



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete,
nauke i inovacija



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

OBRAZOVNI PROGRAM

POMOĆNIK PRODAVAČA

SA PRILAGOĐENIM IZVOĐENJEM I DODATNOM
STRUČNOM POMOĆI

SADRŽAJ

I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	2
1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU	2
2. NASTAVNI PLAN.....	4
II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	6
3. MODULI	6
3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL	6
3.2. STRUČNI MODULI.....	7
3.2.1. HIGIJENA U TRGOVINI	7
3.2.2. POZNAVANJE ROBE I.....	15
3.2.3. OSNOVE TEHNIKE PRODAJE.....	24
3.2.4. IZVOĐENJE POMOĆNIH POSLOVA U MALOPRODAJI	34
3.2.5. POZNAVANJE ROBE II.....	41
3.2.6. PRIPREMNI POSLOVI U TRGOVINI	49
3.2.7. POSLOVI PRODAJE.....	55
3.2.8. IZVOĐENJE PRIPREMNIH POSLOVA U MALOPRODAJI.....	64
3.2.9. ZAVRŠNI POSLOVI U TRGOVINI.....	71
3.2.10. POSLOVNA EKONOMIJA SA OSNOVAMA TRGOVINE.....	77
3.2.11. POSLOVNA KOMUNIKACIJA I KORESPONDENCIJA.....	87
3.2.12. PSIHOLOGIJA PRODAJE.....	95
3.2.13. IZVOĐENJE PRODAJNIH POSLOVA U MALOPRODAJI.....	104
4. ZAVRŠNI ISPIT	112
5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	114
6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	120
7. REFERENTNI PODACI	124

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: POMOĆNIK/ POMOĆNICA PRODAVAČA SA PRILAGOĐENIM IZVOĐENJEM I DODATNOM STRUČNOM POMOĆI

SEKTOR/ PODSEKTOR PREMA NOK – u: Turizam, trgovina i ugostiteljstvo/ Trgovina

STANDARDI ZANIMANJA NA KOJIMA SE PROGRAM ZASNIVA / NIVO:

- Pomoćni prodavač/ Pomoćna prodavačica prehrambene robe, nivo II
- Pomoćni prodavač/ Pomoćna prodavačica neprehrambene robe, nivo II

NIVO OBRAZOVANJA: III

Napomena: Obrazovanje za obrazovni program Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača - sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći traje tri godine, a postiže se obrazovni standard obrazovnog programa Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača u dvogodišnjem trajanju.

TRAJANJE OBRAZOVANJA: Tri godine

KREDITNA VRIJEDNOST OBRAZOVNOG PROGRAMA: 120 CSPK-a

Napomena: Kreditna vrijednost obrazovnog programa Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača - sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći, identična je kreditnoj vrijednosti obrazovnog programa Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača u dvogodišnjem trajanju i iznosi 120. Kreditna vrijednost po godinama je prilagođena modulima i ishodima učenja koji se u toj godini realizuju.

USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM:

- U skladu sa zakonom

Dodatni uslov:

- Rješenje o usmjeravanju

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 završnog ispita, u skladu sa zakonom

NIVO OBRAZOVANJA ODNOSNO STRUČNE KVALIFIKACIJE KOJE SE STIČU:

Nivo obrazovanja:

Završetkom obrazovnog programa Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći stiče se niže stručno obrazovanje u trogodišnjem trajanju i kvalifikacija nivoa obrazovanja Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača, nivo II

Stručne kvalifikacije:

Završetkom obrazovnog programa Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača – sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći stiču se sljedeće stručne kvalifikacije:

- Pomoćni prodavač/ Pomoćna prodavačica prehrambene robe, nivo II

- Pomoćni prodavač/ Pomoćna prodavačica neprehrambene robe, nivo II

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:

- Organizuje sopstveni rad za obavljanje pripremnih i pomoćnih poslova u prodajnom prostoru i magacinu
- Izvrši ličnu i higijensku pripremu potrebnih resursa i radnog mjesta za obavljanje posla
- Obavi poslove tokom preuzimanja, pripreme za prodaju i popis i dopunjavanja prodajnog prostora prehrambenom i neprehrambenom robom
- Mjeri i pakuje prehrambenu i neprehrambenu robu pri pružanju jednostavnih usluga
- Obavi poslove, u skladu sa standardima struke
- Izvrši provjeru osnovne funkcionalnosti uređaja u prodajnom prostoru i magacinu
- Komunicira sa kupcima, nadređenima i saradnicima, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Sprovede mjere zaštite i zdravlja na radu, i zaštite životne sredine

ISHODI ZA DOSTIZANJE KLJUČNIH KOMPETENCIJA

Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:

- Komunicira na maternjem jeziku, jeziku školovanja i/ili službenom jeziku, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja, tumačenjem pojmova, stavova i činjenica, koristeći vizuelni, zvučni/audio i digitalni materijal prilikom upotrebe jezika u obrazovanju, radu, slobodnom vremenu i svakodnevnom životu.
- Koristi različite jezike na odgovarajući i efikasan način za komunikaciju, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja kroz slušanje, govor, čitanje i pisanje prilikom tumačenja misli, osjećaja, činjenica i mišljenja, u odgovarajućem rasponu društvenog i kulturnog konteksta
- Koristi matematičku kompetenciju i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji, primjenjujući matematički način razmišljanja i funkcionalno matematičko znanje i vještine u rješavanju problema u svakodnevnim situacijama, kao i znanja i metodologije kojima se objašnjava svijet prirode i promjene uzrokovane ljudskim aktivnostima, radi postavljanja pitanja i zaključivanja na temelju činjenica
- Koristi informaciono-komunikacione tehnologije na odgovoran i siguran način za učenje, rad i učestvovanje u ličnom i društvenom životu, za pronalaženje, procjenu, čuvanje, stvaranje, prikazivanje i razmjenu informacija, kao i za razvijanje saradničkih mreža putem interneta
- Upravlja sopstvenim učenjem i karijerom, uključujući efikasno upravljanje vremenom i informacijama kako u samostalnom učenju tako i pri učenju u grupi, na konstruktivan način, sagledavanjem sebe, svojih vještina, stavova i vrijednosti, suočavanjem sa stresovima uzrokovanim neprekidnim životnim promjenama, pritiscima i rizicima, kao i preuzimanjem odgovornosti za vođenje zdravog načina života
- Učestvuje u društvenom životu i radu, postupa kao odgovorni građanin i u potpunosti učestvuje u građanskom i društvenom životu, zasnovanom na razumijevanju socijalnih, ekonomskih, pravnih i političkih koncepata i struktura, kao i globalnog održivog razvoja
- Pretvori ideje u djelo, uključujući stvaralaštvo, inovativnost, spremnost na preuzimanje rizika i iskorištavanje prilika, kao i preduzimanje inicijative i sposobnosti da se saraduje u cilju planiranja i upravljanja projektima koji imaju kulturnu, društvenu ili finansijsku vrijednost
- Uoči značaj razumijevanja i poštovanja načina na koji se ideje kreativno izražavaju i prenose u različitim kulturama u obliku niza umjetničkih i drugih kulturoloških formi, razvijajući i izražavajući vlastite ideje i osjećaj pripadnosti ili uloge u društvu na različite načine i u različitim situacijama

2. NASTAVNI PLAN

R. BROJ	PREDMET / MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST																	
		I RAZRED					II RAZRED					III RAZRED					UKUPNO		
		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				4	108				4	99				3	315	11	
2.	Matematika	72				3	72				3	66				2	210	8	
3.	Engleski jezik	108				4	72				3	66				2	246	9	
4.	Fizičko vaspitanje	72				1	72				1	66				1	210	3	
5.	Informatika	72				2	72				2						144	4	
6.	Hemija	72				3	36				1						108	4	
7.	Geografija	72				3	36				1						108	4	
8.	Istorija											66				3	66	3	
UKUPNO: A. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL		576				20	468				15	363				11	1407	46	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		50,0				41,7	40,6				48,3	34,4				31,7	41,9	38,3	
B. STRUČNI MODULI																			
1.	Higijena u trgovini	72	54	18		4											72	4	
2.	Poznavanje robe I	108	72		36	6											108	6	
3.	Osnove tehnike prodaje	180	72		108	9											180	9	
4.	Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji*	180			180	8											180	8	
5.	Poznavanje robe II						108	72		36	4						108	4	
6.	Pripremni poslovi u trgovini						108	36		72	4						108	4	
7.	Poslovi prodaje						108	72		36	4						108	4	
8.	Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji*						324			324	7						324	7	
9.	Završni poslovi u trgovini											99	33		66	4	99	4	
10.	Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine											66	33	33		3	66	3	
11.	Poslovna komunikacija i korespondencija											66	44	22		3	66	3	
12.	Psihologija prodaje											66	48	18		3	66	3	
13.	Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji*											363			363	10	363	10	
UKUPNO: B. STRUČNI MODULI		540	174	42	324	27	648	108	0	540	19	660	126	18	516	23	1848	69	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		46,9	15,1	3,6	28,1	56,2	56,2	9,3	0	46,9	54,3	62,5	11,9	1,3	48,8	65,0	55,0	60,0	
B1. SLUŠNE I GOVORNE VJEŽBE																			
B1. SLUŠNE I GOVORNE VJEŽBE		36		36		1	36			36		1	33		33		1	105	3
C. ZAVRŠNI ISPIT																			
C. PRAKTIČNI ISPIT																2		2	
D. SLOBODNE AKTIVNOSTI																			
D. SLOBODNE AKTIVNOSTI		MIN. 36 ČASOVA					MIN. 36 ČASOVA					MIN. 33 ČASA							
E: PROFESIONALNA PRAKSA																			
E: PROFESIONALNA PRAKSA		10 DANA					10 DANA										20 DANA		
UKUPNO (A+B+C)		1152			324	48	1152			540	35	1056				37	3360	120	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		100			28,1	100	100			46,9	100	100				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. Sedmični fond časova za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju kod poslodavca iznosi do 36, u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju.
- Praktično obrazovanje (praktična nastava) se realizuje u okviru stručnih modula, u školi i kod poslodavca. U zavisnosti od materijalnih uslova u školi i kod poslodavca, praktično obrazovanje (praktična nastava) se može i u cjelini realizovati kod poslodavca.
- Moduli koji su označeni sa (*), realizuju se kod poslodavca. Izuzetno, ukoliko škola nije u mogućnosti da obezbijedi realizaciju modula kod poslodavca, može je organizovati u školskoj radionici. Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju kod poslodavca, broj časova ovih modula se uvećava za 72 u prvom razredu, 108 u drugom, odnosno 132 u trećem razredu, u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju.
- 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.

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. ENGLJSKI JEZIK**
- 4. FIZIČKO VASPITANJE**
- 5. INFORMATIKA**
- 6. HEMIJA**
- 7. GEOGRAFIJA**
- 8. ISTORIJA**

Napomena:

Programne 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. HIGIJENA U TRGOVINI

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	54	18		72	4

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu mjera očuvanja zdravlja, određenih sanitarno – higijenskih metoda i mjera zaštite na radu za potrebe obavljanja poslova u trgovini. Upoznavanje sa osobinama određenih patogenih organizama i mjerama prevencije bolesti. Sticanje znanja o značaju očuvanja životne sredine. Razvijanje sistematičnosti, opreznosti i tačnosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Analizira značaj primjene mjera lične higijene u radnom i životnom prostoru
2. Identifikuje određene vrste patogenih organizama i njihov negativan uticaj
3. Primijeni sanitarno - higijenske metode u cilju higijenske pripreme radnog prostora
4. Primijeni oblike individualnih i higijenskih mjera zaštite na radu pri obavljanju poslova u trgovini
5. Identifikuje kriterijume o kategorizaciji otpada nastalog pri obavljanju poslova u trgovini

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Analizira značaj primjene mjera lične higijene u radnom i životnom prostoru	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam zdravlja i higijene i podjelu higijene	
2. Opiše mjere i postupke održavanja čistoće tijela	Održavanje čistoće tijela: održavanje čistoće kože, kose, noktiju, usne duplje i zuba
3. Opiše mjere i postupke održavanja čistoće odjeće i obuće u zavisnosti od prirode materijala	Materijali: prirodni i sintetički
4. Navede bolesti nastale usljed neadekvatne primjene mjera lične higijene	Bolesti: kožne zarazne, crijevne zarazne, polne zarazne i dr.
5. Istraži i prezentuje mjere lične higijene u radnom i životnom prostoru	
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, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Zdravlje, SZO, higijena, podjela higijene - Zdravstveni i estetski značaj primjene mjera lične higijene - Primjena različitih higijenskih metoda (lična, radne i intimna odjeća) - Specifičnosti kožnih, crijevnih i polnih zaraznih bolesti 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje određene vrste patogenih organizama i njihov negativan uticaj	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, podjelu patogenih organizama i načine prenošenja zaraznih bolesti	Patogeni organizmi: virusi, bakterije, gljive, protozoe Načini prenošenja: udisanjem, gutanjem, preko kože, polnim putem
2. Objasni osnovne biološke odlike virusa	Osnovne biološke odlike virusa: parazitizam, viroze kod čovjeka
3. Objasni osnovne biološke odlike bakterija	Osnovne biološke odlike bakterija: oblici bakterija, bolesti čovjeka, korisne bakterije, antibiotici
4. Navede određene gljivične bolesti	Gljivične bolesti: dermatomikoze, kandidijaza
5. Navede određene bolesti izazvane protozoama	Bolesti izazvane protozoama: malarija, dizenterija, trihomonijaza, bolest spavanja
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Zarazne bolesti čovjeka - Prevencija različitih infekcija - Biološke odlike patogenih organizama 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Primijeni sanitarno-higijenske metode u cilju higijenske pripreme radnog prostora	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede određene sanitarno-higijenske mjere u cilju higijenske pripreme radnog prostora	Sanitarno-higijenske mjere: dezinfekcija, dezinskcija, deratizacija, dezodoriranje, aeracija
2. Opiše pojam i metode dezinfekcije u radnom prostoru	Metode dezinfekcije: mehaničke metode (čišćenje, usisavanje, ispiranje vodom); metode fizičke dezinfekcije (toplotom, UV lampama, plamenom i dr.); metode hemijske dezinfekcije (soda, kreč, krečno mlijeko, sapuni i deterdženti, asepsol i dr.)
3. Objasni primjenu metode mehaničke i hemijske dezinfekcije, u skladu sa prirodom i svrhom radnog prostora, u skladu sa konkretnim zadatkom	
4. Objasni značaj postupaka dezinskcije i deratizacije radnog prostora u cilju uništavanja vektora i sprečavanja vektorskih bolesti	Vektori: pacovi, komarci, krpelji, muve, vaši i dr. Vektorske bolesti: kuga, pjegavi tifus, Lajmska bolest, malarija, groznica zapadnog Nila, denga groznica i dr.
5. Objasni značaj sprovođenja mjera aeracije i dezodoriranja radnog prostora	
6. Istraži i prezentuje primjenu sanitarno-higijenskih mjera, u skladu sa konkretnim zadatkom	
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, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Sanitarno – higijenska kontrola radnog i životnog prostora - Dezinfekciona sredstva - Oštećenja i kontaminacija robe i radnog prostora izazvana biološkim uticajima 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Primijeni oblike individualnih i higijenskih mjera zaštite na radu pri obavljanju poslova u trgovini	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede potencijalne negativne uticaje u radnoj sredini	Negativni uticaji: neadekvatna temperatura, neprilagođena koncentracija vlage, neadekvatno strujanje vazduha, prašina, radijacija, buka i vibracije, neprilagođena boja radnog prostora, neodgovarajuća osvjetljenost radnog prostora, hemijske materije negativnog djelovanja, uzročnici ili prenosioci bolesti
2. Objasni mjere zaštite na radu koje se preduzimaju u radnom prostoru u cilju sprovođenja propisa zaštite na radu i protivpožarne zaštite	Mjere zaštite na radu: individualna tehnička zaštita (zaštitna odjeća, obuća, oprema), higijenska zaštita (primjena mjera lične i higijene radnog prostora u cilju prevencije bolesti) i dr.
3. Objasni upotrebu individualnih zaštitnih sredstava na radu za obavljanje posla u trgovini, u skladu sa konkretnim zadatkom	Individualna zaštitna sredstva na radu: kacige, kape, rukavice, radna odjeća, radna obuća, maske za lice, zaštitne naočari, zaštitne slušalice, štitnici, vodootporna odjeća, odjeća otporna na plamen, odjeća otporna na djelovanje agresivnih hemikalija i dr.
4. Objasni vrste povreda koje mogu nastati pri obavljanju posla u trgovini i preduzimanje mjera u slučaju nastanka povrede	Vrste povrede: rane, oštećenja kostiju, krvarenja, povrede oka, opekotine, oštećenja uzrokovana djelovanjem kiselina i baza i dr.
5. Navede profesionalna oboljenja pri obavljanju posla u trgovini i značaj prevencije	Profesionalna oboljenja: zoonoze, parazitna oboljenja, bolesti kostiju i zglobova, proširene vene, išijas, reumatizam, kožni ekcem, respiratorne infekcije, promrzline, očne bolesti, alergije, depresija i dr.
6. Istraži i prezentuje primjenu mjera zaštite 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. Za kriterijum 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Oblici zaštite na radu
- Kontrola uslova radnog prostora
- Osnovne odlike povreda i profesionalnih bolesti u trgovini
- Prevencija povreda i profesionalnih bolesti u trgovini

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje kriterijume o kategorizaciji otpada nastalog pri obavljanju poslova u trgovini	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste otpada	Vrste otpada: neorganski i organski, opasni, za recikliranje
2. Objasni odvajanje otpadnih sirovina na osnovu karakteristika, u skladu sa konkretnim zadatkom	
3. Objasni razliku otpadnih sirovina porijeklom iz neprehrambenih i prehrambenih maloprodajnih objekata	
4. Objasni značaj racionalnog korišćenja prirodnih resursa i značaj reciklaže otpadnog materijala	Značaj reciklaže: ušteda sirovina, ušteda energije, zaštita životne sredine
5. Objasni selekciju i odlaganje reciklažnog otpada u predviđene kontejnere , u skladu sa konkretnim zadatkom	Kontejneri: za papir i drvo, za plastiku, za staklo, za metal
6. Istraži i prezentuje reciklažu materijala nastalog pri obavljanju poslova u 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 5. Za kriterijum 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvori, vrste i osobine otpadnih materija - Ugrožavanje prirodnih ekosistema i zagađivanje životne sredine - Reciklaža 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Higijena u trgovini je koncipiran na način da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba raznovrsnih očiglednih nastavnih sredstava (modeli, skice, crteži, fotografije, internet prezentacije), primjena različitih metoda i oblika rada, uz aktivno učešće učenika u svim fazama časa. Aktivnost na času, viši stepen samostalnosti i inicijativnost učenika podsticati postavljanjem pitanja, zadataka, organizovanjem debata, radom u grupama, izradom seminarских radova, referata, prezentacija, projektnih zadataka, sprovođenjem istraživanja i dr.
- Vježbe se realizuju, takođe sa cijelim odijeljenjem, a preporučuju se sljedeće metode: rad u grupi, rad u paru, osmišljavanje zanimljivih tema za gostujućeg predavača, istraživačka aktivnost koja uključuje saradnju sa lokalnom zajenicom i dr. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi radova, da podstiču problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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

- Nikolić M.; Kocijančić R.; Pecelj-Gec M.; Parezanović V., Higijena sa zdravstvenim vaspitanjem, Zavod za udžbenike, Beograd, 2008.
- Ljaljević A., Higijena, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 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.	Projektno platno	1
4.	Sredstva za mehaničku i hemijsku dezinfekciju, aeraciju i dezodoriranje	po potrebi
5.	Modeli i zidne slike	po potrebi

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti higijene i dr.)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije na stranom jeziku u usmenom ili pisanom obliku u vidu korišćenja stručne literature iz oblasti higijene)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (primjena matematičkog mišljenja tokom rješavanja problema, razumijevanje bioloških, fizičkih, hemijskih, fizičko - hemijskih procesa i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadate teme iz oblasti higijene i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)

3.2.2. POZNAVANJE ROBE I**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

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

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

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa pojmom robe, standardima kvaliteta neprehrambene robe, vrstom, asortimanom i karakteristikama proizvoda hemijske industrije, tekstilnih proizvoda, proizvoda od kože i krzna, namještaja, papira i proizvoda izdavačke djelatnosti. Osposobljavanje za prepoznavanje različitih proizvoda navedenih vrsta roba. Razvijanje preciznosti, sistematičnosti, opreznosti, tačnosti u radu, odgovornosti i timskog rada.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje robu, standarde i ostale propise o kvalitetu neprehrambene robe i deklaracije
2. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda hemijske industrije
3. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu tekstilnih proizvoda i proizvoda od kože i krzna
4. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda od drveta
5. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda od papira i izdavačke djelatnosti

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje robu, standarde i ostale propise o kvalitetu neprehrambene robe i deklaracije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam robe i cilj izučavanja poznavanja robe u trgovinskom poslovanju	
2. Objasni klasifikaciju robe	
3. Objasni vrste materijala za izradu ambalaže i njihove karakteristike	Vrste materijala za izradu ambalaže: papir, karton, metal, staklo, plastika, tekstil, drvo
4. Objasni kvalitet, pokazatelje kvaliteta i oznake za kvalitet	Pokazatelji kvaliteta: organoleptička, mehanička, hemijska, fizičko-hemijska, eksploataciona svojstva Oznake za kvalitet: slova (A, B, C), rimski brojevi (I, II, III), riječi ("prima", "extra")
5. Objasni standarde i ostale propise o kvalitetu neprehrambene robe	Standardi i ostali propisi: ISO, CE i ostali standardi u pogledu bezbjedne upotrebe neprehrambenih roba Neprehrambena roba: proizvodi hemijske industrije, tekstilni proizvodi, koža i krzno, drvo i proizvodi od drveta, papir i proizvodi grafičke djelatnosti, proizvodi bazne metalurgije, goriva, elektrotehnički proizvodi, proizvodi prerade nemetala
6. Objasni deklaraciju i njen značaj	
7. Protumači deklaraciju, standarde i ostale propise o kvalitetu neprehrambene robe, 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 6. Za kriterijum 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Konceptija predmeta poznavanje robe
- Ambalaža
- Kvalitet robe
- Standardi i ostali propisi o kvalitetu neprehrambene robe
- Deklaracija

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda hemijske industrije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede vrste proizvoda hemijske industrije	Vrste proizvoda hemijske industrije: sredstva za pranje i čišćenje, kozmetičko - parfimerijski proizvodi, kozmetički preparati za njegu kože, dekorativna kozmetika, kozmetički proizvodi za ličnu higijenu, boje, lakovi, kaučuk, guma, plastične mase
2. Objasni asortiman proizvoda hemijske industrije	Asortiman proizvoda hemijske industrije: deterdženti, sapuni, sredstva za čišćenje, parfemi, kolonjske vode, dezodoransi, različite vrste krema, ruževi, puderi, šminke, lak za nokte, boje za kosu, pasta za zube, voda za usta, šamponi, regeneratori, lak za kosu, losioni, kreme za brijanje, depilatori, sintetičke i vještačke plastične mase, pneumatici
3. Opiše karakteristike, kvalitet, primjenu i značaj proizvoda hemijske industrije za njenu prodaju	Karakteristike: sirovinski sastav, organoleptičke osobine, mehanička i termička svojstva Kvalitet: efikasnost, univerzalnost, neškodljivost, trajnost, sposobnost uklanjanja ispiranjem, postojanost, dobra mazivost, pokrivna moć, prijatan miris, efikasnost, bakteriološka ispravnost, otpornost na toplotu
4. Prepozna proizvod hemijske industrije na osnovu zadatih asortimana, karakteristika i deklaracije, 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 kriterijum 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Sredstva za pranje i čišćenje - Kozmetičko-parfimerijski proizvodi - Proizvodi od plastičnih masa - Proizvodi od gume - Proizvodi za bojenje i lakiranje 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu tekstilnih proizvoda i proizvoda od kože i krzna	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste vlakana , njihove karakteristike i estetsko oblikovanje	<p>Vrste vlakana: prirodna (pamuk, lan, vuna, svila), hemijska (polusintetička, sintetička)</p> <p>Karakteristike: fizička i fizičko-hemijska, mehanička, hemijska svojstva</p> <p>Estetsko oblikovanje: bojenje, štampanje, apretiranje</p>
2. Navede vrste tekstilnih proizvoda i asortiman tekstilnih tkanina, trikotaže, tekstilne konfekcije i komadne robe	<p>Vrste tekstilnih proizvoda: tkanine, trikotaža, tekstilna konfekcija, komadna roba</p> <p>Asortiman tekstilnih tkanina: pamučne, lanene, vunene, od prirodne svile, viskozne, acetatne, sintetičke</p> <p>Asortiman trikotaže: od pamuka, vune, sintetičkih filamenata (donje rublje, spavačice, trenerke, džemper i dr.)</p> <p>Asortiman tekstilne konfekcije: gornja odjeća, rublje, radna odjeća</p> <p>Asortiman komadne robe: rublje za domaćinstvo, posteljina, tekstilna galanterija</p>
3. Opiše karakteristike tekstilnog proizvoda i kvalitet od značaja za prodaju	Karakteristike tekstilnog proizvoda: sirovinski sastav, dimenzije, mehaničke, estetske
4. Objasni faktore koji utiču na karakteristike kože	Faktori: porijeklo sirove kože, način štavljenja, primjenjena dorada
5. Navede proizvode od kože , asortiman i osobine za ocjenu kvaliteta	<p>Proizvodi od kože: obuća, kožna galanterija i kožna konfekcija</p> <p>Asortiman: obuća (prema polu, sezoni, tipu modela, namjeni, materijalu, kroju, načinu spajanja djelova), kožna galanterija (novčanici, kaiševi, torbe i dr.)</p> <p>Osobine: higijenske, eksploatacione, estetske</p>
6. Opiše proizvode od krzna i karakteristike krzna	<p>Proizvodi od krzna: krznena konfekcija</p> <p>Karakteristike krzna: boja, dužina dlake, gustina, mekoća, sjaj, trajnost, debljina</p>
7. Objasni način održavanja tekstilnih proizvoda na osnovu CE oznake	
8. Prepozna tekstilni proizvod, proizvod od kože i krzna na osnovu asortimana, oznaka i deklaracije, na konkretnom primjeru	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu tekstilnih proizvoda i proizvoda od kože i krzna	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
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, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Tekstilne sirovine-vlakna - Tkanine - Trikotaža - Tekstilna konfekcija - Komadna roba - Obuća - Kožna galanterija - Kožna i krznena konfekcija 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda od drveta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede eksploataciona svojstva drveta	Eksploataciona svojstva drveta: fizička, mehanička, estetska
2. Objasni asortiman , karakteristike i primjenu proizvoda mehaničke prerade drveta	Asortiman: rezana građa, furnir, drvene ploče
3. Navede materijale za proizvodnju namještaja i njihove karakteristike	Materijali za proizvodnju namještaja: materijali za noseću konstrukciju namještaja, elastični materijali, materijali za oblaganje, pomoćni pribor
4. Navede klasifikaciju namještaja	Klasifikacija namještaja: prema namjeni, materijalu, komponovanju, stilu, funkciji
5. Objasni kvalitet namještaja od značaja za prodaju	Kvalitet namještaja: funkcionalnost, trajnost, izdržljivost, otpornost, preciznost izrade
6. Objasni eksploatacione karakteristike proizvoda mehaničke prerade drveta značajne za prodaju	Eksploatacione karakteristike: sigurnost, pouzdanost, jednostavnost, ekološka neutralnost i sl.
7. Objasni karakteristike materijala za proizvodnju namještaja	
8. Objasni klasifikaciju namještaja	
9. Prepozna karakteristike proizvoda od drveta, u skladu sa konkretnim zadatkom	
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. Za kriterijum 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Proizvodi eksploatacije šuma - Proizvodi mehaničke prerade drveta - Namještaj 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda od papira i izdavačke djelatnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni formate , kvalitet i karakteristike papira	Formati: osnovni formati reda A, sporedni formati reda B, zavisni formati reda C Karakteristike papira: sastav, fizičko - mehaničke
2. Navede vrste papira za pisanje i crtanje i njihove karakteristike	Vrste papira: bezdrvni pisaći, bankpost, linirani, pelir, kuler, indigo i dr.
3. Objasni primjenu određene vrste papira, na konkretnom zadatku	
4. Objasni vrste proizvoda od papira i karakteristike od značaja za prodaju	
5. Objasni proizvode izdavačke djelatnosti	Proizvodi izdavačke djelatnosti: knjige, brošure, novine, časopisi, plakate, reprodukcije slika, geografske karte, formulari, diplome, svjedočanstva, radne knjižice
6. Protumači primjenu određenog proizvoda izdavačke djelatnosti, u skladu sa konkretnim zadatkom	
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, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Proizvodi od papira - Pribor za pisanje i crtanje - Proizvodi izdavačke djelatnosti 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poznavanje robe I je koncipiran na način da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba gotovih modela, skica, internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja sadržaja.
- Praktična nastava se realizuju u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- Realizacija pojedinih nastavnih sadržaja omogućava individualni rad, koji se manifestuje kroz izradu seminarskih radova. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke stavove. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih 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.
- Preporučuju se posjete prodavnicama, sajmovima i manifestacijama u kojima se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Urošević S.; Milisavljević N.; Markov N., Poznavanje robe za III i IV razred trgovinske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- Jančetović K., Komercijalno poznavanje robe za II razred Ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.
- Jančetović K., Poznavanje robe za III razred Ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.
- Tešić M., Tekstilna vlakna, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Obradović V., Kožarski materijali, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Stamenović M., Tehnologija kože – skripta, Visoka škola strukovnih studija, Beogradska politehnika, Beograd, 2008.
- Miletić V., Ispitivanje tekstila, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Soljačić I.; Pušić T., Njega tekstila, Sveučilište u Zagrebu, Tekstilno – tehnološki fakultet, Zagreb, 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

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
4.	Opremljen prodajni prostor (sa različitim vrstama i asortimanom proizvoda hemijske industrije, tekstilnih proizvoda, proizvoda od kože i krzna, namještaja, papira i proizvoda izdavačke djelatnosti)	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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Higijena u trgovini
- Osnove tehnike prodaje
- Pripremni poslovi u trgovini
- Završni poslovi u trgovini
- Poznavanje robe II
- Poslovi prodaje
- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti poznavanja robe i dr.)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije na stranom jeziku u usmenom ili pisanom obliku u vidu korišćenja stručne literature iz oblasti poznavanja robe)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (primjena matematičkog mišljenja tokom rješavanja problema, razumijevanje fizičkih, hemijskih, fizičko - hemijskih procesa i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija i dr.)

3.2.3. OSNOVE TEHNIKE PRODAJE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72		108	180	9

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

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa spoljašnjim i unutrašnjim izgledom maloprodajnog objekta, robom i njenim svojstvima zalihama i asortimanom robe. Osposobljavanje za pripremu opreme, uređaja, alata i pribora za obavljanje posla u maloprodajnom objektu, korišćenje sredstava unutrašnjeg transporta i pravilno rukovanje ambalažom. Sticanje znanja o radnim mjestima u maloprodajnom objektu, karakteristikama prodavača i podjeli potrošača. Razvijanje odgovornosti u radu i komunikativnosti.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Analizira izgled i vrste maloprodajnih objekata i karakteristike prodajnog prostora
2. Pripremi opremu, uređaje, alat i pribor za obavljanje posla u maloprodajnom objektu
3. Izvrši prenos robe sredstvima unutrašnjeg transporta u maloprodajnom objektu
4. Identifikuje robu, deklaraciju, zalihe i asortiman kao predmet poslovanja prodavnice
5. Rukuje ambalažnom robom u skladu sa vrstom ambalaže
6. Identifikuje vrste radnih mjesta, karakteristike prodavača i podjelu potrošača

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Analizira izgled i vrste maloprodajnih objekata i karakteristike prodajnog prostora	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam maloprodajnog objekta	
2. Objasni kriterijume za klasifikaciju maloprodajnih objekata	Kriterijumi: vrsta robe (prehrambeni, neprehrambeni, mješoviti), veličina (mali, srednji, veliki), mjesto poslovanja (pokretni, nepokretni i polupokretni), organizacioni oblik (klasični i savremeni), asortiman (univerzalni, šire specijalizovani i uskospecijalizovani)
3. Objasni značaj i faktore lokacije maloprodajnog objekta	
4. Navede spoljašnja obilježja maloprodajnog objekta	Spoljašnja obilježja: firma, izlog, izlaz, ulaz, prilaz do prodavnice, fasada, nadstrešnica, tende, reklamni natpisi i dr.
5. Opiše djelove prostora prodavnice	Djelovi prostora prodavnice: prodajni prostor i pomoćne prostorije
6. Opiše djelove prodajnog prostora i pomoćnih prostorija u maloprodajnim objektima kod klasičnog načina prodaje	Djelovi prodajnog prostora: prostor za namještaj i robu, prostor za prodavača, prostor za kupca Djelovi pomoćnih prostorija: priručno skladište, kancelarija poslovođe i higijensko-sanitarne prostorije
7. Objasni djelove savremenih maloprodajnih objekata	
8. Objasni izgled i karakteristike različitih maloprodajnih objekata, u skladu sa konkretnim zadatkom	
9. Demonstrira provjeru uslova i stanja maloprodajnog objekta za nesmetan rad	Uslovi: higijena, temperatura, osvjetljenje, vlažnost i dr. Stanje maloprodajnog objekta: stanje elektroinstalacija, rasvjete, uređaja za klimatizaciju, vodovodne mreže, kanalizacione mreže, sanitarnih uređaja, protivpožarnog sistema, uređaja za telekomunikaciju, alarmnih uređaja i dr.
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. Za kriterijum 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Analizira izgled i vrste maloprodajnih objekata i karakteristike prodajnog prostora	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none">- Maloprodajni objekti - pojam i kriterijumi za klasifikaciju- Značaj i faktori lokacije maloprodajnog objekta- Spoljašnja obilježja maloprodajnog objekta- Unutrašnji izgled maloprodajnog objekta- Uslovi i stanje maloprodajnog objekta	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Pripremi opremu, uređaje, alat i pribor za obavljanje posla u maloprodajnom objektu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Nabroji namještaj u maloprodajnom objektu za sve oblike prodaje	Namještaj: police, gondole, tezge, kare tezge, zidne police, blagajnički stolovi, regali, podijumi i dr. Oblici prodaje: klasični, savremeni
2. Navede tehničke uređaje u maloprodajnom objektu	Tehnički uređaji: uređaji za hlađenje, oprema za mjerenje robe (vage), mlinovi, mašine za siječenje i dr.
3. Navede alat i pribor u maloprodajnom objektu	Alat i pribor: čekić, kliješta, nož, makaze, vješalice, čiode, žice, konac i dr.
4. Demonstrira provjeru funkcionalnosti tehničkih uređaja, alata, pribora, u skladu sa konkretnim zadatkom	
5. Demonstrira osnovno održavanje tehničkih uređaja, alata i pribora, u skladu sa konkretnim zadatkom	Osnovno održavanje: čišćenje, podmazivanje i sl.

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

- Namještaj u maloprodajnom objektu
- Tehnički uređaji u maloprodajnom objektu
- Alat i pribor u maloprodajnom objektu
- Provjera funkcionalnosti i osnovno održavanje tehničkih uređaja, alata i pribora

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši prenos robe sredstvima unutrašnjeg transporta u maloprodajnom objektu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede sredstva unutrašnjeg transporta	Sredstva unutrašnjeg transporta: paletari, ručna kolica, kolica na električni pogon, liftovi, beskrajna traka i dr.
2. Opiše upotrebu odgovarajućih sredstava unutrašnjeg transporta, u zavisnosti od vrste robe	
3. Opiše način upotrebe sredstava unutrašnjeg transporta	
4. Demonstrira prenos robe uz pomoć zadatog sredstva unutrašnjeg transporta	
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, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Sredstva unutrašnjeg transporta	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje robu, deklaraciju, zalihe i asortiman kao predmet poslovanja prodavnice	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, svojstva i klasifikaciju robe prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: izvor dobijanja, brzina potrošnje, brzina prodaje, robne grupe i dr.
2. Navede razliku između roba spore, brze i sezone potrošnje, u skladu sa konkretnim primjerom	
3. Opiše značaj kvaliteta robe sa stanovišta trgovine i svojstva i propise o kvalitetu robe	Svojstva: tehnička, funkcionalna i estetska Propisi: standardi, norme kvaliteta i tehnički normativi
4. Objasni elemente deklaracije sa aspekta prodaje robe	Elementi: naziv proizvoda, naziv proizvođača, težina, sirovinski sastav, uputstvo za upotrebu, rok upotrebe, datum proizvodnje i dr.
5. Demonstrira postavljanje deklaracije na zadatoj robi	
6. Objasni pojam, značaj i vrste zaliha u maloprodajnom objektu	Vrste zaliha: radne, rezervne i izložbene
7. Objasni pojam i značaj asortimana robe za obavljanje posla u maloprodajnom objektu	
8. Objasni kriterijume za formiranje asortimana robe	Kriterijumi: trajnost, popunjenost, zastupljenost i prema dimenzijama
9. Obrazloži potrebu za promjenom zaliha i asortimana robe u prodavnici	
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, 2, 3, 4, 6, 7, 8 i 9. Za kriterijum 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojam robe - Vrste robe - Deklaracija robe - Zalihe robe - Asortiman robe 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Rukuje ambalažnom robom u skladu sa vrstom ambalaže	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam ambalaže i pakovanja	
2. Objasni vrste ambalaže prema više kriterijuma	Kriterijumi: osnovna funkcija, trajnost, stepen vezanosti za robu, vrsta zaštite, ko pakuje robu, tržište kome je namijenjena, vrsta proizvoda koji se pakuje
3. Definiše funkcije ambalaže	Funkcije: skladišno – transportna, zaštitna, ekonomska, upotrebna, prodajna, ekološka, informativna
4. Navede faze uskladištenja ambalaže	Faze uskladištenja: prijem, raspored, smještaj, čuvanje i izdavanje
5. Objasni značaj dizajna ambalaže	
6. Objasni poslove rukovanja ambalažom	Poslovi rukovanja: istovar, prenos, smještaj, otvaranje, skladištenje, čuvanje i vraćanje
7. Objasni osobine različitih vrsta ambalaže	
8. Objasni vraćanje ambalaže dobavljaču	
9. Demonstrira poslove rukovanja ambalažom, u skladu sa konkretnim zadatkom	
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. Za kriterijum 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojam i funkcije ambalaže - Vrste ambalaže - Vraćanje ambalaže dobavljaču 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste radnih mjesta, karakteristike prodavača i podjelu potrošača	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojmove vezane za radni proces u maloprodaji	Pojmovi: radni zadatak, radno mjesto, posao
2. Opiše radna mjesta u prodavnici u zavisnosti od njene vrste i veličine	Radna mjesta: prodavač, poslovođa, šef odjeljenja, aranžer, demonstrator, blagajnik, paker i dr.
3. Obrazloži djelokrug poslova za zadato radno mjesto u skladu sa konkretnim zadatkom	
4. Opiše najvažnije stručne i lične karakteristike prodavača	Stručne karakteristike: znanje vještine, sposobnosti Lične karakteristike: opšta kultura, radni moral, vaspitanje
5. Objasni pojmove potrošač, kupac, korisnik	
6. Objasni kriterijume za podjelu potrošača	Kriterijumi: pol, starost, lojalnost, prema pristupu kupovini, govornjivosti, stručnosti i dr.
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Radni zadatak, radno mjesto i posao - Karakteristike savremenog prodavača 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Osnove tehnike prodaje je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja teorijskih sadržaja.
- Praktična nastava se realizuje kod poslodavca ili u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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.
- Preporučuju se posjete tržnim centrima i robnim kućama u kojima se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Milosavljević Lj.: Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- Pavlek Z., Uspješna trgovina, Novi Sad, Adižes, 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 sa odgovarajućim softverom	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1
5.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, različite vrste robe, tehnički uređaji, oprema za mjerenje robe, alat i probor, sredstva unutrašnjeg transporta i ostala oprema)	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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Higijena u trgovini
- Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine
- Pripremni poslovi u trgovini
- Završni poslovi u trgovini
- Psihologija prodaje
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Poslovi prodaje
- Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz osnova tehnike prodaje)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija i dr.)

3.2.4. IZVOĐENJE POMOĆNIH POSLOVA U MALOPRODAJI**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I			180	180	8

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

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za održavanje prodajnog prostora, magacina, opreme, uređaja, alata, pribora i instrumenata za mjerenje u skladu sa higijenskim standardima, korišćenje transportnih sredstava za prenos robe u maloprodajnom objektu i rukovanje ambalažnom robom, u skladu sa karakteristikama ambalaže. Razvijanje odgovornosti u radu, stručnosti i shvatanje važnosti izgleda i pripreme prodajnog prostora.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši higijensku pripremu prodajnog prostora i magacina za obavljanje posla u trgovini
2. Izvrši higijensku pripremu opreme, uređaja, alata, pribora i instrumenata za mjerenje u trgovini
3. Koristi sredstva unutrašnjeg transporta za prenos robe u maloprodajnom objektu
4. Izvrši poslove rukovanja ambalažom robom, u skladu sa karakteristikama ambalaže

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izvrši higijensku pripremu prodajnog prostora i magacina za obavljanje posla u trgovini	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši higijensku pripremu prodajnog prostora koristeći mehaničke metode dezinfekcije	Prodajni prostor: prostor za namještaj i robu, prostor za prodavača, prostor za kupca Mehaničke metode: čišćenje, usisavanje, ispiranje vodom i dr.
2. Izvrši higijensku pripremu prodajnog prostora koristeći hemijske metode dezinfekcije	Hemijske metode: soda, kreč, krečno mlijeko, sapuni i deterdženti, asepsol i dr.
3. Izvrši higijensku pripremu pomoćnih prostorija koristeći mehaničke i hemijske metode dezinfekcije	Pomoćne prostorije: magacin, kancelarija poslovođe i higijensko – sanitarne prostorije
4. Izvrši postupak aeracije i dezodoriranja prodajnog prostora i magacina	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Higijenska priprema prodajnog prostora i magacina - Mjera aeracije i dezodoriranje prodajnog prostora i magacina 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši higijensku pripremu opreme, uređaja, alata, pribora i instrumenata za mjerenje u trgovini	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši pripremu opreme, uređaja, alata, pribora i instrumenata za mjerenje, u skladu sa sanitarnim i higijenskim propisima	
2. Izvrši higijensku pripremu namještaja za obavljanje posla u trgovini primjenom mehaničke i hemijske metode dezinfekcije	Namještaj: police (rafovi), gondole, tezge, zidne police, blagajnički stolovi, regali, podijumi i dr.
3. Izvrši higijensku pripremu tehničkih uređaja za obavljanje posla u trgovini primjenom mehaničke i hemijske metode dezinfekcije	Tehnički uređaji: uređaji za hlađenje, vage, mlinovi za mljevenje, mašine za siječenje i dr.
4. Izvrši higijensku pripremu alata i pribora za obavljanje posla u trgovini primjenom mehaničke i hemijske metode dezinfekcije	Alat i pribor: čekić, kliješta, nož, makaze, vješalice, čiode, žice, konac i dr.
5. Izvrši higijensku pripremu instrumenata za mjerenje za obavljanje posla u trgovini primjenom mehaničke i hemijske metode dezinfekcije	Instrumenti za mjerenje: mase (elektronske vage, automatske vage, balansne vage i dr.), zapremine, dužine i dr.
6. Izvrši sterilizaciju alata i pribora ključalom vodom	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Higijenska priprema opreme, uređaja, alata, pribora i instrumenata za mjerenje	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Koristi sredstva unutrašnjeg transporta za prenos robe u maloprodajnom objektu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prenese robu ručnim kolicima u maloprodajnom objektu	
2. Koristi paletar za prenos robe u maloprodajnom objektu	
3. Prenese robu kolicima na električni pogon u maloprodajnom objektu	
4. Koristi liftove za prenos robe u maloprodajnim objektima	
5. Koristi beskrajsne trake za prenos robe u maloprodajnim objektima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Korišćenje sredstava unutrašnjeg transporta u maloprodajnom objektu	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izvrši poslove rukovanja ambalažnom robom, u skladu sa karakteristikama ambalaže	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši poslove rukovanja ambalažom	Poslovi: istovar, prenos, smještaj, otvaranje, skladištenje, čuvanje i vraćanje
2. Izvrši istovar ambalažne robe, u skladu sa karakteristikama ambalaže	
3. Izvrši prenos ambalažne robe, u skladu sa karakteristikama ambalaže	
4. Izvrši smještaj ambalažne robe na odgovarajuće mjesto	Smještaj: zavisno od oblika, veličine, težine i vrste ambalaže
5. Izvrši otvaranje ambalaže, u skladu sa karakteristikama ambalaže	
6. Izvrši uskladištenje i čuvanje ambalaže	Ambalaža: tuđa i sopstvena
7. Izvrši postupak vraćanja ambalaže	Vraćanje: dobavljaču, centralnom magacinu
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Poslovi rukovanja ambalažom	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji treba realizovati kod poslodavca, a ishode treba dostizati postepeno. Ukoliko nije izvodljivo nastavu realizovati kod poslodavca, nastava se može odvijati u školskoj radionici sa raspoloživom opremom. U tom slučaju odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika. Učenici mogu da rade individualno, u parovima ili u malim grupama ali način rada mora biti koncipiran tako da svaki učenik samostalno izvede praktičnu vježbu. Ukoliko nije moguće kompletnu praktičnu nastavu izvesti kod poslodavca, obavezne su posjete klasičnim i ostalim prodajnim objektima. Nastavnik treba da stvori atmosferu kolegijalnosti i timskog duha.
- Tokom realizacije nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Milosavljević Lj.: Tehnika prodaje udžbenik za i i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- Pavlek Z., Uspješna trgovina, Novi Sad, Adižes, 2005.
- Nikolić M.; Kocijančić R.; Pecelj-Gec M.; Parezanović V., Higijena sa zdravstvenim vaspitanjem, Zavod za udžbenike, Beograd, 2008.
- Ljaljević A., Higijena, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 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.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, različite vrste robe, tehnički uređaji, oprema za mjerenje robe, alat i probor, sredstva unutrašnjeg transporta i ostala oprema)	1
2.	Sredstva za mehaničku i hemijsku dezinfekciju, aeraciju i dezodoriranje	po potrebi

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Higijena u trgovini

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pismenom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz osnova tehnike prodaje)
- Digitalna kompetencija (upotreba savremenih sredstava unutrašnjeg transporta i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)

3.2.5. POZNAVANJE ROBE II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72		36	108	4

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

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa vrstom, asortimanom i karakteristikama proizvoda metalne galanterije, alata, metalnog posuđa, nakita, goriva, elektrotehničkih proizvoda i proizvoda prerade nemetala. Osposobljavanje za prepoznavanje različitih proizvoda navedenih vrsta neprehrambenih roba. Upoznavanje sa standardima kvaliteta prehrambene robe, organoleptičkim karakteristikama, kvalitetom i čuvanjem namirnica biljnog i životinjskog porijekla. Razvijanje preciznosti, sistematičnosti, opreznosti, tačnosti u radu, odgovornosti i timskog rada.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu metalne galanterije, alata, metalnog posuđa i nakita
2. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu čvrstih, tečnih i gasovitih goriva i destilata nafte
3. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu elektrotehničkih proizvoda
4. Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda prerade nemetala
5. Identifikuje vrstu, standard kvaliteta, organoleptičke karakteristike, kvalitet i čuvanje namirnica biljnog i životinjskog porijekla

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu metalne galanterije, alata, metalnog posuđa i nakita	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede crne, obojene i plemenite metale	
2. Objasni karakteristike, značaj i primjenu metala i legura, značaj i vrste antikorozivne zaštite	Vrste antikorozivne zaštite: antikorozivnim metalima i njihovim legurama, organskim i neorganskim premazima, obavijanjem
3. Objasni primjenu metala i legura	
4. Objasni pojam i vrste metalne galanterije i alata	Vrste metalne galanterije: elementi za spajanje, žičani proizvodi, okovi Vrste alata: za sječenje, za kovanje, za cijepanje, za brušenje, za glačanje, za hvatanje, za stezanje, mjerni alati
5. Objasni primjenu zadate metalne galanterije i alata	
6. Opiše vrste , karakteristike i kvalitet metalnog posuđa	Vrste: aluminijumsko, tučano, emajlirano, od nerđajućeg čelika, od teflona, pocinkovano, kalajisano, bakarno Kvalitet: funkcionalnost, ekonomičnost, organoleptička neutralnost, estetske karakteristike
7. Objasni vrste, karakteristike i obilježavanje metalnih i nemetalnih materijala za izradu nakita	Obilježavanje: stepen finoće, žig za plemeniti metal, žig proizvođača
8. Opiše različite vrste nakita	
9. Prepozna proizvode metalne galanterije, alat, metalno posuđe i nakit na osnovu vrsta, karakteristika i kvaliteta, 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 8. Za kriterijum 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Proizvodi crne i obojene metalurgije
- Metalna galanterija
- Alat
- Metalni kuhinjski pribor
- Nakit

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu čvrstih, tečnih i gasovitih goriva i destilata nafte	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i ocjenu kvaliteta goriva	
2. Nabroji vrste goriva	Vrste goriva: prirodna (drvo, ugalj, nafta, zemni gas) i vještačka (drveni ugalj, koks, briketi, derivati nafte)
3. Objasni vrste uglja prema toplotnoj moći i obilježavanje	Vrste uglja: lignit, mrkolignitski, mrki, kameni, antracit
4. Prepozna kvalitet uglja na osnovu oznake	
5. Opiše prednosti, kvalitet i čuvanje tečnih goriva	
6. Objasni proizvode destilacije nafte , njihovo obilježavanje i boju	Proizvodi destilacije nafte: motorni benzini, petroleum, dizel goriva, teška ulja za loženje
7. Prepozna destilate nafte na osnovu oznake	
8. Opiše vrste , kvalitet i čuvanje gasovitih goriva	Vrste: propan smješa, propan-butan smješa
9. Prepozna vrstu goriva i destilata nafte na osnovu oznaka, 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 i 8 . Za kriterijume 4, 7 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Čvrsta goriva - Tečna goriva - Gasovita goriva 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu elektrotehničkih proizvoda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i kvalitet elektrotehničkih proizvoda od značaja za prodaju	Kvalitet elektrotehničkih proizvoda: funkcionalnost, ekonomičnost, pouzdanost, bezbjednost, ekološka neutralnost
2. Navede podjelu i asortiman elektrotehničkih proizvoda prema funkciji	Podjela i asortiman: elementi elektroinstalacija (električni provodnici, elektroinstalacioni uređaji, električni mjerni instrumenti); električni izvori svjetlosti (sijalice sa užarenim vlaknom, svjetlosni izvori na principu pražnjenja kroz gasove), elektrotermički aparati (aparati za pripremu hrane, zagrijavanje vode, peglanje rublja); elektromehanički aparati (usisivači, rashladni uređaji), kombinovani (mašine za pranje rublja i posuđa); elektroakustični, audiovizuelni (televizijski prijemnici), kompjuteri
3. Objasni kvalitet zadatog elektrotehničkog proizvoda	
4. Objasni garantni list, uputstvo za upotrebu i servisiranje	
5. Prepozna elektrotehnički proizvod na osnovu asortimana, kvaliteta i karakteristika, 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 4. Za kriterijum 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Elementi elektroinstalacije - Električni izvori svjetlosti - Elektrotermički aparati - Elektromehanički aparati - Kombinovani električni aparati - Elektroakustični aparati - Audio-vizuelni aparati - Računari 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike i primjenu proizvoda prerade nemetala	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede proizvode prerade nemetala	Proizvodi prerade nemetala: keramički proizvodi, stakleni proizvodi, građevinski materijali
2. Objasni karakteristike i kvalitet keramičkog materijala	Karakteristike: poroznost, mehaničke, hemijske, otpornost na toplotu
3. Navede vrste keramike i karakteristike značajne za njenu prodaju	Vrste keramike: porcelan, kamenina, poluporcelan, majolika, terakota, grnčarija
4. Objasni karakteristike keramičkih proizvoda značajnih za njenu prodaju	Karakteristike: funkcionalnost, eksploataciona, higijenska i estetska svojstva
5. Uporedi različite keramičke proizvode	
6. Objasni karakteristike, asortiman staklenih proizvoda , kvalitet i upotrebu	Asortiman staklenih proizvoda: za zastakljivanje, ravno, reljefno, sigurnosno, refleksno, ogledala, građevinska, formalit staklo, posuđe
7. Prepozna zadate staklene proizvode, u skladu sa konkretnim zadatkom	
8. Objasni karakteristike, asortiman građevinskih materijala , kvalitet i upotrebu	Asortiman građevinskih materijala: vezivni (cement, kreč, gips), konstruktivni (građevinski, kamen, šljunak, pjesak, opeka, crijep, blokovi, hidroizolacioni i termoizolacioni materijali)
9. Objasni eksploatacione karakteristike građevinskog materijala značajne za njenu prodaju	
10. Prepozna različite građevinske materijale, u skladu sa konkretnim zadatkom	

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, 6, 8 i 9. Za kriterijume 7 i 10, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Keramički proizvodi
- Stakleni proizvodi
- Građevinski materijali

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrstu, standard kvaliteta, organoleptičke karakteristike, kvalitet i čuvanje namirnica biljnog i životinjskog porijekla	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste prehrambene robe	Vrste prehrambene robe: žitarice i proizvodi od žitarica, svježe voće i povrće i njihove prerađevine, meso i prerađevine od mesa, mlijeko i proizvodi od mlijeka, riba i proizvodi od ribe, bezalkoholna i alkoholna pića, ostale životne namirnice
2. Objasni standarde kvaliteta za prehrambenu robu	Standardi kvaliteta: ISO, HACCP, HALAL, Kosher i ostali standardi u pogledu obezbjeđenja kvaliteta različitih vrsta prehrambenih roba
3. Prepozna osobine prehrambene robe na osnovu zadate oznake za standard kvaliteta	
4. Opiše organoleptičke karakteristike namirnica biljnog i životinjskog porijekla	Organoleptičke karakteristike: boja, bistrina, konzistencija, količina, spoljna ispravnost, vrsta, originalnost pakovanja, oštećenost površine i spoljnih dijelova, ukus, miris
5. Objasni organoleptičke karakteristike prehrambene robe značajne za njenu prodaju	
6. Objasni ocjenu i oznake za kvalitet i čuvanje namirnica biljnog i životinjskog porijekla	Oznake za kvalitet: slova (A, B, C), rimski brojevi (I, II, III), riječi ("prima", "extra")
7. Prepozna kvalitet namirnica biljnog i životinjskog porijekla, u skladu sa konkretnim zadatkom	
8. Prepozna namirnice biljnog i životinjskog porijekla na osnovu deklaracije	
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, 7, i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Osnove poznavanja prehrambenih proizvoda - Standardi i ostali propisi o kvalitetu prehrambene robe - Organoleptičke karakteristike namirnica biljnog i životinjskog porijekla - Kvalitet namirnica biljnog i životinjskog porijekla - Čuvanje namirnica biljnog i životinjskog porijekla 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poznavanje robe II je koncipiran na način da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba gotovih modela, skica, internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja sadržaja.
- Praktična nastava se realizuju u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima ili kod poslodavca. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- Realizacija pojedinih nastavnih sadržaja omogućava individualni rad, koji se manifestuje kroz izradu seminarskih radova. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke stavove. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih 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.
- Preporučuju se posjete prodavnicama, sajmovima i manifestacijama u kojima se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Urošević S.; Milisavljević N.; Markov N., Poznavanje robe za III I IV razred trgovinske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- Jančetović K., Komercijalno poznavanje robe za II razred Ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.
- Jančetović K., Poznavanje robe za III razred Ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.
- Baras J.; Trbović B., Poznavanje robe za IV razred ugostiteljsko-turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Jovanović M.; Kalinić S., Poznavanje robe za IV razred ugostiteljsko-turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Kalinić S.; Jovanović M., Poznavanje robe za III razred ugostiteljsko-turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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.	Opremljen prodajni prostor (sa različitim vrstama i asortimanom proizvoda metalne galanterije, alata, metalnog posuđa, nakita, goriva, elektrotehničkih	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
	proizvoda, proizvoda prerade nemetala, namirnica biljnog i životinjskog porijekla)	

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Higijena u trgovini
- Osnove tehnike prodaje
- Pripremni poslovi u trgovini
- Završni poslovi u trgovini
- Poznavanje robe I
- Poslovi prodaje
- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti poznavanja robe i dr.)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije na stranom jeziku u usmenom ili pisanom obliku u vidu korišćenja stručne literature iz oblasti poznavanja robe)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (primjena matematičkog mišljenja tokom rješavanja problema, razumijevanje fizičkih, hemijskih, fizičko - hemijskih procesa i dr.)
- Digitalna kompetencija (izrada prezentacija na zadatu temu i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija i dr.)

3.2.6. PRIPREMNI POSLOVI U TRGOVINI**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	36		72	108	4

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

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu tehnika pripreme robe za prodaju, izlaganje robe, provjeru izložene robe. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Primijeni tehnike pripreme robe za prodaju
2. Izloži robu na mjestima za izlaganje, u skladu sa planogramom
3. Izvrši provjeru izložene robe i njenu pripremu za prodaju, u skladu sa zahtjevima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Primijeni tehnike pripreme robe za prodaju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni faze pripreme robe za prodaju	Faze pripreme: raspakivanje, čišćenje, provjeravanje deklaracija i rokova, grupisanje, sortiranje, klasiranje, mjerenje, pakovanje, ađustiranje, označavanje i čuvanje robe
2. Objasni postupak raspakivanja, u zavisnosti od vrste robe i pakovanja	
3. Objasni provjeru deklaracije, roka trajanja, evidentiranje rokova u knjigu rokova i preduzimanje mjera, u zavisnosti od dužine roka trajanja	
4. Objasni kriterijume za grupisanje robe po robnim grupama i kriterijume za sortiranje robe po zadatom kriterijumu	Kriterijumi za grupisanje: sirovinski sastav, namjena, funkcionalna i upotrebna veza i sl. Kriterijumi za sortiranje: vrsta robe, kvalitet robe, težina, boja, cijena, sirovinski sastav, proizvođač, veličina i dr.
5. Objasni mjerenje robe na instrumentima za mjerenje	Instrumenti za mjerenje: instrumenti za mjerenje mase (elektronske vage, automatske vage, balansne vage i dr.), zapremine, dužine i dr.
6. Demonstrira mjerenje na instrumentu za mjerenje, u skladu sa konkretnim zadatkom	
7. Objasni prethodno pakovanje, ađustiranje, označavanje i čuvanje robe	
8. Demonstrira zadatu tehniku pripreme robe, u skladu sa konkretnim zadatkom	

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 kriterijume 6 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Priprema robe za izlaganje i prodaju
- Faze pripreme robe za prodaju
- Razvrstavanje robe po robnim grupama, vrstama i asortimanu
- Mjerenje, pakovanje, ađustiranje, označavanje i čuvanje robe

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izloži robu na mjestima za izlaganje u skladu sa planogramom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:
1. Objasni planogram za izlaganje robe i njegovu strukturu	
2. Opiše mjesta za izlaganje robe	Mjesta za izlaganje robe: zidne police, središnje police (gondole), “pečurke”, rashladne vitrine i dr.
3. Opiše sektore za izlaganje robe	Sektori: prehrambeni i neprehrambeni
4. Izloži robu, u skladu sa definisanim načelima	Načela: logičnost, estetski izgled, preglednost i vidljivost
5. Objasni principe raznovrsnog izlaganja robe i metode	Principi raznovrsnog izlaganja robe: princip vođenja kupca, određivanja stalnih mjesta za izlaganje određene vrste robe, pristupačnosti izloženoj robi, princip lakšeg, bržeg i boljeg informisanja potrošača Metode: osnovne i specijalne
6. Demonstrira izlaganje robe, u skladu sa zadatim planogramom	
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, 2, 3 i 5. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Planogram za izlaganje robe - Mjesta za izlaganje robe - Sektori u prodavnici - Načela izlaganja robe 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši provjeru izložene robe i njenu pripremu za prodaju u skladu sa zahtjevima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Uoči nepravilan raspored artikala u odnosu na planogram	
2. Izvrši promjenu pozicije određenog artikla na adekvatnim robnim mjestima	Robna mjesta: „udarna“ i „manje udarna“.
3. Izvrši provjeru izložene robe u skladu sa vrstom robe u cilju pripreme za prodaju	Provjera: rokova trajanja, deklaracija, cijena, pozicije organoleptičkih, mehaničkih i eksploatacionih svojstava, funkcionalnosti, postavljenost zaštitnih magneta i dr.
4. Izvrši pripremu robe , u skladu sa zahtjevima kupca	Priprema robe: čišćenje, mjerenje, siječenje, brojanje i dr.
5. Demonstrira provjeru izložene robe, u skladu sa konkretnim zadatkom	
6. Demonstrira pripremu robe za kupca, u skladu sa konkretnim zadatkom	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Robna mjesta u prodavnici - Kontrola izložene robe - Priprema robe za prodaju 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pripremni poslovi u trgovini je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba gotovih modela, skica, internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja teorijskih sadržaja.
- Praktična nastava se realizuje kod poslodavca ili u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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.
- Preporučuju se posjete tržnim centrima i robnim kućama u kojima se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Milosavljević Lj.: Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, instrumenti za mjerenje robe i ostala neophodna oprema; različite vrste robe; materijali za pakovanje i specijalno pakovanje)	1
6.	Registar kasa	1
7.	Čitač bar-koda	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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Poslovi prodaje
- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti pripremnih i završnih poslova u trgovini i dr.)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih zadataka kod određenih faza pripreme robe za prodaju, primjene simetrije i preciznosti pri izlaganju i pakovanju robe)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija i dr.)

3.2.7. POSLOVI PRODAJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72		36	108	4

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

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa snabdijevanjem i preuzimanjem robe, fazama zaključivanja i sadržajem kupoprodajnog ugovora. Osposobljavanje za održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu, pripremu za popis i otpis, prodaju robe u klasičnim prodavnicama i rješavanje određenih vrsta reklamacija. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje načine snabdijevanje prodavnice i preuzimanja robe
2. Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu
3. Izvrši pripremu za popis i otpis, u skladu sa odgovarajućim propisima
4. Usluži kupca, u skladu sa klasičnim načinom prodaje
5. Riješi određene vrste reklamacija u prodaji, u skladu sa važećim pravilima i procedurama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje načine snabdijevanje prodavnice i preuzimanja robe	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj i načine snabdijevanja prodavnice robom	Načini snabdijevanja: trebovanjem iz skladišta, raspoređivanjem robe između prodavnica, nabavkom robe od dobavljača
2. Navede dokumentaciju koja prati robu pri snabdijevanju prodavnice	Dokumentacija koja prati robu pri snabdijevanju: trebovanje, nalog skladištu za izdavanje robe, otpremnica, porudžbenica, faktura, deklaracija, sertifikat, garantni list, uputstvo za upotrebu, spisak ovlašćenih servisa i dr.
3. Objasni pojam, načine i faze preuzimanja robe	Načini preuzimanja robe: iz skladišta (trebovanje), od prevoznika, od dobavljača Faze preuzimanja robe: po dokumentaciji, po kvantitetu, po kvalitetu
4. Navede robnu dokumentaciju i elemente robnih dokumenata za preuzimanje robe	Robna dokumentacija za preuzimanje robe: prijemnica, tovarni list, konsignacija (specifikacija), komisijski zapisnik
5. Izvrši kvantitativnu i kvalitativnu provjeru prispjele robe na osnovu dokumentacije koja prati robu , na konkretnom primjeru	Dokumentacija koja prati robu: otpremnica, faktura, deklaracija
6. Objasni kupoprodajni ugovor i faze zaključivanja	Faze zaključivanja: faza predugovaranja, faza sastavljanja i faza realizacije
7. Objasni sadržaj kupoprodajnog ugovora	Sadržaj kupoprodajnog ugovora: bitni elementi i ostali elementi
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 7. Za kriterijum 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Načini snabdijevanja - Dokumentacija koja prati robu pri snabdijevanju i preuzimanju - Načini preuzimanja - Kupoprodajni ugovor – faze zaključivanja i sadržaj 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i značaj aranžiranja i dekoracije u prodajnom prostoru i izlogu	
2. Opiše dekorativne elemente za održavanje već dekorisane robe	Dekoratívni elementi: ukrasne trake, ukrasne naljepnice, ljepljive trake, oznake od papira i sl.
3. Obrazloži uticaj aranžiranja i dekorisanja izloga na potrošače	
4. Demonstrira održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu, u skladu sa konkretnim zadatkom	
5. Demonstrira zamjenu starih sa novim artiklima uz očuvanje osnovne dekoracije	
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojam i značaj aranžiranja i dekoracije - Dekorativni elementi - Održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši pripremu za popis i otpis u skladu sa odgovarajućim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni svrhu, glavne nosioce, postupak popisivanja robe i vrste popisa prema vremenu i redovnosti	Vrste popisa: godišnji, mjesečni, dnevni, redovni, vanredni, sektorski, kontrolni i djelimični i dr.
2. Opiše sortiranje i slaganje robe u cilju pripreme za popis i otpis	
3. Objasni načine utvrđivanja količinskog stanja robe u cilju njenog popisivanja	Načini utvrđivanja količinskog stanja: brojanje komadne robe (ručno ili uz pomoć skenera), mjerenje (mase, zapremine i dr.)
4. Objasni kriterijume i štetni događaji u vezi sa robom na osnovu kojih se roba proglašava za otpis	Kriterijumi i štetni događaji u vezi sa robom: rok trajanja, fizička oštećenja robe, kvar, lom, kalo, oštećenje robe usled štetočina i dr.
5. Obrazloži neophodne uslove za odlaganje robe specifičnih karakteristika	Robe specifičnih karakteristika: hemikalije, plin, lakovi i dr.
6. Popuni evidenciju vezanu za otpis robe i odlaganje oštećene robe	
7. Demonstrira odlaganje robe za otpis na odgovarajuće mjesto, u skladu sa konkretnim zadatkom	

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 paktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Priprema prodajnog objekta i robe za popis
- Popisna komisija i popisne liste
- Popisivanje robe
- Odlaganje otpisane i oštećene robe

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Usluži kupca u skladu sa klasičnim načinom prodaje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede načine prodaje	Načini prodaje: klasična (lična), savremena
2. Objasni karakterstike klasičnog načina prodaje	
3. Objasni karakteristične faze klasičnog načina prodaje	
4. Demonstrira usluživanje kupca , u skladu sa klasičnim načinom prodaje	Usluživanje kupca: prijem, upoznavanje želja, pokazivanje robe, pomoć pri izboru robe, usmeni sporazum o kupoprodaji robe, mjerenje robe, obračun iznosa za prodatu robe, naplaćivanje, pakovanje, uručivanje prodane robe, ispraćaj
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. Za kriterijum 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Načini prodaje - Klasična prodaja - Usluživanje kupca 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Riješi određene vrste reklamacija u prodaji u skladu sa važećim pravilima i procedurama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni opšta pravila koja prodavač treba da poštuje prilikom prijema robe za reklamaciju i obrade reklamacije u prodaji	Pravila: poštovanje zakonskog roka za rješavanje reklamacije, provjera u kojem maloprodajnom objektu je roba kupljena, provjera količine i stanja vraćene robe
2. Opiše sadržaj i elemente knjige reklamacija kupaca	Elementi knjige reklamacija: redni broj, datum reklamacije, opis reklamacije i način rješenja reklamacije
3. Objasni rješavanja reklamacija u pogledu zamjene robe	
4. Demonstrira vođenje evidencije reklamacije u pogledu zamjene artikla	
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, potrebne su ispravno urađene paktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Prijem robe za reklamaciju - Rješavanje reklamacija - Knjige reklamacija kupaca 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovi prodaje je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba gotovih modela, skica, internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja teorijskih sadržaja.
- Praktična nastava se realizuje kod poslodavca ili u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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.
- Preporučuju se posjete maloprodajnim objektima u vrijeme trajanja popisa/ otpisa robe kako bi se učenici neposredno upoznali sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Milosavljević Lj., Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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 sa odgovarajućim softverom	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, tehnički uređaji, oprema za mjerenje robe, alat i probor i ostala oprema neophodna za realizaciju klasičnog načina prodaje; različita vrsta robe, dekorativni elementi i dr.)	1
5.	Formulari dokumentacije koja prati snabdijevanje i preuzimanje robe	po potrebi
6.	Obrazac popisnih lista	po potrebi
7.	Knjiga reklamacija	po potrebi

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Poslovna komunikacija i korespondencija
- Psihologija prodaje
- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja pri klasičnom načinu prodaje, rješavanju reklamacija i dr.)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku pri klasičnom načinu prodaje, rješavanju reklamacija i dr.)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka pri rješavanju reklamacija, popisivanju i otpisivanju robe i dr.)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera pri realizaciji popisa, otisa, reklamacija i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka pri klasičnom načinu prodaje, rješavanju reklamacija i dr.)

3.2.8. IZVOĐENJE PRIPREMNIH POSLOVA U MALOPRODAJI**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II			324	324	7

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

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu tehnika pripreme robe za prodaju, izlaganje robe, slaganje, sortiranje, robe za potrebe sprovođenja popisa održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši faze pripreme robe za prodaju, u skladu sa standardima struke
2. Izvrši poslove izlaganja i pripreme izložene robe za prodaju
3. Izvrši slaganje, sortiranje i utvrđivanje količinskog stanja robe za potrebe sprovođenja popisa i otpisa
4. Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izvrši faze pripreme robe za prodaju u skladu sa standardima struke	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši raspakivanje različitih vrsta robe u datoj transportnoj ambalaži i njeno čišćenje	
2. Izvrši provjeravanje ispravnosti robe i njeno dotjerivanje	Ispravnost robe: nedostaci, oštećenja, deformacije, provjera organoleptičkih svojstava, deklaracije i roka trajanja
3. Izvrši grupisanje robe po robnim grupama na osnovu kriterijuma	Kriterijumi: sirovinski sastav, namjena, funkcionalna i upotrebna veza i sl.
4. Izvrši klasiranje i sortiranje robe po zadatom kriterijumu	Klasiranje robe: po kvalitetu: slova (A, B, C), rimski brojevi (I, II, III), riječi („prima“, „ekstra“) Kriterijumi: vrsta robe, kvalitet robe, težina, boja, cijena, sirovinski sastav, proizvođač, veličina i dr.
5. Izvrši mjerenje određene veličine na instrumentima za mjerenje	Veličine: masa, dužina, zapremina i dr. Instrumenti za mjerenje: mase (elektronske vage, automatske vage, balansne vage i dr.), zapremine, dužine i dr.
6. Izvrši prethodno pakovanje i ađustiranje, u skladu sa vrstom robe	
7. Izvrši stavljanje oznaka na robu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema robe za izlaganje i prodaju - Faze pripreme robe za prodaju - Razvrstavanje robe po robnim grupama, vrstama i asortimanu - Mjerenje, pakovanje, ađustiranje i označavanje 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši poslove izlaganja i pripreme izložene robe za prodaju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Protumači planogram na osnovu koga se vrši raspoređivanje robe	
2. Odredi sektore za izlaganje robe po robnim grupama	Sektori: prehrambene i neprehrambene robe
3. Izvrši izlaganje robe na robna mjesta , u skladu sa planogramom	Robna mjesta: zidne police, gondole, "pečurke", vitrine, ormani, frižideri, rashladne vitrine, blagajnički stolovi i dr.
4. Izloži robu, u skladu sa načelima za izlaganje	Načela izlaganja: logičnosti, estetski izgled, preglednost i vidljivost
5. Izvrši pripremu izložene robe za prodaju uz primjenu principa raznovrsnog izlaganja robe i odgovarajućih metoda	Principi raznovrsnog izlaganja robe: princip vođenja kupca, određivanja stalnih mjesta za izlaganje određene vrste robe, pristupačnosti izloženoj robi, princip lakšeg, bržeg i boljeg informisanja potrošača Metode: osnovne i specijalne
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Planogram za izlaganje robe - Mjesta za izlaganje robe - Sektori u prodavnici - Načela izlaganja robe 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši slaganje, sortiranje i utvrđivanje količinskog stanja robe za potrebe sprovođenja popisa i otpisa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši slaganje i sortiranje izložene robe u prodajnom prostoru	
2. Izvrši slaganje i sortiranje robe u magacinskom prostoru	
3. Izvrši utvrđivanje količinskog stanja robe u cilju njenog popisivanja	Utvrđivanje količinskog stanja robe: brojanje komadne robe (ručno ili uz pomoć skenera), mjerenje (mase, zapremine i dr.) i sl.
4. Izvrši provjeru štetnih događaja po robu po kriterijumima na osnovu kojih se roba proglašava za otpis	Kriterijumi: rok trajanja, fizička oštećenja robe, kvar, lom, kalo, oštećenje robe usljed štetočina i dr.
5. Izvrši odlaganje robe za otpis, u skladu sa kriterijumima za otpis robe	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema prodajnog objekta i robe za popis - Utvrđivanje količinskog stanja robe - Odlaganje otpisane i oštećene robe 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Odabere dekorativne elemente za održavanje dekorisane robe	Dekoratívni elementi: ukrasne trake, ukrasne naljepnice, ljepljive trake, oznake od papira i sl.
2. Izvrši održavanje i popravku postojeće aranžirane i dekorisane robe dekorativnim elemntima	
3. Odabere adekvatne artikle za održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu	
4. Izvrši postavljanje adekvatnih artikala na odgovarajuća mjesta u cilju održavanje i popravke aranžirane i dekorisane robe	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Održavanje aranžirane i dekorisane neprehrambene robe u prodajnom prostoru i izlogu - Sredstva za aranžiranje i dekoraciju - Dekorativni elementi 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji treba realizovati kod poslodavca, a ishode treba dostizati postepeno. Ukoliko nije izvodljivo nastavu realizovati kod poslodavca, nastava se može odvijati u školskoj radionici sa raspoloživom opremom. U tom slučaju odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika. Učenici mogu da rade individualno, u parovima ili u malim grupama, ali način rada mora biti koncipiran tako da svaki učenik samostalno izvede praktičnu vježbu. Ukoliko nije moguće kompletnu praktičnu nastavu izvesti kod poslodavca, obavezne su posjete klasičnim i ostalim prodajnim objektima. Nastavnik treba da stvori atmosferu kolegijalnosti i timskog duha.
- Tokom realizacije nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Milosavljević Lj., Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, instrumenti za mjerenje robe i ostala oprema neophodna za realizaciju klasičnog načina prodaje; različita vrsta robe; materijali za pakovanje i specijalno pakovanje, dekorativni elementi i dr.)	1
2.	Materijal za pakovanje i dekorativni elementi	po potrebi

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Pripremnih poslovi u trgovini
- Završnih poslovi u trgovini

- Poslovi prodaje
- Psihologija prodaje

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije iz oblasti pripremnih i prodajnih poslova u usmenom i pisanom obliku)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije iz oblasti pripremnih i prodajnih poslova u usmenom i pisanom obliku)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih zadataka kod određenih faza pripreme robe za prodaju, pri izlaganju i pakovanju robe i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja prodajnih poslova)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)

3.2.9. ZAVRŠNI POSLOVI U TRGOVINI**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	33		66	99	4

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

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu tehnika izvođenja završnih poslova prodaje. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Zapakuje kupljenu robu, u skladu sa zahtjevima
2. Izvrši završne poslove prodaje, u skladu sa zahtjevima
3. Izvrši obračun i naplatu računa uz upotrebu registar kase

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Zapakuje kupljenu robu u skladu sa zahtjevima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pakovanje robe	
2. Nabroji materijale koji se koriste pri pakovanju robe	Materijal: papir, karton, plastika, drvo, tekstil, staklo, metalna ambalaža i dr.
3. Objasni funkcije ambalaže	Funkcije: higijenska, zaštitna, promotivna, ekonomska, estetska, upotrebna i dr.
4. Demonstrira pakovanje i odabir odgovarajućeg materijala za pakovanje, u skladu sa konkretnim zadatkom	
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, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pakovanje robe - Funkcije ambalaže - Materijali za pakovanje - Vrste ambalaže: papir, karton, metalna ambalaža, plastika, tekstil, staklo, drvo i dr. 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši završne poslove prodaje u skladu sa zahtjevima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pripremu robe za konačnu potrošnju	Konačna potrošnja: mljevenje, sječenje, vakuumiranje, čišćenje i dr.
2. Demonstrira pripremu robe za konačnu potrošnju, u skladu sa konkretnim zadatkom	
3. Opiše načine otpreme robe do stana kupca	Načini otpreme: vozilo prodavnice, angažovanje preduzeća za vršenje transportnih usluga
4. Demostira montiranje robe u prodavnici u skladu sa uputstvom	
5. Demonstrira specijalno pakovanje određene vrste robe , u skladu sa konkretnim zadatkom	Roba: parfemi, cvijeće, satovi, nakit i dr.
6. Predstavi uputstvo o načinu upotrebe određene vrste robe	

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, 3 i 6. Za kriterijume 2, 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Priprema robe za konačnu potrošnju
- Načini otpreme robe
- Montiranje robe
- Specijalno pakovanje robe
- Uputstvo o načinu upotrebe robe

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši obračun i naplatu računa uz upotrebu registar kase	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam, funkcije i vrste novca	Funkcije novca: mjera vrijednosti, upotrebna vrijednost kao prometnog i platežnog sredstva, sredstva za zgrtanje blaga i svjetski novac Vrste: metalni, papirni, kreditni, elektronski
2. Objasni kretanja gotovine u blagajni	Kretanje gotovine u blagajni: brojanje, pakovanje, otprema, prihvata gotovog novca
3. Objasni pojam platnog prometa, postupak i potrebna dokumenta za otvaranje transakcionog računa	
4. Demonstrira popunjavanje zahtjeva za otvaranje transakcionog računa i kartona deponovanih potpisa	
5. Demonstrira upotrebu instrumenata platnog prometa u zemlji, na konkretnom primjeru	Instrumenti platnog prometa: za gotovinska plaćanja, za bezgotovinska plaćanja
6. Navede vrste platnih kartica i njihove karakteristike	Vrste platnih kartica: pre-paid, kreditne i debitne
7. Objasni osnovnu funkciju registar kase i elemente fiskalnog računa	
8. Objasni oblike rukovanja registar kasom u cilju naplate računa	Rukovanje: prijava i odjava na kasi, kucanje i provjera depozita, provjera stanja kase (gotovina i kartice), provlačenje proizvoda pored bar – kod čitača, korišćenje terminala za kartice, korišćenje kartica lojalnosti, provjera stanja kase pri zamjeni artikla, predaja smjene, izdavanje fakture i sl.
9. Demonstrira rukovanje registar kasom, u skladu sa zadatkom	
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, 2, 3, 6, 7 i 8. Za kriterijume 4, 5 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Blagajna i načela blagajničkog poslovanja - Blagajnička dokumenta i nalozi - Evidencija blagajničkog poslovanja - Platne kartice - Rukovanje registar kasom 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Završni poslovi u trgovini je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Teorijski dio nastave realizuje se sa cijelim odjeljenjem. Preporučuje se upotreba gotovih modela, skica, internet prezentacija u cilju boljeg razumijevanja teorijskih sadržaja.
- Praktična nastava se realizuje kod poslodavca ili u školskoj radionici koja je opremljena preporučenim materijalnim uslovima. Tokom realizacije ovog oblika nastave, učenici samostalno ili u timu rješavaju praktične zadatke, nakon čega ih usmeno prezentuju drugim učenicima uz stručno obrazloženje i diskusiju sa drugim učenicima i nastavnikom. Učenike treba podijeliti u grupe, a rješavanje praktičnih zadataka realizovati individualno, u parovima ili manjim grupama, ali tako da svaki učenik samostalno uradi određeni praktični zadatak. Nastavnik treba da podstiče problemsku nastavu kojom se učenici navode da sami dolaze do zaključaka prilikom rješavanja problema, što omogućava povezivanje teorijskih znanja sa praktičnom primjenom.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- Preporučuje se da se ishodi 3 realizuje na informativnom nivou.
- 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.
- Preporučuju se posjete tržnim centrima i robnim kućama u kojima se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za treći i četvrti razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Milosavljević Lj.: Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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.
8.	Računar	1
9.	Projektor	1
10.	Projekciono platno	1
11.	Štampač	1
12.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, instrumenti za mjerenje robe i ostala neophodna oprema; različite vrste robe; materijali za pakovanje i specijalno pakovanje)	1
13.	Registar kasa	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
14.	Čitač bar-koda	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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Poslovi prodaje
- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti pripremnih i završnih poslova u trgovini i dr.)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih zadataka kod određenih faza pripreme robe za prodaju, primjene simetrije i preciznosti pri izlaganju i pakovanju robe)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanja različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, davanja izvještaja, procjene, evidentiranja, davanje inicijative i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje svijesti o važnosti stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija i dr.)

3.2.10. POSLOVNA EKONOMIJA SA OSNOVAMA TRGOVINE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	33	33		66	3

2. Cilj modula:

Osposobljavanje za analizu ulaganja, rezultata poslovanja privrednog društva, mjerenje uspješnosti njegovog poslovanja i upoznavanje sa funkcijama i specifičnostima trgovine, kao privredne djelatnosti. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje ekonomiju kao nauku i njenu podjelu
2. Identifikuje sredstva privrednog društva i načine finansiranja
3. Utvrdi karakteristike pojedinih vrsta troškova poslovanja i cijenu koštanja proizvoda
4. Utvrdi rezultate poslovanja privrednog društva i načela njihove raspodjele
5. Ocijeni značaj uspješnog poslovanja i ulaganja u razvoj privrednog društva
6. Odredi značaj trgovine u razvoju nacionalne ekonomije i vezu između trgovine i tržišta
7. Identifikuje funkcije i vrste trgovine

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ekonomiju kao nauku i njenu podjelu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ekonomije kao nauke i podjelu ekonomije	Podjela ekonomije: makro, mezo i mikro
2. Objasni pojam privrednog društva i njegove osnovne karakteristike	Osnovne karakteristike: samostalnost, složenost, otvorenost, dinamičnost
3. Objasni osnovne zadatke, ciljeve i elemente poslovanja privrednog društva i njihovu povezanost	
4. Navede privredna društva prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: djelatnost, veličina, organizacioni oblici
5. Navede savremene oblike udruživanja privrednih društava i razloge	Oblici udruživanja: mala i srednja privredna društva (klasteri, inkubatori, tehnološki parkovi); velika privredna društva (horizontalna i vertikalna povezivanja, multinacionalne i transnacionalne kompanije)
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Ekonomija kao naučna disciplina i njena podjela - Privredno društvo, pojam, podjela i oblici udruživanja 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje sredstva privrednog društva i načine finansiranja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste, karakteristike i različite vrijednosti osnovnih sredstava privrednog društva	
2. Izračuna amortizaciju osnovnih sredstava različitim sistemima obračuna	Sistemi obračuna: vremenski (proporcionalna, progresivna i degresivna metoda) i funkcionalni sistem
3. Navede vrste i karakteristike obrtnih sredstava sa posebnim osvrtom na trgovinu	
4. 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
5. Nabroji mogućnosti korišćenja sredstava posebne namjene	Sredstva posebne namjene: sredstva rezervi, sredstva zajedničke 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 1, 3 i 5. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam utroška i troškova pojedinih elemenata proizvodnje, odnosno trgovine	
2. Navede 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 trgovine	
4. Navede elemente i vrste kalkulacija cijene koštanja proizvoda odnosno robe	
5. Izračuna cijenu koštanja proizvoda, odnosno robe, različitim metodama kalkulacije , na konkretnom primjeru u trgovini	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 4. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Troškovi poslovanja - Kalkulacija cijene koštanja robe 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi rezultate poslovanja privrednog društva i načela njihove raspodjele	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni rezultate poslovanja privrednog društva i probleme mjerenja pojedinih rezultata	Rezultati poslovanja: fizički obim proizvodnje, ukupni prihod, dobit
2. Izračuna fizički proizvod, ukupni prihod i dobit privrednog društva, na konkretnom primjeru trgovinskog privrednog društva	
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 aspektima , na konkretnom primjeru	Aspekti: poređenje u različitim vremenskim periodima, poređenje sa sličnim privrednim društvima, poređenje ostvarenih sa planiranim rezultatima poslovanja
5. Opiše elemente obračuna zarada	
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 i 5. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ekonomski principi poslovanja privrednih društava - Rezultati poslovanja privrednog društva - Raspodjela rezultata poslovanja privrednog društva 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj uspješnog poslovanja i ulaganja u razvoj privrednog društva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razloge ulaganja u reprodukciju u cilju mjerenja uspješnosti poslovanja privrednog društva	
2. Obrazloži osnovne pokazatelje uspješnosti poslovanja privrednog društva, na konkretnom primjeru	Osnovni pokazatelji: produktivnost, ekonomičnost, rentabilnost
3. Izračuna dinamiku osnovnih pokazatelja uspješnosti poslovanja privrednog društva, na konkretnom primjeru u trgovini	
4. Objasni unutrašnje i spoljašnje faktore razvoja privrednog društva sa posebnim osvrtom na trgovinu	Faktori razvoja: tehnologija, prirodni resursi, ljudski resursi, potrebe potrošača, konkurencija, mjere ekonomske politike države
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 kriterijum 3, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Uspješno poslovanje i ulaganje u razvoj privrednog društva	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj trgovine u razvoju nacionalne ekonomije i vezu između trgovine i tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam trgovine i predmet ekonomike trgovine	
2. Objasni značaj trgovine za razvoj nacionalne ekonomije	
3. Objasni vezu trgovine sa ostalim privrednim djelatnostima	Privredne djelatnosti: industrija, turizam, poljoprivreda
4. Objasni vezu između trgovine i tržišta ili robnog prometa	
5. Objasni faktore razvoja trgovinske djelatnosti	Faktori: demografsko socijalni; tehničko tehnološki progres; privredni sistem i ekonomska politika; funkcionisanje tržišta i sl.
6. Opiše globalizaciju svjetskog tržišta i internacionalizaciju trgovine	
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Trgovina kao privredna djelatnost - Međuzavisnost trgovine i robnog prometa 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje funkcije i vrste trgovine	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni i navede osnovne i dopunske funkcije trgovine	Osnovne funkcije: posredovanje u prostoru (interlokalno); u vremenu (intertemporalno); posredovanje među osobama (interpersonalno); pri kreditiranju ili ratealna prodaja; kreiranje asortimana i podešavanja robe prema zahtjevima kupaca Dopunske funkcije: doprema trgovačke robe, isporuka, prevoz, mjerenje, vaganje, pakovanje, montiranje i sl.
2. Objasni osnovnu podjelu trgovine	Osnovna podjela: spoljašnja i unutrašnja
3. Objasni podjelu unutrašnje trgovine	Podjela unutrašnje trgovine: trgovina na veliko i na malo
4. Objasni posebne oblike trgovine na veliko	Posebni oblici trgovine na veliko: isključiva distribucija, selektivna distribucija i franšizing
5. Objasni posebne oblike trgovine na malo	Posebni oblici trgovine na malo: distanciona trgovina, trgovina izvan poslovnih prostorija, javna i aukcijska prodaja, prodaja na pijaci
6. Objasni značaj elektronske trgovine	
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Funkcije trgovine - Podjela trgovine 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz oblasti mikroekonomije, odnosno poslovanja privrednog društva i osnova trgovine i njene povezanosti s drugim djelatnostima i robnim prometom. 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.
- Tokom realizacije nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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.
- Gvozdrenović D., Osnovi ekonomike preduzeća, Ekonomski fakultet, Kragujevac, 2004.
- Pokrajčić D., Ekonomija preduzeća, Principi i ciljevi, Centar za izdavačku djelatnost, Beograd, 2007.
- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Ekonomika trgovine, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2014.
- Segetlija Z., Ekonomika trgovine, Grafički zavod Hrvatske, Zagreb, 2011.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuča 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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Pripremni poslovi u trgovini
- Završni poslovi u trgovini

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 pismenosti (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 kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (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)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja određenih poslova)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.11. POSLOVNA KOMUNIKACIJA I KORESPONDENCIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	44	22		66	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa pravilima poslovne komunikacije, vrstama korespondencije i formom raznih vrsta podnesaka. Osposobljavanje za vođenje usmene i pisane komunikacije, u skladu sa pravilima. 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 poslovna pisma u robnom prometu, u odgovarajućoj formi
4. Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem
5. Sastavi podneske i jednostavne isprave, 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 i dr.
2. Opiše pravila korišćenja tehničkih sredstava za komunikaciju	Tehnička sredstva za komunikaciju: telefonski uređaj, računar, telefaks i dr.
3. Objasni pojam poslovnog bontona i kulture	
4. Opiše pravila komunikacije sa rukovodiocima i kolegama	
5. Objasni pojam stranke, organizaciju, načine pozivanja i prijema stranke	
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	
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni lica u pisanoj komunikaciji	
2. Objasni 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
3. Objasni pojam, stilove i fraze poslovne korespondencije	
4. Objasni elemente i forme poslovnog pisma	Elementi: obavezni i neobavezni Forme: američka i francuska
5. Napiše poslovno pismo 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 4. Za kriterijum 5 potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Poslovna korespondencija	

Ishod 3 - 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: upit, ponuda, porudžbina, profaktura, faktura, reklamacija, komisijski zapisnik o kvalitetu i kvantitetu prijema robe i dr.
3. Sastavi upit u robnom prometu, u odgovarajućoj formi	
4. Napiše 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 kriterijume 3 i 4 potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Korespondencija u robnom prometu	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(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: izvještaj o obavljenom službenom putovanju, putni nalog i račun
3. Sastavi izvještaj o službenom putovanju, u odgovarajućoj formi	
4. Popuni nalog za službeni put, u skladu sa zadatim elementima	
5. Objasni razliku između dnevnice i akontacije	
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 i 4 potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija službenih putovanja - Korespondencija u vezi sa službenim putovanjima 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sastavi podneske i jednostavne isprave, u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste i formu podnesaka	Podnesci: molba, prijava, zahtjev
2. Napiše podnesak u odgovarajućoj formi, na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i vrste jednostavnih isprava	Jednostavne isprave: potvrda, priznanica, revers, punomoćje
4. Napiše 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 vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Podnesci - Jednostavne isprave 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna komunikacija i korespondencija je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje znanja iz ove oblasti kroz teorijsku nastavu i vježbe. 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 da ih nakon toga usmeno prezentuju, 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 vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija. Učenici mogu sami da 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 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.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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 trebao da podstiče učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

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.
- Maslovarić B.; Martinović B.; Blečić M., Poslovna komunikacija, udžbenik za I razred srednjih stručnih škola, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica 2014.

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, projekciono platno/ multimedijalna tabla	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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Poslovi prodaje
- Psihologija prodaje

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 pismenosti (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 višejezičnosti (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)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- 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)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.12. PSIHOLOGIJA PRODAJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	48	18		66	3

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za razumijevanje širokog spektra relacija u kupoprodajnoj situaciji, iz pozicije prodavca i iz pozicije kupca, primjena nenasilnih komunikacijskih tehnika, kreiranje reklamnih sadržaja, razvijanje prodajnih vještina i primjene načela poslovne etike. Razvijanje inicijativnosti, komunikativnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Identifikuje psihosocijalne karakteristike kupoprodaje
2. Identifikuje činioce koji utiču na uspješnost prodaje
3. Kreira reklamu na osnovu zadatih parametara
4. Identifikuje osobine i poželjne načine ponašanja dobrog prodavača
5. Identifikuje faktore koji utiču na ponašanje kupca
6. Identifikuje različite tipove klijenata i načela poslovne etike

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje psihosocijalne karakteristike kupoprodaje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede karakteristike prodaje kao oblika socijalnog ponašanja	
2. Objasni obilježja kupoprodajne situacije	Obilježja kupoprodajne situacije: dvosmjernan komunikacijski proces, uslovljenost kulturnim, društvenim i ličnim faktorima, različiti oblici kupoprodajne situacije
3. Navede osnovne tipove kupaca i njihove karakteristike	Tipovi kupaca: podjela po polu, uzrastu, po dominantom načinu saznavanja, po načinu kupovine i dr.
4. Objasni uticaj psiholoških faktora na proces kupoprodaje	Psihološki faktori: motivi, osobine ličnosti, potrebe i dr.
5. Objasni uticaj socijalnih faktora na proces kupoprodaje	Socijalni faktori: kultura, subkultura, tradicija, mas mediji i dr.
6. Objasni uticaj ekonomskih faktora na proces kupoprodaje	Ekonomski faktori: kupovna moć, cijena proizvoda, korektan odnos prodavca i dr.
7. Objasni uticaj tržišnih faktora na proces kupoprodaje	Tržišni faktori: kvalitet proizvoda, dizajn, garancija, servisiranje i dr.
8. Istraži odnos životnog stila i potrošnje na zadatim primjerima	
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	
- Obilježja kupoprodajne situacije	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje činioce koji utiču na uspješnost prodaje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste potreba	
2. Objasni vrste motiva, motivacione zaplete i mehanizme	
3. Objasni vezu motivacije sa opažanjem i pamćenjem reklamnih poruka	
4. Identifikuje vrste konflikta i reakcije na frustracije i konflikt	Vrste konflikta: konflikt u grupi, interpersonalni konflikt, intrapersonalni konflikt
5. Navede činioce koji doprinose negativnom razrješavanju konflikta i oblike ponašanja koji doprinose uspješnom razrješavanju konflikta	Činioci negativnog razrješavanja konflikta: nerazumijevanje, niska frustraciona tolerancija, nepoznavanje i nepoštovanje razlika, nepovjerenje, egocentrizam i dr.
6. Opiše načela uspješnog komuniciranja u kupoprodaji i glavne razloge neuspješne komunikacije između prodavca i kupca	
7. Opiše faze prodajnog razgovora	Faze prodajnog razgovora: pripremna faza, uvodni dio, prepoznavanje potreba i prezentovanje robe, zaključivanje prodaje, dodatna prodaja, pozdravljanje
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Potrebe - Motivi - Konflikt - Prodajni razgovor 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Kreira reklamu na osnovu zadatih parametara	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navedu osnovni cilj reklamiranja	Cilj reklamiranja: opis i preporuka proizvoda, pospješivanje prodaje, izgradnja reputacije, svijest o postojanju proizvoda i dr.
2. Navede vrste i karakteristike reklamiranja	Reklamiranje: ekonomska propaganda, lična prodaja, promocije, publicitet, odnosi sa javnošću i dr.
3. Navede faktore koji određuju izgled reklame	Faktori koji određuju izgled reklame: ciljna grupa, svrha oglašavanja, prednosti i nedostaci proizvoda koji se oglašava i dr.
4. Obrazloži povezanost marketinga i prodaje	
5. Objasni šta je brendiranje	
6. Istraži pozitivne i negativne strane reklame na zadatim primjerima	
7. Kreira reklamnu poruku za određeni proizvod i 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 kriterijume 6 i 7 potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Reklamiranje	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osobine i poželjne načine ponašanja dobrog prodavača	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Nabroji faktore koji utiču na oblikovanje imidža prodavača	
2. Objasni poželjne načine ponašanja prodavača	Poželjni načini ponašanja prodavača: komunikativnost, entuzijazam, taktičnost, elokvencija, diskrecija, saosjećajnost, bonton, razboritost, radoznalost, strpljenje i dr.
3. Objasni nepoželjne načine ponašanja prodavača	Nepoželjni načini ponašanja prodavača: nezainteresovanost za želje kupca, nepoznavanje robe, potcjenjivački pristupi, snishodljivost i dr.
4. Objasni zavisnost percepcije od različitih spoljnih i unutrašnjih faktora	Unutrašnji faktori: osobine ličnosti, trajni koncepti, stavovi, trenutno stanje, raspoloženje
5. Simulira način ponašanja prodavača na zadatim primjerima	
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 vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Karakteristike prodavača	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faktore koji utiču na ponašanje kupca	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni uticaj reklame na ponašanje kupca	
2. Objasni uticaj karakteristika ambalaže na ponašanje kupca	
3. Objasni uticaj načina izlaganja robe na ponašanje kupca	
4. Objasni stimulativan uticaj boja i muzike na ponašanje kupca	
5. Objasni uticaj posebnih ponuda na ponašanje kupca	Posebne ponude: akcijske reklamne prodaje, sezonska sniženja, dostava na kućnu adresu, naručivanje preko telefona i dr.
6. Istraži uticaj različitih potreba i motiva na ponašanje kupca	Potrebe i motivi: zdravlje, ljepota, prijateljstvo, blagostanje, prestiž i dr.
7. Objasni vezu između potreba i 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 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijum 6 potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Reklame	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje različite tipove klijenata i načela poslovne etike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše osobine i načine tretiranja različitih tipova klijenata	Tipovi klijenata: dramatičan, tužan, uredan, uobražen, lijen, pasivno-agresivan, adiktivni, sumnjičav, uplašen i dr.
2. Opiše načine tretiranja teških klijenata	Teški klijenti: agresivan, nesiguran, tip koji se žali
3. Objasni značaj i način ispitivanja tržišta	Ispitivanje tržišta: struktura kupaca, kupovna moć, prikupljanje podataka o potrebama kupaca
4. Objasni metode koje se koriste za ispitivanje tržišta	
5. Prepozna karakteristike devijantnog ponašanja kupaca i načine ponašanja prema njima	Devijantno ponašanja kupaca: krađa, kleptomanija, zloupotreba garancija i garancijskih rokova, agresivno ponašanje
6. Objasni značaj primjene etike u poslovanju	
7. Objasni značaj zaštite potrošača	
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	
<ul style="list-style-type: none"> - Tipovi klijenata - Ispitivanje tržišta - Etički kodeks 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Psihologija prodaje 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 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 iz oblasti psihologije prodaje, 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 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 koji se bave prodajom proizvoda ili usluga.
- Tokom realizacije svih oblika nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.
- 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

- Šulak F., Petz B., Psihologija prodaje, Školska knjiga, Zagreb, 2004.
- Mandić T., Komunikologija, Clio, 2003.
- Kodelupi V., Tržišna komunikacija, Clio, Beograd, 1995.
- Šešić Dragičević M.; Stojković B., Kultura, menadžment, animacija, marketing, Clio, Beograd, 2000.

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji
- Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenoj formi, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način iz oblasti psihologije prodaje)
- Matematička kompetencija i kompetencija iz oblasti prirodnih nauka i tehnologije (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih problema iz oblasti psihologije prodaje)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalni rad i istraživanje na zadatu temu)
- Građanska kompetencija (razvijanje sposobnosti za timski rad i saradnju; podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti davanja inicijative, planiranja, pretvaranje ideja u akciju kroz kreativnost i inovativnost)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje kulture dijaloga, tolerantnosti, interkulturalnosti)

3.2.13. IZVOĐENJE PRODAJNIH POSLOVA U MALOPRODAJI**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III			363	363	10

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

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za rukovanje registar kasom, pakovanje kupljene robe, usluživanje kupca, u skladu sa klasičnim načinom prodaje. Razvijanje tačnosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši rukovanje registar kasom u cilju naplate računa za kupljenu robu
2. Izvrši pakovanje kupljene robe, u skladu sa željom kupca
3. Usluži kupca, u skladu sa klasičnim načinom prodaje
4. Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izvrši rukovanje registar kasom u cilju naplate računa za kupljenu robu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši prijavu i odjavu na kasi	
2. Izvrši provjeru depozita	
3. Izvrši provlačenje proizvoda pored bar – kod čitača	
4. Izvrši korišćenje terminala za kartice	
5. Izvrši izdavanje fakture	
6. Izvrši predaju i zaključenje smjene	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Rukovanje registar kasom	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši pakovanje kupljene robe u skladu sa željom kupca	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Odabere adekvatan materijal za pakovanje, u skladu sa vrstom robe i željom kupca	Materijal: papir, karton, plastika, drvo, tekstil, staklo, metalna ambalaža i dr.
2. Osmisli način pakovanja, u skladu sa zahtijevom kupca	
3. Izvrši pakovanje robe, u skladu sa željom kupca	
4. Izvrši specijalno pakovanje određene vrste robe , u skladu sa specifičnim zahtjevima potrošača	Roba: parfemi, cvijeće, satovi, nakit i dr.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pakovanje robe - Materijali za pakovanje - Specijalno pakovanje 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Usluži kupca u skladu sa klasičnim načinom prodaje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši doček, prijem i upoznavanje sa zahtjevima kupca	
2. Izvrši pokazivanje robe i pruži pomoć pri izboru robe	
3. Zaključi usmeni sporazum o kupoprodaji robe	
4. Izmjeri robu na instrumentima za mjerenje	
5. Izvrši obračun i naplatu iznosa za prodatu robu	
6. Izvrši pakovanje kupljene robe	
7. Izvrši uručivanje prodane robe kupcu i ispraćaj kupca	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Klasični način prodaje	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izvrši održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Odabere dekorativne elemente za održavanje dekorisane robe	Dekoratívni elementi: ukrasne trake, ukrasne naljepnice, ljepljive trake, oznake od papira i sl.
2. Izvrši održavanje i popravku postojeće aranžirane i dekorisane robe dekorativnim elemntima	
3. Odabere adekvatne artikle za održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru i izlogu	
4. Izvrši postavljanje adekvatnih artikala na odgovarajuća mjesta u cilju održavanje i popravke aranžirane i dekorisane robe	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Održavanje aranžirane i dekorisane neprehrambene robe u prodajnom prostoru i izlogu - Sredstva za aranžiranje i dekoraciju - Dekorativni elementi 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji treba realizovati kod poslodavca, a ishode treba dostizati postepeno. Ukoliko nije izvodljivo nastavu realizovati kod poslodavca, nastava se može odvijati u školskoj radionici sa raspoloživom opremom. U tom slučaju odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika. Učenici mogu da rade individualno, u parovima ili u malim grupama, ali način rada mora biti koncipiran tako da svaki učenik samostalno izvede praktičnu vježbu. Ukoliko nije moguće kompletnu praktičnu nastavu izvesti kod poslodavca, obavezne su posjete klasičnim i ostalim prodajnim objektima. Nastavnik treba da stvori atmosferu kolegijalnosti i timskog duha.
- Preporučuje se da se ishod 1 realizuje na informativnom nivou.
- Tokom realizacije nastave, preporučuje se poštovanje principa individualizacije metodike nastavnog procesa prilikom postavljanja kriterijuma realizacije modula.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vojinović M.; Stanković-Četković J., Tehnika prodaje, udžbenik za prvi i drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2015.
- Milosavljević Lj., Tehnika prodaje udžbenik za I i II razred usmjerenog obrazovanja, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- Milosavljević Lj.; Jolović Lj., Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.

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.	Opremljen prodajni prostor (namještaj, instrumenti za mjerenje robe i ostala oprema neophodna za realizaciju klasičnog načina prodaje; različita vrsta robe; materijali za pakovanje i specijalno pakovanje, dekorativni elementi i dr.)	1
2.	Materijal za pakovanje i dekorativni elementi	po potrebi

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 dostignutosti ishoda učenja definisani su za svaki ishod posebno.
- 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

- Osnove tehnike prodaje
- Poznavanje robe I
- Poznavanje robe II
- Pripremni poslovi u trgovini

- Završni poslovi u trgovini
- Poslovi prodaje
- Psihologija prodaje

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 pismenosti (upotreba stručne terminologije iz oblasti pripremih i prodajnih poslova u usmenom i pisanom obliku)
- Komunikacija višejezičnosti (upotreba stručne terminologije iz oblasti pripremih i prodajnih poslova u usmenom i pisanom obliku)
- Matematička kompetencija i kompetencija u prirodnim naukama, tehnologiji i inženjerstvu (STEM) (razvijanje matematičkog načina razmišljanja u rješavanju praktičnih zadataka kod određenih faza pripreme robe za prodaju, pri izlaganju i pakovanju robe i sl.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja prodajnih poslova)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)

4. ZAVRŠNI ISPIT

Program praktičnog ispita:

- Praktični rad

4.1. ISPITNI KATALOG ZA PRAKTIČNI RAD

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

- Higijena u trgovini
- Poznavanje robe I
- Osnove tehnike prodaje
- Poznavanje robe II
- Pripremni poslovi u trgovini
- Završni poslovi u trgovini
- Poslovi prodaje

2. Cilj ispita:

- Provjera nivoa postignuća ishoda učenja definisanih u modulima koji čine praktični rad od značaja za kvalifikaciju nivoa obrazovanja Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača.
- Provjera pravilne upotrebe stručne terminologije, sposobnosti povezivanja teorijskih i praktičnih znanja, samostalnosti i sistematičnosti u radu, racionalnog korišćenja, materijala, vremena i energije i poznavanja propisa za obezbjeđenje zaštite na radu i zaštite okoline.

3. Sadržaj provjere (ishodi i kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja) 2. Cilj ispita:

3. Teme/Zadaci za praktični rad

1. Priprema maloprodajnog objekta za obavljanje prodajnih poslova (higijena, uslovi za rad)
2. Priprema opreme, uređaja, alata i pribora i instrumenata za mjerenje za obavljanje prodajnih poslova (održavanje higijene, provjera funkcionalnosti, osnovno održavanje)
3. Korišćenje transportnih sredstava za prenos robe u maloprodajnom objektu
4. Rukovanje ambalažnom robom, u skladu sa karakteristikama ambalaže (istovar, prenos i smještaj ambalažne robe)
5. Otvaranje i uskladištenje ambalažne robe u skladu sa karakteristikama ambalaže
6. Raspakivanje različitih vrsta robe u datoj transportnoj ambalaži i njeno čišćenje
7. Grupisanje i sortiranje robe u skladu sa kriterijumima
8. Mjerenje robe na mjernim instrumentima
9. Izlaganje robe po sektorima u skladu sa planogramom
10. Izlaganje robe koristeći načela za izlaganje
11. Pakovanje robe uz odabir odgovarajućeg materijala za pakovanje
12. Specijalno pakovanje robe
13. Održavanje aranžirane i dekorisane robe u izlogu uz upotrebu dekorativnih elemenata
14. Održavanje aranžirane i dekorisane robe u prodajnom prostoru uz upotrebu dekorativnih elemenata
15. Demonstracija dočeka, prijema i upoznavanje želja kupca kod klasičnog načina prodaje
16. Slaganje i sortiranje robe za popis
17. Utvrđivanje količinskog stanja robe za potrebe popisa
18. Realizacija faze pripreme u skladu sa samouslužnim načinom prodaje
19. Realizacija faze neposredne samouslužne prodaje
20. Realizacija faze pripreme u skladu sa samoizbornim načinom prodaje
21. Realizacija faze neposredne samoizborne prodaje
22. Demonstracija ophođenja prodavača prema zadatoj kategoriji potrošača
23. Demonstracija pristupa potrošačima različitih karakteristika (odlučni, neodlučni, strpljivi, nestrpljivi, skromni, razmetljivi, kolerici, sangvinici, flegmatici, melanholici)
24. Demonstracija pristupa potrošačima po tipu predstavljanja (vizuelni, auditivni, audio-vizuelni, motorni)

25. Demonstracija pristupa potrošačima prema različitim navikama (stalni, povremeni, rijetki)

4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom

5. Dozvoljena pomagala

- Učenik radi praktični rad praktično, sa pisanim i usmenim obrazloženjem

6. Literatura i drugi izvori

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

7. Mjerila provjere

- Na osnovu predloženih tema/zadataka u Ispitnom katalogu za praktični rad, formiraju se zadaci koje učenici biraju u skladu sa pravilnikom koji reguliše polaganje praktičnog ispita. Na osnovu izabranog zadatka, učenik samostalno radi praktični rad, u skladu sa uputstvom i nadzorom nastavnika - mentora. Ispitna komisija određuje početak, završetak i rok predaje praktičnih radova u skladu sa pravilnikom. Sastavni dio praktičnog ispita je pisano i usmeno obrazloženje praktičnog zadatka.

Praktični rad sa odbranom se boduje na sljedeći način:

- Adekvatan izbor materijala, opreme, alata, zaštitnih sredstava, metoda za analizu i dr. za realizaciju praktičnog zadatka – 15%
- Stručna razrada praktičnog zadatka – 40%
- Funkcionalnost i povezanost zadatka sa praktičnom primjenom – 15 %
- Pisano obrazloženje praktičnog zadatka (teorijska obrada teme i opis toka izrade zadatka) – 15%
- Usmeno obrazloženje praktičnog zadatka – 15%

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.	Higijena u trgovini	I	72	54	18	-	-	18	-
2.	Poznavanje robe I	I	108	72	-	36	-	-	36
3.	Osnove tehnike prodaje	I	180	72	-	108	-	-	108
4.	Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji	I	108	-	-	108	-	-	108
5.	Poznavanje robe II	II	108	72	-	36	-	-	36
6.	Pripremni poslovi u trgovini	II	108	36	-	72	-	-	108
7.	Poslovi prodaje	II	108	36	-	72	-	-	72
8.	Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji	II	324	-	-	324	-	-	324
9.	Završni poslovi u trgovini	III	99	33	-	66	-	-	66
10.	Poslovna komunikacija i korespondencija	III	66	44	22	-	-	-	-
11.	Poslovna ekonomija sa osnovama trgovine	III	72	36	36	-	-	-	-
12.	Psihologija prodaje	III	66	48	18	-	-	-	-
13.	Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji	III	363	-	-	363	-	-	363

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 (radionice, kabineti ili laboratorije) i u objektima van škole (ustanove 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.	Poznavanje robe I	I	72	36	108
2.	Osnove tehnike prodaje	I	72	36	180
3.	Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji*	I	-	180	180
Ukupno PN – I razred			144	252	396
4.	Poznavanje robe II	II	36	-	36
5.	Pripremni poslovi u trgovini	II	36	36	72
6.	Poslovi prodaje		36	-	36
7.	Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji*	II	-	324	324
Ukupno PN – II razred			108	360	468
8.	Završni poslovi u trgovini	III	33	33	66
9.	Izvođenje prodajnih poslova u trgovini	III	-	363	363
Ukupno PN – III razred			33	393	426
Ukupno PN – I, II i III razred			285	1005	1290
% zastupljenosti PN u odnosu na ukupan broj časova			8,5	29,9	38,4

- Moduli koji su označeni sa (*), realizuju se kod poslodavca. Izuzetno, ukoliko škola nije u mogućnosti da obezbijedi realizaciju modula kod poslodavca, može je organizovati u školskoj radionici. Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju kod poslodavca, broj časova ovih modula se uvećava za 72 u prvom razredu, 108 u drugom, odnosno 132 u trećem razredu, u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju.
- Broj časova praktične nastave za ove učenike, u modulu Izvođenje pomoćnih poslova u maloprodaji iznosi 252; u modulu Izvođenje pripremnih poslova u maloprodaji iznosi 432 i u modulu Izvođenje prodajnih poslova u maloprodaji 495. Ukupan broj časova praktične nastave za ove učenike iznosi 1677, odnosno 49,9 %.
- U zavisnosti od materijalnih uslova u školi i kod poslodavca, praktično obrazovanje (praktična nastava) se može i u cjelini realizovati kod poslodavca. Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju kod poslodavca, nastavu treba organizovati tako da učenik u I razredu ima praktično obrazovanje kod poslodavca u trajanju od jednog dana, u II razredu u trajanju od dva dana i u III razredu u trajanju od tri dana.

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 razreda nakon završetka nastavne godine obavljaju profesionalnu praksu u trajanju od 10 dana, u skladu sa nastavnim planom. Profesionalna praksa izvodi se u odgovarajućim maloprodajnim objektima, buticima, hipermarketima, robnim kućama, trgovinskim centrima i dr.
- 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/ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- U školi se organizuju slobodne, odnosno vannastavne aktivnosti učenika.
- Zadaci 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 III 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, građansko obrazovanje, filmske, pozorišne, muzičke predstave i likovne izložbe, posjeta istorijskim spomenicima, muzejima, sajmu knjiga i dr.
- Obavezni sadržaji vezani za stručno područje: stručne ekskurzije, posjete institucijama i preduzećima koja su stručno vezana za obrazovni program, posjete sajmovima, 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, informatička, prva pomoć, saobraćajni propisi, Internet klub, preduzetnički klub i dr.)

5.4. STRUČNE EKSKURZIJE

- 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 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 Programu za razvoj i podršku darovitim učenicima (2020-2022), predviđen je operativni cilj „Obogaćivanje kurikuluma u cilju podsticanja talenata i poboljšanje informatičke infrastrukture“.
- 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 dr. 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 koje 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, djeca sa posebnim obrazovnim potrebama su:
 - 1) djeca sa smetnjama u razvoju – djeca sa tjelesnom, intelektualnom, senzornom smetnjom, djeca sa kombinovanim smetnjama i smetnjom iz spektra autizma;
 - 2) djeca sa teškoćama u razvoju – djeca sa govorno-jezičkim teškoćama, poremećajima u ponašanju; teškim hroničnim oboljenjima; dugotrajno bolesna djeca i druga djeca koja imaju poteškoće u učenju i druge teškoće uzrokovane emocionalnim, socijalnim, jezičkim i kulturološkim preprekama.
- a) Pristupačnost i opremljenost škola
 - U skladu sa zakonom, škola je u obavezi da radi na poboljšanju pristupačnosti i opremljenosti škola. Odnosno, škola treba da obezbijedi prevazilaženje arhitektonskih, fizičkih i drugih prepreka u školi, odnosno pristupačnost učionica, dvorišta, toaleta, hodnika, prilagođenost enterijera i eksterijera karakteristikama kretanja i stepenu samostalnosti učenika. Sve ovo treba pripremiti prije nego što se u školu upišu učenici sa posebnim obrazovnim potrebama.
 - Kako bi bila dostupna i pristupačna za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama škola treba da obezbijedi:
 - Učenicima sa tjelesnim smetnjama – pristup zgradi, priboru, opremi za rad, prostor za kretanje, tehnološka pomagala, podršku resursnog centra i dr.;
 - Učenicima sa intelektualnim smetnjama – očigledna nastavna sredstava, uklanjanje i smanjenje ometajućih faktora, podršku resursnog centra i dr.;
 - Učenicima sa smetnjama vida – mjesto u učionici sa kojeg se najbolje vidi tabla, slobodne puteve do table, bezbjedno okruženje, nastavna sredstva, materijal, adekvatnu obrazovnu tehnologiju i znanja o njima, učešće resursnog centra i dr.;
 - Učenicima sa smetnjama sluha – da sjede blizu nastavnika, otklanjanje ometajućih zvukova, neometan pogled u toku komunikacije, prilagođen didaktički materijal, adekvatnu obrazovnu tehnologiju i znanja o njima i dr.;
 - Učenicima sa smetnjom autizma – jasne fizičke i vizuelne granice (označavanje, ograničavanje prostora i sl.), jasna i precizna uputstva i dnevni raspored, otklanjanje vizuelnih i auditivnih distraktora pažnje, angažman resursnog centra i dr.;
 - Učenicima sa govorno-jezičkim teškoćama – veći i podebljani font obrazovnog materijala, prilagođene pismene zadatke, vrijeme za rješavanje, pomagala, uključivanje resursnog centra i dr.;
 - Učenicima sa teškoćama pažnje – mjesto pored katedre, otklanjanje svega što remeti pažnju i dr.;
 - Učenicima sa teškoćama uzrokovanim socijalnim, jezičkim i kulturološkim preprekama - psihosocijalnu podršku, dopunsku nastavu za prevazilaženje jezičkih barijera i dr.
- b) Obrazovni programi po kojima učenici sa posebnim potrebama mogu pratiti izvođenje nastavnog procesa
 - U skladu sa zakonom, obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama može se realizovati kao jedan od sljedećih programa po kojima učenik može da prati nastavni proces, na osnovu predloga rješenja komisije za usmjeravanje:
 - Program uz obezbjeđivanje dodatnih uslova i pomagala i stručne pomoći (u zavisnosti od razvojne smetnje učenika omogućava mijenjanje, prilagođavanje i individualizaciju metodike kojom se ishodi realizuju);
 - Program sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći - učenik može sticati obrazovanje iz dijela obrazovnog programa kojim će se osposobiti za određene grupe poslova, koji mogu voditi stručnoj kvalifikaciji u skladu sa obrazovnim programom.
 - Učenik sa posebnim obrazovnim potrebama može se, zavisno od individualnih mogućnosti i sposobnosti obrazovati za:
 - cijeli obrazovni program i steći kvalifikaciju nivoa obrazovanja, potvrđenu diplomom;

- dio obrazovnog programa kojim će se osposobiti za određene grupe poslova, koji mogu voditi stručnoj kvalifikaciji ako je programom tako definisano, i steći stručnu kvalifikaciju, potvrđenu certifikatom;
- dio obrazovnog programa, čime će se osposobiti za određene grupe poslova, koji ne čine stručnu kvalifikaciju, što je potvrđeno potvrdom o završetku dijela obrazovnog programa.

Nivo do kojeg će se učenik obrazovati zavisi od uspješnosti završenih modula u skladu sa primijenjenim modelom obrazovnog programa.

c) Individualno razvojno-obrazovni program (IROP)

- U srednjoj školi, IROP se nadovezuje na IROP iz osnovne škole i ITP-1 koji je rađen za učenika.
- Za IROP odnosno, pripremu, primjenu, praćenje i prilagođavanje programa, škola, odnosno resursni centar, obrazuje stručni tim koji čine: nastavnici, stručni saradnici škole ili resursnog centra, uz učešće roditelja. U postavljanju i realizaciji IROP-a afirmiše se saradnja, kompetencije i odgovornosti svih aktera.
- Individualno razvojno-obrazovni program (IROP) je dokument koji se radi za svakog učenika sa posebnim obrazovnim potrebama koji je uključen u obrazovni program Rješenjem o usmjeravanju. Zasniva se na dinamičkoj procjeni odnosa aktuelnog i planiranog funkcionisanja učenika (saznajni, emocionalni, socijalni i fizički), nivoa znanja i vještina. Njime se utvrđuju načini podrške, metodika i prilagođavanje procesa učenja, ispunjenje individualnih potreba i potencijala učenika. Predstavlja kompilaciju učenikovih osobina, potreba i ciljeva modula. U zavisnosti od smetnji i teškoća u razvoju, sposobnosti i potreba učenika IROP omogućava: modifikovanje ishoda; mijenjanje, prilagođavanje i individualizaciju metodike kojom se aktivnosti realizuju. Individualni program dozvoljava dopunjavanje alternativnim oblicima komunikacije, kao što su znakovni jezik, Brajevo pismo, komunikacijske sličice; upotrebu specijalizovane didaktike, opreme, pomagala, asistivne tehnologije i sl. U njemu se jasno definiše kada i kojim oblastima je potrebna podrška asistenta. Rješenjem o usmjeravanju u obrazovni program utvrđuje se potreba asistencije u nastavi koju obavlja asistent u nastavi. Podršku inkluzivnom obrazovanju pružaju resursni centri kroz savjetodavni i stručni rad, kao i obuke nastavnika i stručnih saradnika za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama shodno razvojnoj smetnji.
- Za učenike završnih razreda srednje škole kao dio individualnog razvojno-obrazovnog programa izrađuje se i sprovodi individualni tranzicioni plan 2 (ITP2) čiji su ciljevi, mjere i aktivnosti usmjereni na vještine za nezavisan život i pripremu za zapošljavanje - prelazak na tržište rada.

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 Pomoćnik/ Pomoćnica prodavača, 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 seminarskim 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 djelove završnog ispita, kao i za izradu završnog 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 Pomoćnik prodavača

Kod dokumenta: OP-100120-POMPROD

Datum usvajanja dokumenta:

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

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Vojo Todorović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
2. Radoslav Bulajić, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola" Nikšić
3. Vesna Vulić, diplomirani ekonomista, nastavnik-mentor, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola" Bar
4. Mirsada Frljučkić, diplomirani inženjer hemije, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
5. Biljana Jovanović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola" Nikšić
6. Valerija Petrović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja stručna škola Pljevlja
7. Milica Kovačević, magistar ekonomije, saradnik u nastavi, prodekan, Univerzitet "Mediterran" Podgorica
8. Stanka Vukčević, diplomirani pravnik, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
9. Katarina Todorović, diplomirani biolog, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
10. Hurijeta Pejčinović, SpecSc menadžmenta u turizmu, nastavnik, JU Srednja mješovita škola "Bećo Bašić" Plav
11. Biljana Đurišić, diplomirani psiholog, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
12. Velibor Šaban, diplomirani inženjer elektrotehnike, nastavnik, JU Škola za srednje i više stručno obrazovanje "Sergije Stanić" Podgorica
13. Nina Medigović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja mješovita škola "Danilo Kiš" Budva
14. Saša Dubak, diplomirani ekonomista, operativni direktor, "Hard Discount Laković" d.o.o. Podgorica
15. Milica Ilić, magistar psihologije, samostalni stručni saradnik u Službi za razvoj potencijala zaposlenih, Privredno društvo za trgovinu i usluge "Mercator-CG" d.o.o. Podgorica
16. Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, Centar za stručno obrazovanje Podgorica
17. Dijana Kostović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja mješovita škola "Danilo Kiš" Budva
18. Andrijana Bogetić, profesor sociologije, nastavnik, JU Srednja stručna škola Nikšić
19. Vjera Mitrović-Radošević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, Centar za stručno obrazovanje Podgorica
20. Jelena Knežević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za istraživanje i razvoj kvalifikacija, Centar za stručno obrazovanje Podgorica

Koordinator:

Mirjana Popović, magistar socioloških nauka i inkluzivnog obrazovanja, eksterna saradnica JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnostima i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, samostalni savjetnik II za administriranje i dizajn, JU Centar za stručno obrazovanje

Naziv dokumenta: Obrazovni program Pomoćnik prodavača - sa prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći

Kod dokumenta: POP-100120-POMPROD

Datum usvajanja dokumenta:

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

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Mirjana Popović, magistar socioloških nauka i inkluzivnog obrazovanja, eksterna saradnica JU Centar za stručno obrazovanje
2. Marija Markuš, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU ŠSVSO "Sergej Stanić", Podgorica
3. Sandra Petrović Poljak, diplomirani turizmolog, nastavnik, JU Resursni centar za sluh i govor "Dr Peruta Ivanović" Kotor
4. Aleksandra Popović, diplomirani defektolog, stručni saradnik, JU Resursni centar za sluh i govor "Dr Peruta Ivanović" Kotor
5. Danijela Vukasović, diplomirani biolog, nastavnik, JU Resursni centar za sluh i govor "Dr Peruta Ivanović" Kotor
6. Neđeljko Moškov, specijalista primjenjenog računarstva, direktor, JU Resursni centar za sluh i govor "Dr Peruta Ivanović" Kotor

Koordinator:

Vjera Mitrović-Radošević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I – nadzornik za kvalitet u inkluzivnom obrazovanju, Odjeljenje za kvalitet, istraživanje i kontinuirani profesionalni razvoj, JU Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Lektura: Magdalena Jovanović, samostalni savjetnik I za odnose sa javnostima i lektorisanje, JU Centar za stručno obrazovanje

Dizajn i tehnička obrada: Danilo Gogić, samostalni savjetnik II za administriranje i dizajn, JU Centar za stručno obrazovanje