević M., Statistika za III i IV razred srednje ekonomske, pravno - birotehničke i ugostiteljsko - turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008.
- Žižić M.; Vidić M.; Vukosavljević M., Zbirka zadataka iz statistike za III i IV, razred ekonomske, pravno - birotehničke i ugostiteljsko - turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008.
- Radulović J., Statistika, Univerzitet Crne Gore, Podgorica, 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.

- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Pisani zadaci, jedan u prvom polugodištu i dva u drugom polugodištu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Baze podataka
- Poslovna ekonomija
- Preduzeće za vježbu
- Osnovi makroekonomije
- Finansijsko poslovanje
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Marketing
- Analiza finansijskih iskaza

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti statistike)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti statističke analize).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za izradu grafikona i analizu statističkih podataka).
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja istraživanja, obrade i analize statističkih podataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti).

3.2.20. POSLOVNA ETIKA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66			66	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa osnovnim načelima poslovne etike i osposobljavanje za njihovu primjenu u realnim životnim situacijama. Razvijanje profesionalne i lične odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi mjesto i ulogu morala, moralne svijesti i etike
2. Primijeni pravila poslovne etike u profesionalnoj djelatnosti
3. Odredi značaj društvene odgovornosti i način rješavanja etičkih dilema
4. Utvrdi vezu između poslovne etike i religije
5. Identifikuje mjesto i ulogu etike u društvenim naukama
6. Ocijeni uticaj svjetske kulture na poslovnu etiku
7. Identifikuje područja primijenjene etike

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi mjesto i ulogu morala, moralne svijesti i etike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste etike	Vrste etike: normativna, metaetika, etika vrline, deskriptivna
2. Navede etička stanovišta	Etička stanovišta: autonomna, heteronomna
3. Objasni vezu između slobode, odgovornosti i morala	
4. Objasni pojam djelanja	
5. Opiše tradicionalno i moderno poimanje slobode	
6. Objasni moral, etiku i moralna pravila	
7. Objasni pojam vrline	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Teorijska obilježja etike - Moral kao društvena pojava	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Primijeni pravila poslovne etike u profesionalnoj djelatnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu etike i poslovne etike	
2. Navede načela poslovne etike	Načela poslovne etike: pravda, prirodno i pozitivno pravo, pravednost, solidarnost
3. Uporedi etiku pojedinca i etiku profesije	
4. Opiše kodekse profesionalnog ponašanja	
5. Objasni vrijednosti poslovne etike i njeno mjesto u društvu	
6. Objasni razvoj poslovne i preduzetničke etike	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Poslovna etika kao grana etike	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj društvene odgovornosti i način rješavanja etičkih dilema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između odgovornosti i etike poslovanja	
2. Navede vrste odgovornosti	Vrste odgovornosti: poslovna, pravna, socijalna, moralna
3. Uporedi etičke dileme i nedoumice	
4. Opiše uticaj negativnih faktora u poslovanju	Negativni faktori: korupcija, špijunaža, zloupotreba medija, mobing
5. Objasni problem kršenja etičkih normi	
6. Opiše konfliktne situacije	
7. Objasni korporacijsku odgovornost	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Etika i društvena odgovornost - Etičke dileme u poslovanju	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Utvrdi vezu između poslovne etike i religije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojavu poslovne etike u protestantskoj religiji	
2. Opiše vezu između poslovne etike i etike vjere	
3. Objasni karakteristike velikih religija	Velike religije: Judaizam, Budizam, Hrišćanstvo, Islamizam
4. Opiše odnos između etike i vjere	
5. Navede različita tumačenja morala	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Praktična etika velikih svjetskih religija	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje mjesto i ulogu etike u društvenim naukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše naučna objašnjenja moralnog razvoja	
2. Objasni uzroke neetičkog ponašanja	Uzroci neetičkog ponašanja: asocijalno, agresivno, prosocijalno
3. Opiše različite kulture, norme i vrijednosti	
4. Objasni oblast ljudskih prava	Ljudska prava: pravo na slobodu, vlasništvo, život u kontekstu poslovanja, preduzetništvo
5. Opiše pojam poslovnog bontona u poslovanju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Psihološki, sociokulturni i pravni aspekti etike	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj svjetske kulture na poslovnu etiku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam globalizacije	
2. Opiše ekonomsku i političku globalizaciju	
3. Objasni socijalne faktore	
4. Opiše vezu između etike i medija	
5. Opiše etičke dileme marketinga	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Globalizacija i poslovni moral	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje područja primijenjene etike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između teorijske i primijenjene etike	
2. Navede etičke norme u raznim područjima	Etičke norme u raznim područjima: politika, medicina, ekologija, novinarstvo
3. Opiše značaj primijenjene etike	
4. Opiše problem i dileme primijenjene etike	Dileme primijenjene etike: eutanazija, abortus, etika umiranja, trgovina ljudima
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Primijenjena etika	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna etika je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja koja mogu primijeniti u realnim životnim i poslovnim situacijama. Prilikom realizacije nastavne materije, treba motivisati učenike na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Tokom realizacije određenih tematskih sadržaja, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu eseja ili seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Rakas S., Uvod u poslovnu etiku, Megatrend Univerzitet, Beograd, 2006.
- Milosević J.; Mandić D., Etika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2010.
- Piter S., Uvod u etiku, Sremski Karlovci, Novi Sad, 2004.
- Kider R., Etičke dileme, CID, Podgorica, 2006.
- Tomović S., Imanuel Kant, Pobjeda, Podgorica 1996.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Bankarsko poslovanje I

- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Marketing
- Pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti poslovne etike)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti prilikom obavljanja određenih poslova)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3. IZBORNI MODULI

3.3.1. POZNAVANJE ROBE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72			72	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa vrstama i karakteristikama raznih vrsta roba, njihovim kvalitetom i robnim standardima. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj klasifikacije robe, pokazatelje njihovog kvaliteta i način identifikacije
2. Interpretira osnovna obilježja energetskih proizvoda i proizvoda metalurgije
3. Interpretira osnovna obilježja elektro tehničke robe, proizvoda neorganske tehnologije i organsko - hemijske industrije
4. Identifikuje osnovne karakteristike kozmetičko – parfimerijskih proizvoda, sredstava za ličnu higijenu, proizvoda od drveta, tekstila, kože i krzna
5. Interpretira osnovne karakteristike prehrambenih proizvoda, sredstava za uživanje i pića

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj klasifikacije robe, pokazatelje njihovog kvaliteta i način identifikacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni koncepciju poznavanje robe u komercijalnom poslovanju	
2. Objasni klasifikaciju robe	
3. Opiše kvalitet i pokazatelje kvaliteta robe	
4. Opiše deklaraciju i identifikaciju robe	
5. Objasni standarde kvaliteta robe – međunarodni ISO standard	
6. Navede vrste ambalaže	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Uvod u komercijalno poznavanje robe - ISO standard - Ambalaža	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja energetske proizvoda i proizvoda metalurgije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i tehnološko-ekonomski značaj i izvore energije	
2. Opiše svojstva, kvalitet i tehnološki značaj goriva	Svojstva i kvalitet: sastav, kalorična moć i dr.
3. Nabraja vrste goriva	Vrste goriva: čvrsta, tečna, gasovita
4. Objasni značaj i primjenu solarne i nuklearne energije	
5. Objasni pojam, osobine metala i legura i koroziju	
6. Navede proizvode crne i obojene metalurgije i njihov značaj	Proizvodi crne i obojene metalurgije: gvožđe, čelik, bakar, aluminijum
7. Objasni pojam i vrste plemenitih metala , njihov značaj i kvalitet	Vrste plemenitih metala: zlato, srebro, platina
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Energetski proizvodi - Proizvodi metalurgije	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja elektro tehničke robe, proizvoda neorganske tehnologije i organsko - hemijske industrije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni osnovne karakteristike i vrste elektrotehničke robe i proizvode elektrotehnike i elektronike	Vrste elektrotehničke robe: elektrotermička, elektromehanička, akustična, audiovizuelna, računari
2. Navede vrste proizvoda neorganske tehnologije	Vrste proizvoda neorganske tehnologije: mineralna đubriva, staklo, keramika, cement
3. Navede vrste proizvoda organsko-hemijske industrije , njihove opšte karakteristike i ekonomski značaj	Vrste proizvoda organsko-hemijske industrije: polimer, plastične mase, kaučuk, gume, boje i lakovi
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
Predložene teme	
- Elektro tehnička roba i proizvodi - Proizvodi neorganske tehnologije - Proizvodi organsko – hemijske industrije	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike kozmetičko – parfimerijskih proizvoda, sredstava za ličnu higijenu, proizvoda od drveta, tekstila, kože i krzna	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede vrste kozmetičko-parfimerijskih proizvoda i sredstva za ličnu higijenu i njihove karakteristike	Vrste kozmetičko-parfimerijskih proizvoda i sredstva za ličnu higijenu: sapun, deterdžent, parfemi, šminka i dr.
2. Objasni vrste, kvalitet i proizvode primarne, mehaničke i hemijske prerade drveta	
3. Objasni vrste i osobine tekstilnih, prirodnih i sintetičkih vlakana	
4. Navede gotove i konfekcijske trikotažne proizvode	
5. Navede proizvode od gotove kože	Proizvodi od gotove kože: obuća, kožna i krznena konfekcija, galanterija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Kozmetičko – parfimerijski proizvodi - Sredstva za ličnu higijenu - Proizvodi od drveta - Tekstil, koža i krzno	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovne karakteristike prehrambenih proizvoda, sredstava za uživanje i pića	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste prehrambenih proizvoda	
2. Navede uzroke kvarenja, sanitarno-higijensku ispravnost i skladištenje namirnica	
3. Objasni metode čuvanja i konzervisanja hrane,	
4. Navede vrste namirnica životinjskog i biljnog porijekla	Vrste namirnica životinjskog i biljnog porijekla: meso, jaja, mlijeko, žitarice, voće, povrće
5. Objasni vrste sredstava za uživanje i njihovo dejstvo na organizam	
6. Objasni vrste , asortiman i kvalitet pića	Vrste: alkoholna i bezalkoholna pića, jaka i žestoka pića
7. Objasni vrste voda za piće	
8. Objasni značaj i upotrebu industrijskih voda i značaj prečišćavanja otpadne vode	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
Predložene teme	
- Prehrambeni proizvodi - Sredstva za uživanje - Pojam i vrste pića	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poznavanje robe je tako osmišljen da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da učenici rade samostalno ili u timu. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarškog rada. Prilikom izrade seminarškog rada koji obuhvata istraživanje i analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarških radova.
- Dio nastavnog sadržaja iz ovog modula se mogu usvajati posjetom određenim poslovnim subjektima.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Jančetoć K., Komercijalno poznavanje robe za II razred Ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.
- Jančetoć K., Poznavanje robe za III razred Ekonomske škole, Beograd, 1999.
- Urošević S.; Markov M., Poznavanje robe za trgovinsku struku, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1989.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Preduzeće za vježbu
- Preduzetništvo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti poznavanja robe)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)

3.3.2. ORGANIZACIJA PRIVREDNIH DRUŠTAVA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72			72	3

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za sagledavanje privrednog društva kao organizacionog sistema, analiziranje njegovih podсистема sa stanovišta elemenata poslovanja i primarnih i sekundarnih funkcija i identifikovanje uloge menadžmenta u savremenoj organizaciji privrednog društva. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu i poštovanje principa koji vode uspješnom poslovanju.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni značaj, ulogu i poslove organizacije kao komponente savremenog menadžmenta
2. Identifikuje pojedine organizacione oblike privrednih društava i mogućnosti njihovih integracija u velike poslovne sisteme
3. Odredi uslove optimalne organizacije elemenata poslovanja- radnog kolektiva i opreme
4. Odredi primarne funkcije privrednog društva u pogledu njihovog sadržaja, nosilaca, modela i sistema
5. Identifikuje osnovne probleme optimalne organizacije funkcije proizvodnje u privrednom društvu
6. Identifikuje osnovne probleme i zadatke organizacije sekundarnih funkcija nabavke, prodaje, skladištenja, transporta i marketinga u privrednom društvu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni ulogu, značaj i poslove organizacije kao komponente savremenog menadžmenta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam organizacije, uslove njenog nastanka kao naučne discipline i predmet njenog izučavanja	
2. Uporedi različite teorije organizacije	Teorije organizacije: klasična, neoklasična, savremena
3. Opiše privredno društvo kao organizacioni sistem	
4. Objasni ciljeve i zadatke poslovanja privrednog društva	
5. Navede osnovne principe organizacije poslovanja privrednog društva	Principi organizacije: podjela rada, povezivanje elemenata poslovanja, koordinacija, dobrovoljno uključivanje zaposlenih u organizaciju
6. Navede funkcije, komponente i nivoe savremenog menadžmenta	
7. Objasni poslove organizacije kao komponente savremenog menadžmenta	Poslovi organizacije: podjela poslova na zadatke, grupisanje poslova, delegiranje autoriteta
8. Analizira dimenzije i modele organizacione strukture privrednog društva	Modeli organizacione strukture: funkcionalni, divizionelni, savremeni
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjere dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
Predložene teme	
- Organizacija poslovanja - Menadžment organizacije	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje pojedine organizacione oblike privrednih društava i mogućnosti njihovih integracija u velike poslovne sisteme	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše uslove nastanka i razvoja privrednih društava u svijetu i u Crnoj Gori	
2. Objasni pojedine organizacione oblike privrednih društava	Organizacioni oblici privrednih društava: ortačka društva, komanditna društva, akcionarska društva, društva sa ograničenom odgovornošću članova
3. Objasni ulogu javnih privrednih društava	
4. Navede moguće motive savremenih integracija privrednih društava u velike poslovne sisteme	Veliki poslovni sistemi: korporacije, holdinzi, klasteri, strateške alijanse, merđžeri, akvizicije, konsolidacije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Organizacioni oblici privrednih društava	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Odredi uslove optimalne organizacije elemenata poslovanja- radnog kolektiva i opreme	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni utvrđivanje zahtjeva radnih mjesta različitim metodama procjene	Metode procjene: metode rangovanja, metode procjene težine posla
2. Objasni utvrđivanje sposobnosti zaposlenih različitim metodama procjene	Metode procjene: intervju, ocjena na bazi unaprijed utvrđenih kriterijuma, metoda testa
3. Nabroji i rangira motive zaposlenih	
4. Navede pravce razvoja novih pristupa ljudskom resursu u organizaciji	
5. Objasni značaj organizacione kulture i klime	
6. Navede vrste i kriterijume izbora opreme	Kriterijumi izbora opreme: djelotvornost, ekonomičnost, efikasnost
7. Nacrta grafik optimalnog korišćenja opreme i grafik optimalnog održavanja opreme	
8. Objasni specifičnosti organizacije unutrašnjeg transporta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
Predložene teme	
- Organizacija elemenata poslovanja	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Odredi primarne funkcije privrednog društva u pogledu njihovog sadržaja, nosilaca, modela i sistema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni funkcije u privrednom društvu, način njihovog formiranja i međusobni odnos	Funkcije: primarne (upravljanje, rukovođenje, izvršenje) i sekundarne (proizvodnja, nabavka, prodaja, skladištenje, transport, marketing)
2. Navede nosioce, poslove i modele funkcije upravljanja	Modeli funkcije upravljanja: neposredno upravljanje, posredno upravljanje, model uključivanja zaposlenih u upravljanje
3. Navede nosioce, poslove i sisteme funkcije rukovođenja	Sistemi funkcije rukovođenja: linijski, funkcionalni, kombinovani
4. Objasni pojam autoriteta menadžera i pojedine metode funkcije rukovođenja	Metode funkcije rukovođenja: klasične (autokratska, birokratska, diplomatska, demokratska) i savremene (kooperativna i liberalna)
5. Navede nosioce, poslove i faze u izgradnji funkcije izvršenja	
6. Opiše pojmove elementarni zadatak, djelokrug, radno mjesto, dužnost, nadležnost i odgovornost	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Organizacija primarnih funkcija u privrednom društvu	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne funkcije proizvodnje u privrednom društvu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni tipove proizvodnje	Tipovi proizvodnje: vidovi (pojedinačna, serijska, masovna, automatska), sistemi (smaknuti i linijski) i ritam proizvodnje
2. Navede vrste planova proizvodnje po ročnosti i sadržini	
3. Opiše sadržaj parcijalnih planova u okviru osnovnog plana proizvodnje	Parcijalni planovi: plan utrošaka radne snage, plan materijala, plan angažovanja sredstava, finansijski plan
4. Navede vrste i sadržaj pojedinih vrsta pripreme proizvodnje	
5. Navede vrste i sadržaj pojedinih vrsta kontrole proizvodnje	
6. Objasni pojam standarda i potrebu za standardizacijom u proizvodnji	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Organizacija sekundarnih funkcija u privrednom društvu	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne probleme optimalne organizacije sekundarnih funkcija nabavke, prodaje, skladištenja, transporta i marketinga u privrednom društvu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede osnovne zadatke funkcije nabavke, načela nabavne politike i mogućnosti njenog organizovanja	
2. Objasni pojedine vrste zaliha i uslove njihove optimizacije	Vrste zaliha: minimalne, maksimalne, optimalne, početne, krajnje, prosječne
3. Navede osnovne zadatke funkcije prodaje, načela prodajne politike i mogućnosti njenog organizovanja	
4. Objasni izradu model plana prodaje	
5. Navede zadatke funkcije skladištenja i vrste skladišta	Vrste skladišta: prema načinu gradnje, prema funkciji, prema vrsti predmeta koji se skladišti
6. Navede zadatke funkcije transporta i faktore od kojih zavisi izbor transportnog puta i transportnih sredstava	
7. Nabroji pokazatelje efikasnosti korišćenja transportnih sredstava	Pokazatelji: nosivost vozila, vremenska angažovanost vozila, troškovi voznog parka
8. Objasni modele organizacije funkcije marketinga	Modeli: funkcionalni, po proizvodima, po tržištima, po kupcima
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
Predložene teme	
- Organizacija sekundarnih funkcija u privrednom društvu	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Organizacija privrednih društava koncipiran je tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz oblasti organizacije privrednih društava. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Da bi se sadržaj ovog modula lakše približio učeniku, preporučljivo je da se organizuje posjeta određenom privrednom društvu.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Stanković-Četković J.; Vojinović M., Poslovna ekonomija II, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.
- Bošković B., Organizaciono ponašanje, Ekonomski fakultet, Podgorica, 2010.
- Kisić S.; Pavlović M., Ekonomika preduzeća za II razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Kaličanin Đ.; Lončar D., Poslovna ekonomija, Data Status, Beograd, 2012.
- Janićijević N., Organizaciono ponašanje, Data Status, Beograd, 2009.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Osnovi makroekonomije
- Preduzetništvo
- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Poslovna komunikacija
- Preduzeće za vježbu

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti organizacije privrednih društava)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za izradu određenih planova privrednog društva)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.3. EKONOMSKA GEOGRAFIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72			72	3

2. Cilj modula:

- Sticanje znanja o ekonomskim i geografskim promjenama u svjetskoj proizvodnji i trgovini, karakteristikama pojedinih tržišta i položaja Crne Gore u međunarodnoj trgovini. Razvijanje svijesti o povezivanju različitih kultura, otvorenosti i komunikaciji.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Interpretira obilježja regionalnih tržišta svijeta
2. Identifikuje osnovne karakteristike tržišta Evrope
3. Identifikuje karakteristike tržišta vanevropskih razvijenih zemalja i nerazvijenih zemalja svijeta
4. Odredi osnovne karakteristike tržišta Crne Gore i njen udio u međunarodnoj trgovini

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira obilježja regionalnih tržišta svijeta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam regije i problem regionalizacije	
2. Objasni obilježja regionalnih tržišta i političku podjelu svijeta	
3. Opiše uticaj pojedinih ekonomskih i političkih faktora u svjetskoj trgovini	
4. Opiše značaj saobraćaja u međunarodnoj trgovini	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Regionalna tržišta svijeta	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike tržišta Evrope	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni regionalnu i integracijsku podjelu Evrope	
2. Opiše tržište Evropske unije i karakteristike pojedinih država članica	
3. Obrazloži dostignuti nivo integracije i trgovine između zapadnih i istočnih zemalja Evrope	
4. Objasni značaj pristupanja regionalnim organizacijama na temelju robne razmjene i njenog nivoa u evropskim okvirima	
5. Opiše tržište Istočne Evrope na primjerima razvijenih zemalja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Tržišta Evrope	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje karakteristike tržišta vanevropskih razvijenih zemalja i nerazvijenih zemalja svijeta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni tržište razvijenih vanevropskih zemalja	
2. Opiše pojedina tržišta razvijenih vanevropskih zemalja i njihov udio u svjetskoj trgovini	
3. Opiše položaj nerazvijenih zemalja u svjetskoj trgovini	
4. Objasni tržište nerazvijenih zemalja i njihove odlike	
5. Opiše odnose razvijenih i nerazvijenih zemalja na međunarodnom tržištu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Tržište vanevropskih razvijenih zemalja - Tržišta nerazvijenih zemalja svijeta	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Odredi osnovne karakteristike tržišta Crne Gore i njen udio u međunarodnoj trgovini	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni tržišta pojedinih proizvoda u Crnoj Gori	
2. Navede udio pojedinih proizvoda na tržištu Crne Gore	
3. Navede odlike turizma u Crnoj Gori	
4. Opiše unutrašnju trgovinu u Crnoj Gori	
5. Navede glavna obilježja regionalnih grupacija i veze Crne Gore sa njima	
6. Objasni spoljnu trgovinu u Crnoj Gori i ekonomske odnose sa Evropskom unijom i u međunarodnoj trgovini uopšte	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Tržište Crne Gore - Ekonomsko-geografske osnove integrativnih procesa u Crnoj Gori i Evropi	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Ekonomska geografija, je tako koncipiran da omogućiti učenicima da stiču teorijska znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da se učenici podstiču na samostalan i timski rad.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Radojičić B., Geografija Crne Gore, DANU, Podgorica, 2002.
- Bakić R.; Popović S.; Radojičić B.; Kasalica S.; Ivanović S.; Vukotić M., Geografija Crne Gore, Knjiga I, Unireks, Nikšić, 1991.
- Grčić M., Politička geografija, Geografski fakultet, Beograd, 2000.
- Đurić V., Ekonomska geografija, Naučna knjiga, Beograd, 1980.
- Grčić M., Industrijska geografija, Naučna knjiga, Beograd, 1993.
- Tomić P.; Romelić J.; Lazić L., Ekonomska geografija svijeta, Institut za geografiju PMF, Novi Sad, 1996.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi makroekonomije
- Poslovna ekonomija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja prema regionalnim i svjetskim tržištima)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.4. EKONOMIKA TURIZMA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	72			72	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa značajem, funkcijama, specifičnostima i faktorima razvoja turizma kao privredne djelatnosti. Razvijanje tolerantnosti, saradnje i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni značaj turizma kao posebne privredne djelatnosti,
2. Identifikuje etape, faktore razvoja ,oblike i vrste turizma kao masovnog fenomena
3. Ocijeni funkcije turizma i karakteristike turističkih motiva
4. Identifikuje specifičnosti turističkog tržišta
5. Ocijeni značaj turističke destinacije i složenost organizacije turizma
6. Identifikuje značaj i probleme održivog razvoja i planiranja turizma

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj turizma kao posebne privredne djelatnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam turizma i predmet ekonomike turizma	
2. Opiše karakteristike turista kao potrošača u turizmu	
3. Navede faktore turističke ponude - turističkog proizvoda	Faktori: atraktivni, receptivni, komunikacioni
4. Ocijeni turistički proizvod Crne Gore	
5. Navede definicije pojmova turistički promet i turistička potrošnja	
6. Nabroji pokazatelje turističkog prometa i turističke potrošnje	Pokazatelji: broj domaćih i stranih turista, broj noćenja domaćih i stranih turista, prosječna dnevna potrošnja po vrstama i kategorijama korišćenih objekata za smještaj, veličina ostvarenog prihoda od turističke potrošnje, dinamika turističkog prometa, učešće u ukupnom svjetskom turističkom prometu
7. Opiše vezu turizma sa ostalim privrednim djelatnostima	Ostale privredne djelatnosti: saobraćaj, trgovina, industrija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Turizam kao privredna djelatnost	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje etape, faktore razvoja, oblike i vrste turizma kao masovnog fenomena	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše uslove za nastanak turizma	
2. Navede karakteristike turizma u pojedinim etapama njegovog razvoja	Etape: etapa turizma privilegovanih klasa i etapa savremenog turizma
3. Objasni oblike i vrste savremenog turizma	
4. Opiše najvažnije faktore razvoja turizma kao masovnog fenomena	Faktori razvoja: socio - ekonomski (slobodno vrijeme, plaćeni odmori, slobodna novčana sredstva) i organizaciono - tehnički (kapaciteti za smještaj, saobraćajni uslovi)
5. Analizira karakteristike razvoja turizma u Crnoj Gori preko osnovnih pokazatelja turističkog prometa i turističke potrošnje	
6. Objasni domete međunarodnog turizma preko osnovnih pokazatelja turističkog prometa i turističke potrošnje	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Razvoj turizma	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni funkcije turizma i karakteristike turističkih motiva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ekonomske funkcije turizma sa direktnim, indirektnim i multiplikativnim efektima	Ekonomske funkcije: uticaj na turističku privredu, bruto domaći proizvod, zaposlenost, razvoj nerazvijenih područja
2. Objasni neekonomske funkcije turizma	Neekonomske funkcije: zdravstvena, zabavna, kulturna, socijalna, politička
3. Opiše pojam i karakteristike turističkih motiva	
4. Navede atraktivne atribute turističkih motiva i kriterijume njihove valorizacije	Atraktivni atributi: rekreativni atributi, kuriozitetni atributi, atributi znamenitosti, estetski atributi
5. Navede način utvrđivanja zadovoljenja turiste motivima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Funkcije turizma - Turistički motivi	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje specifičnosti turističkog tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni elemente i karakteristike turističkog tržišta	Karakteristike: heterogenost, sezonski karakter, nemogućnost skladištenja, elastična tražnja, neelastična ponuda, promjenljivost kvaliteta turističkih usluga
2. Objasni diverzifikaciju i koncentraciju u turizmu	
3. Analizira svrhu i kriterijume za segmentaciju turističkog tržišta	Kriterijumi: socio-ekonomski, psihološki, geografski, demografski, mješoviti
4. Objasni izbor ciljnih segmenata i potrebu formiranja podsegmenata turista	Podsegmenti: prema vremenu korišćenja turističkih usluga, vidu transporta, cijeni paketa, tipu smještaja, dužini putovanja
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Turističko tržište - Segmentacija turističkog tržišta	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj turističke destinacije i složenost organizacije turizma	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste turističke destinacije, pojam tranzitnog i emitivnog područja, kao i mogućnosti turističkog djelovanja	Vrste: udaljena, glavna, motivirajuća Turističko djelovanje: interno (trgovine, zabava, infrastruktura, slika krajolika, ljubaznost, objekti za smještaj) i eksterno (susjedne lokacije i njihova ponuda, vezivni elementi sa drugim lokacijama)
2. Definiše pojmove turističko mjesto, turistički centar, turistički lokalitet i turističko naselje	
3. Navede turističke organizacije i ostale organizacije u turizmu	Ostale organizacije: trgovina na malo, saobraćajne organizacije, auto moto društva, društva planinara, lovačka društva, restorani, hoteli, rent-a-car
4. Objasni razvoj, djelokrug rada i vrste turističkih agencija	Vrste: prema teritoriji koju obuhvataju poslovanjem, sadržini rada, samostalnosti u radu, području pružanja usluga
5. Opiše motive različitih formi integracija u turizmu	Forme: vertikalna i horizontalna integracija; akvizicije, merdžeri, franšize, konzorcijumi
6. Navede značaj zakonske regulative u turizmu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Turistička destinacija - Turističke agencije	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i probleme održivog razvoja i planiranja turizma	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, načela i pretpostavke održivog razvoja	
2. Navede oblike devastacije prirodne sredine	
3. Navede raspoložive potencijale održivog razvoja u Crnoj Gori	
4. Opiše značaj i područja planiranja u turizmu	
5. Analizira Master plan za turizam Crne Gore	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Planiranje turizma	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Ekonomika turizma koncipiran je tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz oblasti turizma. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalnost i timski rad. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova. Da bi se sadržaj ovog modula lakše približio učeniku, preporučljivo je da se organizuju posjete turističkim privrednim društvima, posebno turističkim agencijama, kao i atraktivnim turističkim destinacijama u Crnoj Gori u vidu jednodnevnih izleta.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Unković S.; Zečević B., Ekonomika turizma, Ekonomski fakultet, Beograd, 2007.
- Lukačević Lj.; Lacmanović D., Osnove turizma, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2015.
- Čačić K., Ekonomika turizma, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Propisi koji regulišu oblast turizma.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija
- Ekonomika trgovine
- Osnovi makroekonomije
- Marketing
- Preduzetništvo
- Pravo
- Ekonomska geografija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti ekonomike turizma)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.5. PRAVO EVROPSKE UNIJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	72			72	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa istorijatom, načinom funkcionisanja institucija Evropske unije i prednostima koje ostvaruju države članice. Razvijanje pozitivnog stava prema poštovanju osnovnih načela na kojima počiva Evropska unija.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni značaj i ulogu Evropske unije u međunarodnim odnosima
2. Ocijeni potrebu i razloge ujedinjenja evropskih država
3. Identifikuje način funkcionisanja i osnovne nadležnosti institucija Evropske unije
4. Ocijeni značaj primjene komunitarnog prava u Evropskoj uniji i odnos prema pravima država članica
5. Identifikuje najvažnije ciljeve i zadatke Evropske unije
6. Identifikuje proceduru pristupanja i politiku proširenja Evropske unije

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj i ulogu Evropske unije u međunarodnim odnosima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše predmet i osnovne pojmove iz oblasti evropskih integracija	
2. Objasni razloge nastanka Evropske unije	
3. Navede zvanične simbole i osnovne podatke o članicama Evropske unije	Zvanični simboli: himna, zastava, Dan Evrope, euro
4. Navede najvažnije principe i načela Evropske unije	Principi: legalitet, autonomija, komunitarnog pravni poredak, subsidijarnost, proporcionalnost, solidarnost Načela: sloboda, demokratija, poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda, vladavine prava, supremacija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Evropska unija	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni potrebu i razloge ujedinjenja evropskih država	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ideju i razloge stvaranja Evropske unije	Razlozi stvaranja Evropske unije: mir, sigurnost i zaštita, ekonomska i socijalna sigurnost, bliža saradnja u izgradnji evropskog modela društva
2. Opiše ideju Šumanove deklaracije	
3. Opiše pregled najvažnijih događaja u razvoju evropskih zajednica i nastanku Evropske unije	
4. Navede najvažnije osnivačke ugovore Evropske unije	Najvažniji osnivački ugovori: Pariski ugovor (1951), Rimski ugovori (1957), jedinstveni evropski akt (1986), Maastrichtski ugovor (1992), Šengenski sporazum (1995), Amsterdamski ugovor (1997), Ugovor iz Nice (2001), Lisabonski ugovor (2007)
5. Opiše istorijat nastanka Evropske unije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Istorijat Evropske unije	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje način funkcionisanja i osnovne nadležnosti institucija Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše način funkcionisanja Evropske unije	
2. Objasni najvažnije institucije Evropske unije	Institucije Evropske unije: Evropski savjet, Savjet Evropske unije, Evropski parlament, Evropska komisija, Evropski sud pravde, Evropska centralna banka, Evropski zaštitnik građana, Evropski revizorski sud
3. Objasni funkcionisanje i nadležnosti institucija Evropske unije	
4. Opiše način pripreme, usvajanja i donošenja zakona u Evropskoj uniji	
5. Objasni budžet Evropske unije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Institucije Evropske unije	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj primjene komunitarnog prava u Evropskoj uniji i odnos prema pravima država članica	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i sadržinu komunitarnog prava	
2. Definiše pojam i podjelu izvora komunitarnog prava	Izvori komunitarnog prava: primarni, sekundarni
3. Navede vrste primarnih i sekundarnih izvora prava	Primarni izvori: ugovori o osnivanju, konvencije između država članica, sporazumi između zajednice i trećih država i međunarodne organizacije, sporazumi o pridruživanju, sporazumi o saradnji Sekundarni izvori prava: uredbe, uputstva, odluke, preporuke, mišljenja, sudska praksa
4. Definiše izvore prava Evropske unije prema predlogu ustava za Evropu	
5. Obrazloži sistematizaciju, hijerarhiju komunitarnih izvora prava i njihov odnos prema pravima država članica	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Izvori prava Evropske unije	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje najvažnije ciljeve i zadatke Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše jedinstveno tržište Evropske unije i osnovne ekonomske slobode	Ekonomske slobode: sloboda kretanja ljudi, roba, usluga i kapitala
2. Opiše evropsku monetarnu uniju i ulogu eura	
3. Navede osnovne principe zaštite životne sredine i ciljeve politike u ovoj oblasti	Principi zaštite životne sredine: princip prevencije, princip „zagađivač pluća”
4. Definiše demokratiju, građanska prava i njihov način ostvarivanja u institucijama Evropske unije	Način ostvarivanja: građanska inicijativa, pravo na peticiju, pomoć od zaštitnika građana (ombudsman) Evropske unije
5. Definiše unutrašnju i spoljašnju bezbjednost Evropske unije	
6. Objasni regionalnu politiku i pomoć nerazvijenim regionima	
7. Opiše Evropsku uniju kao društvo utemeljeno na znanju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Jedinstveno tržište Evropske unije - Zaštita životne sredine u Evropske uniji - Ljudska prava u Evropskoj uniji	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje proceduru pristupanja i politiku proširenja Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede Kopenhaške kriterijume za pristupanje Evropskoj uniji iz 1993. godine	Kopenhaški kriterijumi: politički, ekonomski, pravni
2. Objasni Madridski kriterijum za pristupanje Evropskoj uniji iz 1995. godine	
3. Opiše politiku proširenja Evropske unije i njene faze	Faze: faza predpristupanja koja se potvrđuje sporazumno pridruživanju, faza o pristupanju koja podrazumijeva pregovore o pristupanju koji se okončavaju potpisivanjem ugovora o pristupanju
4. Objasni dinamiku i talase proširenja Evropske unije	
5. Obrazloži dosadašnja dostignuća Crne Gore na putu evropskih integracija	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Kriterijum pristupanja i politika proširenja Evropske unije - Politika proširenja Evropske unije u Crnoj Gori - Budućnost Evropske unije	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Sadržaj modula Pravo Evropske unije je tako definisan da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti. Tokom realizacije nastavnog sadržaja, učenike treba podsticati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se da učenicima da istražuju, pronalaze i sistematizuju određene informacije koje su u vezi nastavnog sadržaja i da iste prezentuju drugim učenicima. Preporučljivo je davati učenicima da individualno ili u grupama rade obrađuju određene teme u formi seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. U cilju boljeg razumijevanja nastavne materije poželjno je organizovati posjetu određenim međunarodnim organizacijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Košutić B., Osnovi prava Evropske unije, CID, Podgorica, 2014.
- Vukadinović R., Uvod u institucije i pravo Evropske unije, Centar za prava Evropske unije, Pravni fakultet, Kragujevac, 2008.
- Turčinović F., Pravo Evropske unije, Megatrend univerzitet, Beograd, 2005.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Pravo
- Ekonomska geografija
- Finansijsko poslovanje
- Preduzetništvo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti prava Evropske unije)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.6. ANALIZA FINANSIJSKIH ISKAZA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	30	36		66	3

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za analiziranje finansijskih iskaza privrednih društava radi pripremanja informacija zainteresovanim korisnicima. Razvijanje analitičnosti, preciznosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni neophodnost razumijevanja finansijskog iskaza kao izvora informacija različitim interesnim grupama
2. Identifikuje instrumente finansijskog izvještavanja, njihovu sadržinu, strukturu i formu
3. Izvrši opštu analizu finansijskih iskaza
4. Procijeni finansijski položaj privrednog društva na osnovu pokazatelja dobijenih analizom iskaza o finansijskoj poziciji/bilansa stanja/
5. Analizira tržišnu vrijednost privrednog društva iz perspektive investitora

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni neophodnost finansijskog iskaza kao izvora informacija različitim interesnim grupama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, cilj i značaj finansijskog iskaza	Korisnici: akcionari, kreditori, poslovni partneri, državni organi, menadžment, zaposleni
2. Nabroji eksterne i interne korisnike finansijskih iskaza	
3. Ukaže na neophodnost sastavljanja finansijskog iskaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
Predložene teme	
- Finansijsko izvještavanje - Informacioni interesi korisnika finansijskih iskaza	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje instrumente finansijskog izvještavanja, njihovu sadržinu, strukturu i formu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i vrste finansijskih iskaza	Vrste: iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja, iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha, iskaz o tokovima gotovine, iskaz o promjenama na kapitalu, napomene uz finansijske iskaze
2. Prikaže strukturu aktive i strukturu pasive Iskaza o finansijskoj poziciji	Struktura aktive: stalna imovina i tekuća (obrtna imovina) Struktura pasive: kapital, obaveze
3. Objasni Iskaz o ukupnom rezultatu/bilans uspjeha i načine prikazivanja	Načini prikazivanja: forma konta, forma list
4. Objasni metode za obračun periodičnog finansijskog rezultata	Metode: metod ukupnih troškova, metod troškova prodatih učinaka
5. Objasni razvrstavanje svih priliva i odliva novca po poslovnim, investicionim i aktivnostima finansiranja radi sastavljanja Iskaza o novčanim tokovima	
6. Objasni tabelu Iskaz o promjenama na kapitalu	
7. Objasni bitne informacije koje sadrže napomene uz finansijske iskaze	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5, 6 i 7. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Instrumenti finansijskog izvještavanja - Iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja - Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha - Izvještaj o novčanim tokovima - Izvještaj o promjenama na kapitalu - Napomene uz finansijske iskaze	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da izvrši opštu analizu finansijskih iskaza	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši vertikalnu i horizontalnu analizu Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	Vertikalna i horizontalna analiza: analiza strukture iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja, analiza dinamike pozicija iz iskaza o finansijskoj poziciji
2. Izvrši vertikalnu i horizontalnu analizu Iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha	Vertikalna i horizontalna analiza: analiza strukture rashoda i prihoda, analiza dinamike pozicija iz iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha
3. Izvrši grafičku analizu finansijskih iskaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 3, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vertikalna analiza finansijskih iskaza - Horizontalna analiza finansijskih iskaza - Grafička analiza finansijskih iskaza	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Procijeni finansijski položaj privrednog društva na osnovu pokazatelja dobijenih analizom Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansa stanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni finansijske pokazatelje i njihov značaj	
2. Izračuna i protumači pokazatelje kratkoročne finansijske sigurnosti (likvidnosti)	Pokazatelji kratkoročne finansijske sigurnosti: koeficijent opšte likvidnosti, koeficijent rigorozne likvidnosti, koeficijent trenutne likvidnosti
3. Izračuna i protumači pokazatelje dugoročne finansijske sigurnosti (solventnosti)	Pokazatelji dugoročne finansijske sigurnosti (solventnosti): koeficijent dugoročne finansijske ravnoteže, koeficijent solventnosti, koeficijent zaduženosti
4. Izračuna i protumači pokazatelje efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima	Pokazatelji efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima: koeficijent obrta poslovne imovine, koeficijent obrta fiksne imovine, koeficijent obrta kapitala, koeficijent obrta obrtne imovine, koeficijent obrta zaliha
5. Izračuna i protumači pokazatelje profitabilnosti (prinosne sposobnosti)	Pokazatelji profitabilnosti (prinosne sposobnosti): stopa bruto poslovnog dobitka, stopa prinosa na ukupna ulaganja, stopa prinosa na vlasnički kapital, Du Pont analiza profitabilnosti, (ROE, ROA)
6. Procijeni finansijski položaj privrednog društva na osnovu izračunatih pokazatelja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Analiza finansijskog položaja privrednog društva - Analiza likvidnosti - Analiza solventnosti - Analiza efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima - Analiza profitabilnosti - Analiza finansijskih iskaza - komparativni prikaz	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Analizira tržišnu vrijednost privrednog društva iz perspektive investitora	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razliku između računovodstvene i tržišne informacije o poslovanju privrednog društva	
2. Objasni izračunavanje i značenje pokazatelja tržišne vrijednosti privrednog društva	Pokazatelji: dobitak po akciji, umanjeni dobitak po akciji, odnos tržišne cijene akcija i dobitka po akciji, odnos između tržišne i knjigovodstvene vrijednosti kapitala, dividendni prinos, ukupni prinos akcionara
3. Analizira tržišnu vrijednost privrednog društva iz perspektive investitora na osnovu izračunatih pokazatelja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 3.	
Predložene teme	
- Kombinovanje tržišnih i računovodstvenih informacija - Dobitak po akciji - Odnos između tržišne cijene akcija i dobitka po akciji - Odnos između tržišne i knjigovodstvene vrijednosti kapitala - Dividendni prinos	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Analiza finansijskih iskaza je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom vježbi, učenici samostalno ili u timu, rješavaju zadatke i nakon toga komentarišu dobijena rješenja sa drugim učenicima i nastavnikom.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenici će biti u mogućnosti da izrađuju projektne zadatke koji podrazumijevaju analiziranje finansijskih izvještaja privrednih društava. Učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način na osnovu gotovih finansijskih izvještaja privrednih društava izračunaju pokazatelje čijim tumačenjem će procijeniti uspješnost poslovanja privrednog društva i obezbijediti neophodne informacije zainteresovanim korisnicima. Učenici svoje projektne zadatke treba javno da prezentuju ostalim učenicima u odjelenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici daju uputstva učenicima o metodama pri izradi projektnih zadataka. U cilju boljeg razumijevanja načina funkcionisanja tokova knjigovodstvenih aktivnosti preporučljive su i posjete računovodstvenim agencijama kao i prezentacije ovlaštenih i sertifikovanih računovodja u vezi odgovarajuće teme.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Stevanović N.; Malinić D.; Milićević V., Upravljačko računovodstvo, Centar za izdavačku djelatnost Ekonomskog fakulteta, Beograd, 2010.
- Rodić J.; Andrić M.; Vukelić G.; Vuković B., Analiza finansijskih izvještaja, drugo izdanje, Beograd, 2015.
- Propisi koji regulišu oblast računovodstva.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.

- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Poslovna ekonomija
- Finansijsko poslovanje

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti finansijskog izvještavanja)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti knjigovodstva i računovodstva)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za izradu finansijskih iskaza)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja).
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom izrade finansijskih iskaza)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.7. POSLOVNA PSIHOLOGIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Vrste nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	46	20		66	3

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu osnovnih tehnika uspješne komunikacije i pravila za rješavanje konfliktnih situacija, pripremu, organizaciju i vođenje poslovnih sastanaka, organizaciju promotivnih aktivnosti iz domena svoga rada i rukovođenje radom manje radne grupe. Podsticanje razumijevanja i prihvatanja različitosti u cilju ostvarivanja pozitivne interakcije u poslovnom okruženju.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj različitih činilaca u razvoju psihičkog života čovjeka i svoju odgovornost za lični razvoj, uspješniji život i rad
2. Analizira način formiranja i mijenjanja stavova, predrasuda i stereotipa
3. Primijeni osnovne tehnike uspješne komunikacije i pravila za rješavanje konfliktnih situacija
4. Primijeni tehnike uspješnog pregovaranja tokom organizacije i vođenja poslovnih sastanaka
5. Organizuje rad male radne grupe
6. Organizuje promotivne poslovne aktivnosti u domenu svog rada

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu različitih činilaca u razvoju psihičkog života čovjeka i svoju odgovornost za lični razvoj, uspješniji život i rad	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni biološke osnove psihičkog života čovjeka, uticaj psihičkih procesa i spoljašnjih faktora na razvoj i ponašanje ličnosti	Psihički procesi: intelektualni, emocionalni i motivacioni Spoljašnji faktori: sredinski uticaji, faktori socijalizacije
2. Objasni nastanak emocija prema prema kognitivno-emocionalnoj teoriji, vrste emocija i značaj kontrole emocionalnih doživljaja	Vrste emocija: jednostavne i složene
3. Objasni razlike u osobinama, intenzitetu i brzini smjenjivanja emocija kod različitih tipova temperamenta prema Hipokratovoj teoriji	
4. Objasni osobine ekstraverzije i introverzije prema Jungovoj tipologiji ličnosti	
5. Navede primjere pozitivnih reakcija na frustracije i primjere pojedinačnih odbrambenih mehanizama prema radnom zadatku	Odbrambeni mehanizmi: negiranje, projekcija, identifikacija, poricanje, racionalizacija, potiskivanje, regresija i dr.
6. Prepozna odbrambene mehanizame, tipove temperamenta, tipove ličnosti prema Jungovoj tipologiji na konkretnim primjerima	
7. Obrazloži značaj, ulogu i aktivnosti pojedinca u podsticanju vlastitog psihičkog razvoja, uspješnije socijalne interakcije i ostvarivanja ličnih i profesionalnih ciljeva	
8. Izradi plan vlastitih ciljeva ličnog i profesionalnog razvoja i plan njihovog dostizanja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijume 6 i 8, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Biološke osnove psihičkog života čovjeka - Intelektualni, emocionalni i motivacioni procesi - Emocije (nastanak, vrste i razvoj emocija, kontrola emocionalnih doživljaja) - Hipokratova tipologija ličnosti	

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu različitih činilaca u razvoju psihičkog života čovjeka i svoju odgovornost za lični razvoj, uspješniji život i rad	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
- Jungova tipologija ličnosti - Odbrambeni mehanizmi - Lični razvoj i ciljevi	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Analizira način formiranja i mijenjanja stavova, predrasuda i stereotipa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni nastanak, osobine i funkciju stava	
2. Navede mogućnosti ispitivanja i mijenjanja stavova	
3. Navede karakteristike i funkciju predrasuda	
4. Navede primjere stereotipa	
5. Prepozna predrasude i stereotipe na zadatim primjerima	
6. Uoči sopstvene predrasude i stereotipe i njihovu funkciju	
7. Prepozna porijeklo sopstvenih predrasuda	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume od 5 do 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Karakteristike stavova - Predrasude i njihova funkcija - Stereotipi - Stvaranje stavova - Ispitivanje stavova - Mijenjanje stavova i predrasuda	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Primijeni osnovne tehnike uspješne komunikacije i pravila za rješavanje konfliktnih situacija	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i model komunikacione teorije	
2. Objasni karakteristike, međuzavisnost verbalne i neverbalne komunikacije i uzroke smetnji u verbalnom komuniciranju	Uzroci smetnji u verbalnom komuniciranju: „buka“ u komunikacionom kanalu, pridavanje različitog značenja verbalnim simbolima od strane pošiljaoca i primaoca poruke, neusklađenost verbalnih i neverbalnih znakova
3. Opiše vještine za uspješnu komunikaciju	Vještine: aktivno slušanje, asertivnost, „Ja“ poruke i dr.
4. Objasni dinamiku, uzorke konfliktnih situacija i preporuke za upotrebu različitih stilova rješavanja konflikata	Uzroci konfliktnih situacija: interesi, vrijednosti, informacije/podaci, strukture, međusobni odnosi i dr. Stilovi rješavanja konflikta: takmičenje, saradnja, izbjegavanje, prilagođavanje, kompromis
5. Analizira zadatu konfliktnu situaciju u radnim uslovima s različitih aspekata i predlaže rješenja za njeno razrješavanje	
6. Demonstrira asertivnost u govoru i upotrebu različitih stilova za rješavanje konfliktnih situacija u simuliranom radnom okruženju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Komunikacija – teorija komunikacije, vrste komunikacije - Poslovni razgovor - Vještine uspješne komunikacije - Rješavanje konfliktnih situacija - Interpersonalni konflikti - Asertivni govor i asertivno ponašanje	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Primijeni tehnike uspješnog pregovaranja tokom organizacije i vođenja poslovnih sastanaka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede načela od kojih zavisi uspješan poslovni razgovor	
2. Objasni faze poslovnog razgovora	
3. Navede osnovne karakteristike i načine identifikacije različitih pregovaračkih stilova	Načini identifikacije: posmatranje, slušanje, postavljanje pitanja i dr. Pregovarački stilovi: slušalac, stvaralac, aktivista, mislilac i dr.
4. Objasni različite stilove pristupa konfliktu prilikom pregovaranja	Različiti stilovi: rješavanje problema, kompromis, izbjegavanje, dominacija i dr.
5. Objasni principe pregovaranja i činioce na koje treba obratiti pažnju u različitim fazama pregovaranja do pronalaženja kooperativnog rješenja	Principi pregovaranja: principijelno pregovaranje, odvajanje ljudi od problema, fokusiranje na interese ne na pozicije, pronalaženje rješenja usmjerenih na zajedničku dobit, insistiranje na upotrebi objektivnih kriterijuma i dr. Faze: prije, u toku i poslije pregovora
6. Identifikuje svoj pregovarački stil, prednosti, nedostatke i mjere za njegovo unapređenje	
7. Analizira pozitivne i negativne strane različitih pristupa rješavanja konflikata prilikom pregovaranja i upotrebe pregovaračkih stilova na konkretnom primjeru	
8. Demonstrira tehnike uspješnog vođenja poslovnog sastanka i pregovaranja u simuliranoj radnoj situaciji	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Proces pregovaranja - Stilovi pregovaranja - Faze procesa pregovaranja - Principi pregovaranja - Tehnike pregovaranja	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Organizuje rad male radne grupe	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede specifičnosti različitih vrsta grupa, pojam, funkcije i uloge u grupi	
2. Objasni najznačajnije aktivnosti u procesu izgradnje i organizacije tima i timskog rada i vještine potrebne za efikasniji rad u timu	Aktivnosti: analiza radnih zadataka, određivanje uloga u timu, izbor članova tima, stvaranje klime povjerenja, saradnje i podrške, određivanje strategije rada, delegiranje zadataka i sl. Vještine: razmjena ideja u grupi, uvažavanje različitosti u radnom iskustvu, znanju, mišljenju, učenje iz konstruktivne kritike, preduzimanje svog dijela odgovornosti, saradnja ka dostizanju zajedničkog cilja
3. Opiše pretpostavke za uspješno funkcionisanje timova, karakteristike uspješnog rukovodioca i različite stilove rukovođenja	Pretpostavke: adekvatan izbor članova tima, ohrabrivanje različitih mišljenja, njegovanje fokusirane aktivnosti, podsticanje kreativnosti, visok stepen integracije, favorizovanje otvorene komunikacije i sl. Karakteristike uspješnog rukovodioca: spremnost za rješavanje izazova, problema, pomaganje drugima prilikom rada, podsticanje na zajednički rad i saradnju, primjer drugima
4. Analizira stilove i faze vođenja grupnog odlučivanja	
5. Objasni pokazatelje uspješnog rada radne grupe	Pokazatelji uspješnog rada radne grupe: radni rezultati, očuvana pozitivna atmosfera, smanjeni nivo stresa sa aspekta očuvanja mentalnog zdravlja članova radne grupe
6. Demonstrira primjenu vještina timskog rada u konkretnim radnim situacijama	
7. Demonstrira tehnike motivisanja članova radne grupe u simuliranoj radnoj situaciji	
8. Demonstrira konstruktivne modele ponašanja tokom poslovnog sastanka u simuliranoj radnoj situaciji	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijume od 6 do 8, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Organizuje rad male radne grupe	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
Predložene teme	
- Grupa i vrste grupa - Uloge i položaji u grupi - Predpostavke uspješnog funkcionisanja timova - Tim i timski rad - Stilovi rukovođenja - Odlučivanje u grupi - Tehnike samomotivacije i motivacije članova grupe	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Organizuje promotivne poslovne aktivnosti u domenu svog rada	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojedinačne oblike organizovanja promotivnih aktivnosti prema zadatku	
2. Objasni faktore koji utiču na opažanje i pamćenje reklamne poruke	
3. Analizira motivacioni nivo zadate reklamne poruke	
4. Analizira značaj psiholoških saznanja u plasiranju proizvoda i usluga na tržištu	
5. Objasni metode i funkcije istraživanja tržišta	
6. Kreira reklamnu poruku za određeni proizvod ili uslugu za određenu ciljnu grupu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Oblici organizovanja promotivnih aktivnosti - Opažanje i pamćenje reklamne poruke - Plasman proizvoda i usluga na tržištu - Istraživanje tržišta	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna psihologija koncipiran je tako da učenicima omogućava sticanje teorijskih i primijenjenih znanja kroz časove teorije i vježbi.
- Teorijski dio nastave treba izvoditi sa cijelim odjeljenjem, uz primjenu aktivnih oblika nastave – interaktivnih predavanja, rada u parovima i malim grupama, samostalnog rada i istraživanja učenika na času.
- Za ove časove neophodna je priprema nastavnika u dijelu prepoznavanja i prezentovanja učenicima situacija iz domena rada kroz koje učenici mogu da vježbaju različite pristupe različitim situacijama i da shvate da se komunikacione tehnike uče kroz vježbu i primjenu. Zavisno od tipa situacija i zadataka, na samim časovima vježbi može se organizovati samo demonstracija/ simulacija, a učenicima se u vidu projekta za rad u grupama zadati konkretan zadatak.
- Osim upisivanja ocjena u dnevnik, poželjno je voditi sopstvenu evidenciju o dostignutosti ishoda učenja svih učenika, za svaki kriterijum gdje je to predviđeno, posebno u cilju kontinuiranog praćenja napredovanja učenika.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju.
- Nastavnik bi trebalo da podstiče na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Backović A., Psihologija, udžbenik za II razred srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2008.
- Šarenac R., Rješavanje konfliktnih situacija, priručnik, Uprava za kadrove, Podgorica, oktobar 2006.
- Šarenac R., Pavličić N., Begu B., "Pregovaranje i pregovaračke vještine", Uprava za kadrove, Podgorica, 2006.
- Rot N., Opšta psihologija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- Rot N., Psihologija ličnosti, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- Rot., Psihologija grupe, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- Mandić T., Komunikologija, Clio, 2003.
- Daniel G., Emocionalna inteligencija u poslu, MEP, Zagreb, 2000.
- Četković J., Begu B., Stevanović V., "Vještine komunikacije sa strankama", Uprava za kadrove, Podgorica, 2006.
- Vasić M., Timovi i timski rad, "Zavod distrofičara", Banja Luka, 2004.
- Šulak F.; Petz B., Psihologija prodaje, Školska knjiga, Zagreb, 2004.
- Richard D., Super prodavač-psihologija prodaje, M.E.P. Consult, d.o.o., Zagreb, 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Preduzetništvo
- Marketing
- Preduzeće za vježbu
- Poslovna ekonomija

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenoj formi, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način)
- Matematička kompetencija i kompetencija iz oblasti tehničkih nauka i tehnologije (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih problema)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalni rad i istraživanje na zadatu temu)
- Socijalna i građanska kompetencija (razvijanje sposobnosti za timski rad i saradnju; podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti davanja inicijative, planiranja i organizovanja)
- Kulturološka svijest i ekspresija (razvijanje sposobnosti kreativnog izražavanja, upoređivanje svojeg mišljenja sa mišljenjem drugih)

4. STRUČNI ISPIT

Stručni ispit se realizuje u skladu sa zakonom i odgovarajućim pravilnikom.

4.1. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNU TEORIJU

1. Moduli na osnovu kojih je urađen ispitni katalog za stručnu teoriju:

- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Osiguranje imovine i lica

2. Cilj ispita:

- Provjera nivoa postignuća ishoda učenja definisanih u modulima koji čine stručnu teoriju od značaja za kvalifikaciju nivoa obrazovanja Ekonomski tehničar / Ekonomska tehničarka.

3. Sadržaj provjere (ishodi i kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja)

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
Identifikuje osnovne računovodstvene kategorije, pravila koja se primjenjuju prilikom evidentiranja novčanih sredstava u blagajni i na transakcionom računu, obaveze prema dobavljačima, potraživanje od kupaca i zalihe materijala i gotovih proizvoda	- Objasni pojam i ulogu knjigovodstvenih instrumenata u ostvarivanju zadataka knjigovodstva Knjigovodstveni instrumenti: inventar imovine, knjigovodstvena dokumentacija, glavna knjiga, dnevnik, pomoćne knjige, zaključni list i finansijski iskazi
	- Definiše pojmove imovina, obaveze i sopstveni kapital
	- Objasni pojam sopstveni kapital i oblike sopstvenog kapitala privrednih društava različitih pravnih formi Oblici sopstvenog kapitala: ulog ortaka, ulog komplementara, ulog komanditora, udjeli u osnovnom kapitalu društva sa ograničenom odgovornošću, akcijski kapital
	- Definiše inventar imovine privrednog društva i njegov cilj
	- Opiše faze u postupku inventarisanja Faze: pripreme za inventarisanje, sprovođenje inventarisanja, poređenje stvarnog i knjigovodstvenog stanja, izrada izvještaja o izvršenom popisu
	- Navede četiri vrste poslovnih promjena koje utiču na Iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	Četiri vrste poslovnih promjena: promjena strukture aktive, promjena strukture pasive, povećanje aktive i pasive za isti iznos, smanjenje aktive i pasive za isti iznos - Objasni knjigovodstveni dokument kao osnovu za evidentiranje poslovnih promjena i njegove bitne elemente - Objasni različite vrste kontrole knjigovodstvene dokumentacije Kontrola knjigovodstvene dokumentacije: formalna, računska, suštinska - Navede oblike knjigovodstvenog računa/konta Oblici: jednostrani račun/konto po pagini, dvostrani račun/konto po foliju, T-račun/konto - Objasni osnovna pravila za knjiženje na računima stanja - Objasni blagajničko poslovanje i vrste blagajni Vrste: glavna blagajna, pomoćne blagajne - Objasni pojam dobavljači i okolnosti pod kojima oni postaju povjerioci privrednog društva - Objasni pojam kupci i okolnosti pod kojima oni postaju dužnici privrednog društva - Objasni pojam, vrste i cijene materijala Vrste: osnovni, pomoćni, gorivo i mazivo, ambalaža, alat i sitan inventar, rezervni djelovi Cijene: fakturna, nabavna - Objasni pojam gotovih proizvoda, njihovo vrednovanje i dokumenta u vezi sa njihovom evidencijom Dokumenta: interna dostavnica, obračunska kalkulacija, otpremnica, faktura
Identifikuje poslovne knjige dvojnog knjigovodstva, kontni okvir, rashode i prihode, vremenska razgraničenja, osnovna i obrtna sredstva i poreze	- Objasni pojam i oblike dvojnog knjigovodstva - Definiše poslovne knjige dvojnog knjigovodstva Poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige - Objasni rashode, prihode i njihovu klasifikaciju Klasifikacija: poslovni, finansijski, ostali rashodi/prihodi - Objasni dejstvo rashoda i prihoda na Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja / kroz četiri grupe poslovnih promjena

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	Četiri grupe poslovnih promjena: povećanje i smanjenje aktive, povećanje i smanjenje pasive, povećanje aktive i pasive, smanjenje aktive i pasive
	- Objasni pojam i značaj konta aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja Aktivna vremenska razgraničenja: unaprijed plaćeni rashodi, obračunati, a nenaplaćeni prihodi Pasivna vremenska razgraničenja: obračunati, a neisplaćeni rashodi, unaprijed naplaćeni prihodi
	- Objasni Iskaz o finansijskoj poziciji /bilansu stanja/ i principe unošenja pozicija u Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja / Principi: princip sigurnosti, princip likvidnosti
	- Objasni kontni okvir i principe na kojima se zasniva kontni okvir Principi: decimalni, funkcionalni i bilansni
	- Objasni rašćlanjivanje konta u kontnom okviru Rašćlanjivanje: konta na klase, klase na grupe, grupe na sintetička konta, sintetička konta na analitička konta
	- Objasni pojam i vrste potraživanja u propisanom knjigovodstvu Vrste potraživanja po osnovu naplate: likvidna, sumnjiva, sporna i nenaplativa
	- Objasni ostala kratkoročna potraživanja i dugoročna potraživanja Ostala kratkoročna potraživanja: akontacija za službeno putovanje, potraživanje zaposlenih za štete i manjkove, potraživanje od državnih organa i organizacija, kratkoročni finansijski plasmani Dugoročna potraživanja: dugoročni krediti u zemlji, dugoročni krediti u inostranstvu, ostali dugoročni finansijski plasmani
	- Objasni pojam i vrste poreza Vrste poreza: porez na dodatu vrijednost, porez na dobit pravnih lica, porez na nepokretnost
	- Objasni pojam i kriterijume za podjelu osnovnih sredstava Kriterijumi: oblik u kojem se javljaju osnovna sredstva, odnos osnovnih sredstava prema procesu proizvodnje (osnovna sredstva u funkciji, van funkcije i u pripremi)
	- Objasni vrijednost osnovnih sredstava

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	Vrijednost: fakturna, nabavna, sadašnja, tržišna - Objasni vidove pribavljanja osnovnih sredstava Vidovi pribavljanja: besplatan prijem, kupovina, izgradnja ili izrada, utvrđivanje viškova pri investiranju - Navede dokumenta o nabavci osnovnih sredstava i izvore finansiranja nabavke osnovnih sredstava Dokumenta: faktura dobavljača, zapisnik o prijemu osnovnog sredstva Izvori finansiranja: sopstveni, tuđi
Identifikuje kapital, rezerve, obaveze, troškove i učinke kod proizvodnog privrednog društva i elemente finansijskog izvještaja budžetskih korisnika	- Nabroji grupe računa koje po svojoj sadržini predstavljaju sopstveni kapital Grupe računa: 30, 31, 32, 33, 34, 35 - Objasni vrste rezervi privrednog društva Vrste: emisiona premija, zakonske rezerve, statutarne i druge rezerve, revalorizacione rezerve - Objasni pojam i vrste zaliha Vrste: zalihe materijala, zalihe robe, zalihe nedovršene proizvodnje, zalihe gotovih proizvoda - Objasni razliku između izdatka, utroška i troška - Objasni metode obračuna troškova materijala Metodi obračuna troškova materijala: metod prosječne nabavne cijene, FIFO metod - Objasni pojam bruto i neto zarade i propise koji regulišu ovu oblast Propisi: zakon, kolektivni ugovor, ugovor o radu - Nabroji poreze i doprinose iz zarada i na zarade Porez i doprinosi iz zarada: porez iz zarada, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti Porezi i doprinosi na zarade (na teret poslodavca): prirez na porez, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti, doprinos za Fond rada, doprinos za Privrednu komoru - Objasni troškove i učinke kod proizvodnog privrednog društva

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	- Klasifikuje troškove u okviru upravljačkog računovodstva po kriterijumima Kriterijumi: funkcionalno klasifikovanje, vezanost za pojedine nosioce troškova, reagovanje na promjenu obima proizvodnje - Objasni vrste kalkulacije kod masovne, serijske i pojedinačne proizvodnje Vrste kalkulacije: prema vremenu sastavljanja, prema vidu proizvodnje - Obrazloži budžetsku klasifikaciju i kontni okvir budžetskih korisnika Budžetska klasifikacija: ekonomska klasifikacija i funkcionalna klasifikacija - Objasni vrste finansijskih izvještaja budžetskih korisnika Vrste: Izvještaj o novčanim tokovima I i II (po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji), Izvještaj o novčanim tokovima III i IV, Izvještaj o neizmirenim obavezama
Identifikuje osnovne elemente ulaganja i rezultata poslovanja trgovinskog privrednog društva, banke, osiguravajućeg društva i neprofitne	- Objasni oblike razlike u cijeni kao jednog od elemenata kalkulacije cijene trgovinske robe Oblici razlike u cijeni: marža, rabat, slobodno formirana Cijene trgovinske robe: fakturna cijena, nabavna cijena, prodajna cijena bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), prodajna cijena sa porezom na dodatu vrijednost (PDV) - Objasni dvije vrste poslovnih troškova trgovinskog privrednog društva Dvije vrste poslovnih troškova: nabavnu vrijednost prodane robe i troškove poslovanja - Objasni uvoz i izvoz robe i dokumentaciju koja prati uvoz i izvoz robe Dokumentacija: dokumentarni akreditiv, jedinstvena carinska isprava, fakture inostranih dobavljača, fakture domaćih dobavljača, fakture inostranim kupcima - Objasni komisionu trgovinu i ulogu lica koja se javljaju u ovom poslu Lica: komitent, komisionar - Navede specifičnosti knjigovodstva i poslovnih knjiga u bankama Poslovne knjige: dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige - Objasni rashode i prihode banke i vremenska razgraničenja Rashodi: rashodi kamata, rashodi naknada, troškovi zarada, drugi troškovi poslovanja, rashodi indirektnih otpisa plasmana i rezervisanja za dugoročne rizike, rashodi od

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	promjene vrijednosti sredstava i obaveza Prihodi: od kamata (kamate na kredite, kamate na ulaganja u hartije od vrijednosti, kamate na depozite kod drugih banaka), prihodi od naknada i provizija, prihodi od dividendi, dobiti od prodaje investicionih hartija od vrijednosti i trgovačkih hartija od vrijednosti, kursne razlike - Objasni specifičnosti knjigovodstva osiguravajućih organizacija - Objasni poslovne knjige osiguravajućih organizacija - Objasni pojam, značaj i vrste neprofitnih organizacija Vrste: nevladina udruženja, nevladine fondacije - Navede načine finansiranja neprofitnih organizacija
Identifikuje obilježja i karakteristike bankarskih poslova	- Definiše pojam banke i njenog poslovanja - Objasni sličnost i razliku između banke i drugih vrsta privrednih društava - Objasni vrste banaka u bankarskom sistemu Vrste banaka: Centralna banka, poslovne banke - Objasni zadatke i funkcije Centralne banke - Opiše vrste bankarskih poslova Vrste bankarskih poslova: pasivni, aktivni, neutralni, sopstveni - Opiše pasivne bankarske poslove prema ročnosti Poslovi prema ročnosti: kartkoročni bankarski poslovi (emitovanje novca, depozitni poslovi, emitovanje karaktoročnih hartija od vrijednosti, kratkorocni krediti drugih banaka), dugoročni pasivni bankarski poslovi (oročeni depoziti, emisija dugoročnih hartija od vrijednosti, dugoročni krediti od drugih banaka, dokapitalizacija) - Opiše aktivne bankarske poslove i vrste kredita prema ročnosti Vrste kredita prema ročnosti: kratkoročni krediti (kontokorentni, eskontni, lombardni, avalni, kontnokorentni -overdraft), srednjoročni krediti (potrošački), dugoročni krediti (investicioni, hipotekarni) - Objasni podjelu neutralnih bankarskih poslova Neutralni bankarski poslovi: posrednički, komisioni

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	- Objasni sopstvene bankarske poslove i njihovu podjelu Sopstveni bankarski poslovi: kratkoročni, dugoročni - Objasni vrste depozita i uslove oročenja sredstava Vrste depozita: depoziti po viđenju, oročeni depoziti - Objasni kamatne stope i uslove održavanja računa Kamatne stope: nominalna, efektivna, zatezna - Objasni pojam, vrste kredita, uslove kreditiranja i potrebnu dokumentaciju za njegovo odobravanje Uslovi kreditiranja: kamata, rok otplate, nadoknada za odobravanje kredita, sredstva obezbjeđenje kredita - Objasni pojam i vrijednost kolaterala i elemente ugovora o kreditu Vrijednost kolaterala: mjenica, administrativna zabrana, hipoteka, polisa životnog osiguranja - Objasni pojam, vrste i značaj rizika banke Rizici banke: kreditni, kamatni, tržišni, rizik zemlje, likvidnosti, operacioni - Opiše uticaj kreditnog rizika na likvidnost i profitabilnost banke Likvidnost: primarna, sekundarna, tercijalna - Opiše uticaj tržišta na visinu kapitala banke Tržište: lokalno, nacionalno, međunarodno, primarno, sekundarno
Identifikuje značajne bankarske poslove u skladu sa važećim pravilima i procedurama	- Objasni pojam načela u bankarskom poslovanju Načela: likvidnost, solventnost, profitabilnost - Opiše postupak komuniciranja sa korespondentnim bankama prateći LORO/NOSTRO račune - Objasni postupak reklamacije po pitanju realizovanih/nerealizovanih, internih i eksternih transakcija i postupak prinudne naplate po nalogu - Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa - Opiše promjene stanja i uslove održavanja transakcionog računa i instrumente koji se pri tome koriste Instrumenti: za gotovinska i za bezgotovinska plaćanja - Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u nacionalnom platnom

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima - Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa za obavljanje međunarodnih platnih transakcija - Opiši promjene stanja i uslova održavanja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu - Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima - Objasni vrste bezgotovinskog plaćanja Vrste bezgotovinskog plaćanja: platne kartice, elektronsko, mobilno, kućno bankarstvo - Opiše postupak izdavanja platnih kartica Platne kartice: debitne, kreditne - Objasni pojam elektronskog poslovanja i trgovine - Objasni pojam i oblike elektronskog novca i sisteme elektronskog plaćanja Oblici elektronskog novca: elektronske kartice, mrežni (sajber keš) - Objasni usluge elektronskog bankarstva - Objasni klasifikaciju platnih kartica i njihovo korišćenje Klasifikacija platnih kartica: standardne kartice, kartice sa magnetnom trakom, kartice sa mikro čipom (pametne), laserske - Navede prednosti korišćenja mobilnog bankarstva Prednosti: praćenje stanja na računu, prenos sredstava, trgovina akcijama, informacije o kamatnim stopama i deviznim kursovima
Identifikuje značajne finansijske poslove u skladu sa važećim pravilima i procedurama	- Objasni pojam i nastanak finansija - Objasni podjelu finansija Podjela: monetarne, međunarodne, javne, poslovne finansije i dr. - Objasni predmet izučavanja nauke o finansijama Predmet: finasiranje, investiranje, definasiranje i

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	deinvestiranje
	- Opiše pojam i funkcije novca Funkcije novca: mjera vrijednosti, prometnog sredstva, platežnog sredstva, sredstva za zgrtanje blaga i svjetski novac
	- Objasni vrste i vrijednost novca Vrste: metalni, papirni, kreditni, elektronski
	- Opiše promjenu vrijednosti novca Promjena vrijednosti novca: inflacija, deflacija
	- Objasni novčane reforme koje prate promjenu vrijednosti novca Novčane reforme: devalvacija, revalvacija, apresijacija, depresijacija
	- Objasni ulogu, značaj i podjelu hartija od vrijednosti Podjela hartija od vrijednosti: prema roku dospelja, prema emitentu, prema obezbeđenju izvršenih obaveza, prema visini kamatne stope, prema starosti duga
	- Definiše pojam i podjelu finansijskih tržišta
	- Opiše karakteristike i strukturu tržišta novca Struktura tržišta novca: tržište žiralnog novca, kreditno tržište, eskontno, lombardno i devizno tržište
	- Analizira karakteristike deviznog tržišta
	- Objasni pojam i vrste tržišta kapitala Vrste tržišta kapitala: tržište duga, hipotekarno tržište, tržište vlasničkih instrumenata
	- Objasni pojam, ulogu, osnivanje i vrste berze Vrste berzi: robne, finansijske, mješovite
	- Analizira značaj i ulogu brokera, dilera i berzanskih posmatrača
	- Objasni pojam, vrste budžeta i budžetska načela Vrste budžeta: tekući, kapitalni Budžetska načela: javnost, jedinstvo, relanost, budžetska ravnoteža i dr.
	- Objasni strukturu budžetskih prihoda

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	Budžetski prihodi: porezi, carine, doprinosi, takse, akcize - Objasni strukturu budžetskih rashoda Budžetski rashodi: redovni, vanredni, primarni, sekundarni, lični, materijalni, produktivni, neproduktivni, investicioni, transferni - Objasni uslove za održavanje likvidnosti Uslovi: monetarno-kreditni sistem, bankarsko-kreditni sistem, finansijska situacija poslovnog subjekta
Identifikuje značaj i karakteristike različitih vrsta osiguranja imovine i lica	- Objasni pojam, značaj i vrste osiguranja Vrste osiguranja: putno zdravstveno osiguranje, osiguranje života, osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja, osiguranje objekata i stvari, osiguranje transporta, osiguranje motornih vozila, osiguranje od odgovornosti, osiguranje kredita i druga osiguranja - Navede subjekte osiguranja Subjekti osiguranja: osiguravač, osiguranik, ugovarač osiguranja, korisnik osiguranja, osigurano lice, treće oštećeno lice kod osiguranja od odgovornosti i dr. - Navede agente u osiguranju Agenti u osiguranju: posrednik, zastupnik - Navede osnovne elemente osiguranja Osnovni elementi osiguranja: rizik, suma osiguranja, premija osiguranja, osigurani slučaj - Objasni pojam, subjekte, uslove i potrebnu dokumentaciju kod putnog zdravstvenog osiguranja - Navede vrste osiguranika i vrste putnog zdravstvenog osiguranja Vrste osiguranika: fizička lica, pravna lica Vrste putnog zdravstvenog osiguranja: individualno, grupno, porodično - Objasni pojam nesrećnog slučaja, osigurane rizike vrste osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja i potrebnu dokumentaciju Osigurani rizici: slučaj smrti usljed nesrećnog slučaja, slučaj smrti usljed bolesti, trajni gubitak opšte radne sposobnosti, prolazna nesposobnost za rad, narušenje zdravlja koje zahtijeva ljebarsku pomoć, drugi ugovoreni slučajevi

Ishodi učenja Učenik treba da dokaže da je sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	- Objasni pojam, uslove i vrste osiguranja motornih vozila Vrste osiguranja motornih vozila: osiguranje od autoodgovornosti (obavezno), kasko osiguranje (dobrovoljno)
	- Objasni pakete osiguranja motornih vozila, njihovu pokrivenost rizika, vrste i značenje učešća osiguranika u šteti
	- Objasni pojam i vrste osiguranja imovine, uslove, predmet osiguranja, osigurane rizike i potrebnu dokumentaciju
	- Objasni pojam, vrste , uslove i dokumenta u osiguranju transporta Vrste: CMR (osiguranje odgovornosti) i KARGO (osiguranje robe) osiguranje
	- Opiše rizike osiguranja u transportnom osiguranju i odgovornost prevoznika u međunarodnom drumskom saobraćaju
	- Objasni pojam, vrste šteta i postupak njihove prijave i registracije Vrste šteta: materijalna, nematerijalna, osnovana, neosnovana, regresna, rezervisana
	- Objasni pojam likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja

4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom.

5. Dozvoljena pomagala

- Nijesu predviđena.

6. Literatura i drugi izvori

- U skladu sa literaturom koja je definisana modulima na osnovu kojih je urađen Ispitni katalog za stručnu teoriju.

7. Mjerila provjere

- Na osnovu kriterijuma za provjeru dostignutosti ishoda učenja, formiraju se ispitna pitanja i zadaci na različitom taksonomskom nivou iz svih ishoda učenja. Broj pitanja i zastupljenost ishoda učenja određuje se srazmjerno.

Vrste pitanja/zadataka na testu:

- Pitanja/zadaci zatvorenog tipa;
 - Pitanja/zadaci višestrukog izbora (ponuđena su tri ili četiri odgovora od kojih je jedan tačan);
 - Pitanja/zadaci alternativnog izbora (pitanja da - ne ili tačno - netačno);
 - Pitanja/zadaci povezivanja (povezivanje odgovarajućih pojmova);
- Pitanja/zadaci otvorenog tipa;

- Pitanja/zadaci kratkog odgovora (treba upisati riječ, sintagmu, rečenicu);
- Pitanja/zadaci produženog odgovora;
- Pitanja/zadaci dopunjavanja.

Obim zadataka na testu:

- Test se sastoji od pitanja/zadataka (koje određuje Komisija) koji su povezani sa kriterijumima provjere dostignutosti ishoda učenja, kao i praktičnim kriterijumima čiji se pojedini segmenti izvođenja mogu provjeriti putem testa, a vezani su za dostizanje ishoda učenja.

4.2. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNI RAD

1. Moduli na osnovu kojih je urađen ispitni katalog za stručni rad

- Računovodstvo I
- Računovodstvo II
- Računovodstvo III
- Računovodstvo IV
- Bankarsko poslovanje I
- Bankarsko poslovanje II
- Finansijsko poslovanje
- Osiguranje imovine i lica

2. Cilj ispita

- Provjera nivoa postignuća ishoda učenja definisanih u modulima koji čine osnovu za izradu stručnog rada.
- Provjera pravilne upotrebe stručne terminologije, sposobnosti povezivanja teorijskih i praktičnih znanja, samostalnost i sistematičnost u radu, racionalnog korišćenja materijala, vremena i energije i poznavanja propisa iz stručne oblasti.

3. Teme/ Zadaci za stručni rad

1. Poslovne promjene i njihov uticaj na bilans stanja
2. Inventarisanje
3. Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva
4. Evidencija blagajničkog poslovanja
5. Evidencija poslovanja preko transakcionog računa
6. Evidencija obaveza prema dobavljačima
7. Evidencija potraživanja od kupaca
8. Evidencija materijala
9. Pribavljanje osnovnih sredstava
10. Otudivanje osnovnih sredstava
11. Rashodi i prihodi, zaključni list i finansijski rezultat
12. Vremensko razgraničenje rashoda i prihoda
13. Evidencija rashoda i prihoda kod proizvodnih privrednih društava
14. Dokumentacija koja prati obračun proizvodnje
15. Kalkulacija cijene koštanja u masovnoj i serijskoj proizvodnji
16. Porez na dodatu vrijednost
17. Evidencija robe (nabavka, interno kretanje robe, manjkovi i viškovi, povećanje i sniženje cijena)
18. Utvrđivanje periodičnog rezultata poslovanja trgovinskog privrednog društva
19. Kalkulacija cijena trgovinske robe
20. Evidencija rashoda i prihoda i periodičnog finansijskog rezultata banke
21. Obračun zarada
22. Budžetsko računovodstvo
23. Pasivni bankarski poslovi
24. Aktivni bankarski poslovi
25. Neutralni bankarski poslovi
26. Sopstveni bankarski poslovi
27. Centralna banka Crne Gore
28. Likvidnost i profitabilnost banke
29. Transakcioni računi u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu
30. Elektronsko bankarstvo
31. Platne kartice
32. Informacioni sistem u bankama
33. Poslovne finansije
34. Javne finansije
35. Hartije od vrijednosti

- 36. Tržište novca i kapitala
- 37. Berze
- 38. Pojam i vrste osiguranja imovine i lica
- 39. Putno – zdravstveno osiguranje
- 40. Osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja
- 41. Osiguranje motornih vozila
- 42. Osiguranje imovine
- 43. Osiguranje transporta

4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom

5. Dozvoljena pomagala

- Nijesu predviđena

6. Literatura i drugi izvori

- U skladu sa literaturom koja je definisana modulima na osnovu kojih je urađen Ispitni katalog za stručni rad

7. Mjerila provjere

- Na osnovu predloženih tema u ispitnom katalogu za stručni rad formiraju se teme koje učenici biraju u skladu sa Pravilnikom koji reguliše polaganje stručnog ispita. Na osnovu izabrane teme učenik samostalno piše stručni rad u skladu sa uputstvom nastavnika – mentora. Ispitna komisija određuje početak, završetak i rok predaje stručnih radova u skladu sa Pravilnikom. Sastavni dio stručnog ispita je i usmeno obrazloženje stručnog rada.

Stručni rad se boduje na sljedeći način:

- Struktura stručnog rada 15%
- Stručna razrada teme 40%
- Povezanost teme sa praktičnom primjenom 10%
- Adekvatan izbor literature i drugih izvora 5%
- Tehnička uređenost dokumenta 10%
- Usmeno obrazloženje stručnog rada 20%

5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

5.1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I OBLICIMA NASTAVE

Redni broj	Naziv modula	Razred	Ukupno časova	Oblici nastave			Broj časova kod kojih se odjeljenje dijeli na grupe		
				T	V	P	T	V	P
	Stručni moduli								
1.	Poslovna ekonomija	I	108	90	18	-	-	-	-
2.	Računovodstvo I	I	144	72	-	72	-	-	72
3.	Ekonomika trgovine	I	72	72	-	-	-	-	-
4.	Administrativno poslovanje	I	144	72	-	72	-	-	72
5.	Osnovi makroekonomije	II	108	96	12	-	-	-	-
6.	Računovodstvo II	II	144	72	-	72	-	-	72
7.	Preduzetništvo	II	72	36	36	-	-	-	-
8.	Pravo	II	108	72	36	-	-	-	-
9.	Poslovna komunikacija	II	108	36	-	72			72
10.	Bankarsko poslovanje I	III	108	90	18	-	-	-	-
11.	Finansijsko poslovanje	III	108	78	30	-	-	-	-
12.	Računovodstvo III	III	180	108	-	72	-	-	72
13.	Preduzeće za vježbu	III	144	12	-	132	12	-	132
14.	Baze podataka	III	72	6	-	66	6	-	66
15.	Bankarsko poslovanje II	IV	99	66	-	33	-	-	33
16.	Računovodstvo IV	IV	165	99	-	66	-	-	66
17.	Osiguranje imovine i lica	IV	99	66	-	33	-	-	33
18.	Marketing	IV	99	75	24	-	-	-	-
19.	Statistika	IV	99	66	-	33	-	-	33
20.	Poslovna etika	IV	66	66	-	-	-	-	-
	Izborni moduli								
1.	Poznavanje robe	I	72	72	-	-	-	-	-
2.	Organizacija privrednih društava	II	72	72	-	-	-	-	-
3.	Ekonomska geografija	II	72	72	-	-	-	-	-
4.	Ekonomika turizma	III	72	72	-	-	-	-	-
5.	Pravo Evropske unije	III	72	72	-	-	-	-	-
5.	Analiza finansijskih iskaza	IV	66	30	36	-	-	-	-
6.	Poslovna psihologija	IV	66	46	20	-	-	-	-

5.2. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE I PROFESIONALNA PRAKSA

5.2.1. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE (PRAKTIČNA NASTAVA – PN) U ŠKOLI I KOD POSLODAVCA

- Praktično obrazovanje se obavlja radi primjene teorijskih znanja u praksi i sticanja novih vještina.
- Praktično obrazovanje se izvodi u objektima škole (kabineti) i u objektima van škole (ustanove, državni i opštinski organi ili privredna društva)

Spisak modula u okviru kojih se realizuje praktično obrazovanje (praktična nastava – PN) i broj časova u školi i kod poslodavca:

Redni broj	Naziv modula	Razred	Broj časova PN u školi	Broj časova PN kod poslodavca	Ukupan broj časova PN
1.	Računovodstvo I	I	72	-	72
2.	Administrativno poslovanje	I	72	-	72
Ukupno PN – I razred			144	-	144
3.	Računovodstvo II	II	72	-	72
4.	Poslovna komunikacija	II	72	-	72
Ukupno PN – II razred			144	-	144
5.	Računovodstvo III	III	56	16	72
6.	Preduzeće za vježbu	III	112	20	132
7.	Baze podataka	III	66	-	66
Ukupno PN – III razred			234	36	270
8.	Bankarsko poslovanje II	IV	19	14	33
9.	Računovodstvo IV	IV	58	8	66
10.	Osiguranje imovine i lica	IV	25	8	33
11.	Statistika	IV	27	6	33
Ukupno PN – IV razred			129	36	165
Ukupno PN – I, II, III i IV razred			651	72	723
% zastupljenosti PN u odnosu na ukupan broj časova			14,4	1,6	16,0

Napomena:

Broj časova koji se realizuje kod poslodavca je dat okvirno. Minimalan broj časova koji se realizuje kod poslodavca je po 36 u III i IV razredu.

5.2.2. PROFESIONALNA PRAKSA

- Profesionalna praksa izvodi se po pravilu nakon završetka nastavne godine za učenike koji su praktično obrazovanje ostvarili u objektima škole.
- Učenici I, II i III razreda nakon završetka nastavne godine obavljaju profesionalnu praksu u trajanju od 10 dana, u skladu sa nastavnim planom. Profesionalna praksa izvodi se u odgovarajućim ustanovama, državnim i opštinskim organima i privrednim društvima.
- Za izradu programa profesionalne prakse i njenu realizaciju zadužena je škola. Program profesionalne prakse mora biti u korelaciji sa programom stručnih modula i praktičnog obrazovanja koje se realizuje u okviru modula. O realizaciji programa profesionalne prakse učenik je obavezan da vodi dnevnik profesionalne prakse. U dnevnik, učenik po danima upisuje sadržaje rada. Dnevnik profesionalne prakse potpisuje lice zaduženo za realizaciju programa. Podaci o profesionalnoj praksi (ime i prezime učenika, mjesto i vrijeme izvođenja) evidentiraju se u posebnim rubrikama u odjeljenjskim knjigama).
- Profesionalna praksa se ne ocjenjuje, ali je uslov za završetak razreda.

5.3. SLOBODNE AKTIVNOSTI / VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- U školi se organizuju slobodne, odnosno vannastavne aktivnosti učenika.
- Zадaci i program slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti razrađuju se godišnjim programom rada škole.
- Slobodne, odnosno vannastavne aktivnosti učenika se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih oblika.
- Uspješnost učenika na slobodnim, odnosno vannastavnim aktivnostima se ne ocjenjuje. Škola je u obavezi da za sve učenike organizuje najmanje 36 časova slobodnih odnosno, vannastavnih aktivnosti godišnje (33 časa u IV razredu). Fond časova slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti ne ulazi u ukupan godišnji fond časova iz Nastavnog plana.

Okvirni program slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti sastoji se iz tri cjeline:

- Sadržaji vezani za opšteobrazovno područje: dani sporta, ekološke aktivnosti, zdravi stilovi života, filmske, pozorišne, muzičke predstave i likovne izložbe, posjeta istorijskim spomenicima, muzejima, sajmu knjiga i dr;
- Obavezni sadržaji vezani za stručno područje: posjete institucijama i privrednim društvima koja su stručno vezana za obrazovni program koji se realizuje, posjete sajmovima informatike, tehnike i nastavne tehnologije, učešće na stručnim predavanjima i takmičenjima u poznavanju određenih oblasti, karijerna orijentacija i dr.
- Sadržaji po izboru učenika: učešće u raznim sekcijama (sportska, dramska, literarna, muzička, likovna, informatička, prva pomoć, saobraćajni propisi, Internet klub, preduzetnički klub i dr.).

5.4. STRUČNE ESKURZIJE

- Stručne ekskurzije treba da omoguće učenicima uvid u tehničko-tehnološko, proizvodno, uslužno i radno okruženje u stvarnim uslovima iz oblasti sa kojima nisu bili u mogućnosti da se u potpunosti upoznaju u toku praktičnog obrazovanja. One omogućavaju učenicima dalju socijalizaciju i razvoj pozitivnog odnosa prema kvalifikaciji za koju se obrazuju. Imaju značajnu ulogu i u profesionalnom informisanju i karijernom vođenju.
- Stručne ekskurzije se mogu organizovati kao kratkotrajne (1-3 sata), poludnevne i cjelodnevne. Mogu se organizovati u različitim periodima, u zavisnosti od faze realizacije modula ili oblasti. Stručne ekskurzije se planiraju u godišnjem planu rada nastavnika, odnosno stručnih aktiva i dio su godišnjeg plana rada škole.
- Nastavnici koji organizuju i realizuju stručnu ekskurziju treba da:
 - pripreme učenike za ekskurziju - da ih upoznaju sa ciljevima i sadržajem ekskurzije
 - odrede način izvođenja ekskurzije, njenu strukturu, način obilaska, pitanja za nadležne osobe i dr.
 - sistematizuju stečena znanja učenika kroz zadatke, raspravu, refleksiju, prezentaciju i dr.

5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

- U školi se organizuje dodatna i dopunska nastava.
- Plan dodatne i dopunske nastave pripremaju nastavnici, odnosno stručni aktivni za svaki od modula ili grupu modula i razrađuju se u godišnjem programu rada škole.
- Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama treba omogućiti punu socijalizaciju. U tom smislu nastavnici treba da planiraju načine za pomoć učenicima, u skladu sa iskazanim željama i potrebama učenika i individualnim razvojnim obrazovnim programom.
- Nadarenim učenicima treba organizovati dodatnu nastavu, pomoći im davanjem uputstava za individualno savlađivanje gradiva, uputiti ih na dodatnu literaturu i druge izvore, pomoći im pri radu u laboratorijama i slično, kao i organizovati dodatne časove.
- Za učenike koji postižu slabije rezultate u učenju treba organizovati dopunsku nastavu. Takođe, učenike sa boljim uspjehom treba podsticati da pomažu onim sa slabijim uspjehom i osmišljavati aktivnosti kroz koje se ta pomoć može realizovati.
- Sve aktivnosti vezane za pomoć učenicima treba da se nađu u godišnjem planu rada nastavnika.

6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

6.1. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA DAROVITIM UČENICIMA

- Prema Strategiji za razvoj i podršku darovitim učenicima (2015-2019), predviđen je Specifični cilj „Omogućiti obogaćivanje kurikuluma kao jedan od modela podsticanja darovitosti u školi“.
- Kurikulum se obogaćuje po širini, ishodima i sadržajima učenja, kao i po dubini, metodama nastave/učenja koje treba da angažuju više misaone procese u obradi tih sadržaja, a u skladu sa sposobnostima, sklonostima, interesovanjima i motivacijom darovitih učenika. U procesu planiranja nastave, potrebno je da nastavnici pažljivo definišu ishode, sadržaje i metode učenja, koji će biti izazovni za darovite učenike i odgovarati njihovom stepenu razvoja, ali i biti povezani sa jezgrom modula. Sadržaji, kojima se obogaćuje program, treba da budu primjereni učenikovim interesovanjima, u cilju podsticanja njihove motivacije za rad i daljeg razvoja svih potencijala. Oni treba da budu dovoljno izazovni i raznovrsni da podstiču više misaone procese. Naglasak treba staviti na sticanje temeljnih znanja, a ne samo činjenica, pri čemu tempo rada treba da bude fleksibilan i da odgovara brzini napredovanja svakog darovitog učenika. Važno je da nastavnici koriste interdisciplinarni pristup u nastavi, koji je zasnovan na integraciji problema iz različitih oblasti nauke, jer se tako podstiče želja darovitih učenika za proširivanjem i produbljivanjem znanja, kao i razvijanjem sposobnosti da reaguju na različite pojave.
- Planiranje i pripremanje nastave treba da sadrži različite pristupe poučavanja, različite metode učenja i, na kraju, različite načine prezentovanja onog što se naučilo. Nastavu treba organizovati tako da omogući učenicima da primjenjuju metode učenja kao što su: rješavanje problema, izrada projekata, istraživanja, kooperativno učenje, divergentno učenje i sl. Prilikom realizacije obogaćenog kurikuluma za redovnu nastavu, darovite učenike ne treba izdvajati iz odjeljenja, već im omogućiti individualan ili rad u grupi na zadacima i projektima uz stručno vođenje nastavnika. Postignuća u učenju se mogu unaprijediti kada daroviti učenici borave i uče u grupi onih sa sličnim sposobnostima i interesovanjima. Stoga je pored planiranja redovne nastave, potrebno sačiniti i plan rada dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti čijom će se realizacijom odgovoriti potrebama i interesovanjima darovitih učenika. U ovim planovima je potrebno posebno definisati ishode učenja koji podstiču više misaone procese (analiza, sinteza, evaluacija), kao i razvoj vještina.

6.2. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA

- U skladu sa zakonom, obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama može se izvoditi uz dodatne uslove i pomagala, prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći, kako bi se obezbijedilo da ti učenici dobiju jednak obrazovni standard, definisan obrazovnim programom, u skladu sa njihovim individualnim mogućnostima.
- Škola je dužna da, u skladu sa zakonom donese individualni razvojno-obrazovni program za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Individualnim razvojno-obrazovnim programom se određuju: oblici vaspitno-obrazovnog rada za vaspitno-obrazovne oblasti, odnosno predmete i module, način izvođenja dodatne stručne pomoći, prohodnost između programa, prilagođavanje u organizaciji nastave, ishodi učenja, kriterijumi za dostizane ishoda učenja, provjeravanje i ocjenjivanje ishoda učenja i napredovanja učenika, kao i raspored časova.
- Za pripremu, primjenu, praćenje i prilagođavanje programa, škola obrazuje stručni tim koji čine: nastavnici, stručni saradnici škole ili resursnog centra, uz učešće roditelja.
- Individualni razvojno-obrazovni program se može u toku godine mijenjati, odnosno prilagođavati u skladu sa napretkom i razvojem učenika.

6.3. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA OBRAZOVANJU ODRASLIH

- Obrazovni programi se prilagođavaju odraslima po obimu, organizaciji i trajanju. Prilikom prilagođavanja programa odraslim polaznicima škola treba da vodi računa o njihovim ranije stečenim znanjima, radnom i životnom iskustvu i specifičnostima učenja odraslih.
- Prilagođeni plan i program, treba na kraju obrazovanja da omogući polazniku sticanje kvalifikacije nivoa obrazovanja i stručnih kvalifikacija, koje su predviđene obrazovnim programom.
- Kvalifikacija nivoa obrazovanja Ekonomski tehničar/ Ekonomska tehničarka, može se steći kroz vanredno obrazovanje.
- U skladu sa zakonom, vanredni učenik je obavezan da pohađa pripremnu nastavu koja može biti organizovana kao instruktivno-konsultativna, kao grupna nastava za koju je definisan raspored realizacije predmeta, modula ili tema u okviru modula ili kao kombinacija ova dva modela.
- Ukupan fond časova za pojedine razrede ne može biti manji od 50 % ukupnog godišnjeg broja časova za obrazovni program, ukoliko se učenici obrazuju nakon završetka osnovnog obrazovanja.
- Ukoliko su učenici završili obrazovanje po obrazovnom programu srednje škole, u skladu sa zakonom, njima se priznaju predmeti, odnosno moduli koje su uspješno završili, ukoliko su njihov sadržaj i trajanje odgovarajući. U tom slučaju, broj časova od najmanje 50% ukupnog godišnjeg broja časova, određuje se u odnosu na ukupan godišnji broj časova predmeta i modula koje učenici nijesu prethodno izučavali ili ih nijesu uspješno završili.
- Za svakog učenika škola treba da utvrditi listu predmeta (dopunskih, diferencijalnih), modula ili tema u okviru modula za koje je potrebno da učenik pohađa pripremnu nastavu, kao i broj časova pripreme nastave (obim nastave pojedinih tema). Škola treba da upozna učenika o seminarским i grafičkim radovima, projektnim i pisanim zadacima koje treba da uradi. Sagledavanjem liste predmeta, modula ili tema u okviru modula, škola formira grupe kandidata za pripremnu nastavu.
- Škola treba da organizuje časove pripreme kandidata za pojedine dijelove stručnog ispita, kao i za izradu stručnog rada, koja može biti organizovana kao instruktivno-konsultativna.
- Škola je dužna da vodi odgovarajuću evidenciju o svakom učeniku.

7. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Obrazovni program Ekonomski tehničar

Kod dokumenta: OP-070141-EKNT

Datum usvajanja dokumenta: 05. jun 2017. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XIII sjednica Nacionalnog savjeta za obrazovanje

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Ana Lalević-Filipović, doktor ekonomskih nauka, Ekonomski fakultet Univerziteta Crne Gore
2. Prof. dr Boban Melović, doktor ekonomskih nauka, Ekonomski fakultet Univerziteta Crne Gore
3. Mr Elvis Lekić, magistar ekonomskih nauka, Societe Generale banka Montenegro Podgorica
4. Dr Gordana Nikčević, doktor ekonomskih nauka, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
5. Mirjana Kaluđerović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
6. Gorica Marković, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
7. Božana Vujadinović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
8. Marina Klikovac, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
9. Biljana Lukić, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
10. Ana Đurović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
11. Milica Vojinović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
12. Novica Šarović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
13. Tanja Đorojević, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
14. Dijana Vujačić, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
15. Aleksandra Bojović, diplomirani filozof, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
16. Branka Vukotić, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola Nikšić
17. Vesna Damjanović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola Nikšić
18. Denisa Halimić, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola Bar
19. Dijana Kostović, diplomirani ekonomista, JU Srednja mješovita škola „Danilo Kiš” Budva
20. Olivera Joksimović, diplomirani pravnik, JU Srednja stručna škola „Vukadin Vukadinović” Berane
21. Miloš Sandić, diplomirani menadžer za informatiku, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica

Koordinator:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Dokument je rađen uz podršku IPA Projekta „Modernizacija obrazovnih programa u stručnom obrazovanju”