



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete,
nauke i inovacija



JU CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

POSEBNI OBRAZOVNI PROGRAM

POMOĆNIK PRODAVAČA

SADRŽAJ

I OPŠTI DIO POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	2
1. OPŠTE INFORMACIJE O POSEBNOM OBRAZOVNOM PROGRAMU	2
2. NASTAVNI PLAN.....	4
II POSEBNI DIO POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	6
3. MODULI	6
3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL	6
3.2. STRUČNI MODULI.....	7
3.2.1. PRIPREMA I IZLAGANJE PREHRAMBENIH PROIZVODA.....	7
3.2.2. PRIPREMA I IZLAGANJE NEPREHRAMBENIH PROIZVODA.....	14
3.2.3. OSNOVNI POSLOVI PRODAJE	20
4. PRAKTIČNI ISPIT	26
4.1. ISPITNI KATALOG ZA PRAKTIČNI RAD	26
5. NAČIN IZVOĐENJA POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	28
5.1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I OBLICIMA NASTAVE	28
5.2. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE I PROFESIONALNA PRAKSA	29
5.3. SLOBODNE/ VANNASTAVNE AKTIVNOSTI.....	31
5.4. STRUČNE EKSURZIJE	32
5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA	33
6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA	34
6.1. PRILAGOĐAVANJE POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA DAROVITIM UČENICIMA	34
6.2. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA	35
6.3. PRILAGOĐAVANJE POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA OBRAZOVANJU ODRASLIH	37
7. REFERENTNI PODACI	38

Napomena:

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

I OPŠTI DIO POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O POSEBNOM OBRAZOVNOM PROGRAMU

NAZIV OBRAZOVNOG PROGRAMA: POMOĆNIK PRODAVAČA

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: II

TRAJANJE OBRAZOVANJA: Tri godine

KREDITNA VRIJEDNOST OBRAZOVNOG PROGRAMA: 120 CSPK-a

USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM:

- U skladu sa zakonom i Rješenjem 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 praktičnog ispita, u skladu sa zakonom

NIVO OBRAZOVANJA ODNOSNO STRUČNE KVALIFIKACIJE KOJE SE STIČU:

Nivo obrazovanja:

Završetkom obrazovnog programa Pomoćnik prodavača stiče se niže stručno obrazovanje u trogodišnjem trajanju i kvalifikacija nivoa obrazovanja Pomoćnik prodavača, nivo II

Stručne kvalifikacije:

Završetkom obrazovnog programa Pomoćnik prodavača 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 jednostavnih poslova u prodajnom prostoru i magacinu
- Izvrši ličnu i higijensku pripremu, kao i pripremu radnog mjesta i opreme za rad u maloprodaji
- Obavi prijem, raspakivanje, sortiranje, pripremu, izlaganje i dopunu prehrambenih i neprehrambenih proizvoda u prodajnom prostoru
- Mjeri, pakuje i priprema robu za prodaju koristeći odgovarajuće instrumente i materijale

- Obavi osnovne poslove u procesu prodaje i pripreme robe za kupca
- Izvrši osnovnu provjeru funkcionalnosti opreme i uređaja u prodajnom prostoru i magacinu
- Komunicira sa kupcima, nadređenima i saradnicima u skladu sa pravilima poslovne komunikacije i profesionalnog ponašanja
- Sprovede mjere zaštite i zdravlja na radu, kao i mjere 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 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 iskorišćavanje prilika, kao i preduzimanje inicijative i sposobnosti da se sarađuje 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
- Broj učenika u odjeljenju je do osam (8).

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	144				5	144				5	132				4	420	14
2.	Matematika	144				4	144				4	99				3	387	11
3.	Fizičko vaspitanje	108				4	108				4	99				3	315	11
UKUPNO: A. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL		396				13	396				13	330				10	1122	36
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		34,4				32,5	34,4				32,5	31,3				25	33,4	30
B. STRUČNI MODULI																		
1.	Priprema i izlaganje prehrambenih proizvoda	540			540	27											540	27
2.	Priprema i izlaganje neprehrambenih proizvoda						540			540	27						540	27
3.	Osnovni poslovi prodaje											528			528	28	528	28
UKUPNO: B. STRUČNI MODULI		540			540	27	540			540	27	528			528	28	1608	82
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		46,9			46,9	67,5	46,9			46,9	67,5	50			50	70	47,8	68,3
B1. POSEBNI MODULI																		
1. Korektivne vježbe i zdrava ishrana		72					72					66					210	
2. Socijalne vještine sa poznavanjem okoline		72					72					66					210	
3. Svakodnevne životne vještine sa radnim vaspitanjem		72					72					66					210	
UKUPNO: B1. POSEBNI MODULI		216					216					198					630	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		18,8					18,8					18,8					18,8	
C. PRAKTIČNI 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+B1+C)		1152			540	40	1152			540	40	1056			528	40	3360	120
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		100			46,9	100	100			46,9	100	100			50	100	100	100

T – Teorijska nastava

V – Vježbe

P – Praktično obrazovanje (Praktična nastava)

KV – Kreditna vrijednost

Σ - Suma (Godišnji fond časova)

Napomene:

- Nastavni plan sadrži ukupni godišnji fond časova, godišnji fond časova za svaki modul/ predmet, kao i godišnji fond časova prema oblicima nastave (teorijska nastava, vježbe i praktična nastava). Škola sama raspoređuje sedmični broj časova u odnosu na godišnji. Preporučeni sedmični fond časova se dobija podjelom ukupnog broja časova modula sa brojem radnih nedjelja u toku školske godine.
- Praktično obrazovanje (praktična nastava) se realizuje u okviru stručnih modula, u školi i po mogućnosti kod poslodavca. U zavisnosti od materijalnih uslova u školi i kod poslodavca, praktično obrazovanje (praktična nastava) se može djelimično realizovati i kod poslodavca.
- Posebni moduli se realizuju prema planu stručne službe. U okviru sadržaja ovih modula realizuju se teme: B1 - koordinacija i motorika, držanje tijela, prevencija tjelesnih deformiteta, ritmička gimnastika i zdrava ishrana; B2 – socijalna komunikacija, socijalna interakcija i saradnja, adaptivno ponašanje u radnom okruženju, muzička

kreativnost; B3 – briga o sebi, život u domaćinstvu, oblačenje i održavanje odjeće i obuće, hortikulturne aktivnosti, radno okupacione radionice, likovna kreativnost. Moduli su obavezni za sve učenike, ali se ne ocjenjuju.

- Broj učenika u odjeljenju je od četiri do šest (4-6).

II POSEBNI DIO POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA

3. MODULI

3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

OBAVEZNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:

- 1. CRNOGORSKI - SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**
- 2. MATEMATIKA**
- 3. FIZIČKO VASPITANJE**

Napomena:

Programe obaveznih 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. PRIPREMA I IZLAGANJE PREHRAMBENIH PROIZVODA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I			540	540	27

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za osnovne radne aktivnosti u maloprodaji kroz primjenu lične higijene, pripremu prodajnog prostora i rad sa prehrambenim proizvodima, uz razvijanje radnih navika i odgovornog ponašanja u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši osnovne mjere lične higijene i pripremu za rad u maloprodaji
2. Pripremi prodajni prostor za rad u maloprodaji
3. Izvrši prijem, pripremu i izlaganje prehrambenih proizvoda u maloprodaji

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izvrši osnovne mjere lične higijene i pripremu za rad u maloprodaji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prepozna osnovne elemente lične higijene	Lična higijena: uredna kosa, odjeća, obuća i dr.
2. Sprovede mjere i postupke za održavanje lične higijene	Mjere i postupci: održavanje čistoće tijela, usne duplje, ruku, kose, odjeće, obuće, ličnog i radnog pribora
3. Pripremi opremu i pribor za rad u skladu sa higijenskim pravilima	
4. Koristi zaštitnu i radnu opremu u radu	Zaštitna i radna oprema: kacige, kape, rukavice, radna odjeća, radna obuća, maske za lice i dr.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Lična higijena - Priprema za rad - Zaštitna i radna oprema	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Pripremi prodajni prostor za rad u maloprodaji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prepozna djelove prostora prodavnice	Djelovi prostora prodavnice: prodajni prostor i pomoćne prostorije
2. Izvrši higijensku pripremu prodajnog prostora i magacina koristeći mehaničke metode	Mehaničke metode: čišćenje, usisavanje, ispiranje vodom i dr.
3. Koristi sredstva unurašnjeg transporta za prenos robe	Sredstva unurašnjeg transporta: ručna kolica, kolica na električni pogon, lifovi za prenos robe i beskrajske trake
4. Složi osnovnu opremu u prodajnom prostoru	Osnovna oprema; korpe, kolica i dr.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Prodajni prostor - Priprema prodajnog prostora - Oprema u maloprodaji	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izvrši prijem, pripremu i izlaganje prehrambenih proizvoda u maloprodaji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prepozna vrste prehrambenih proizvoda	Prehrambeni proizvodi: 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 i ostale životne namirnice
2. Obavi preuzimanje prehrambenih proizvoda za prodaju	
3. Obavi raspakivanje prehrambene robe u datoj transportnoj ambalaži i njeno čišćenje	
4. Razvrstava i sortira prehrambene proizvode prema osnovnim kriterijumima	Kriterijumi: vrsta robe, kvalitet robe, težina, boja, cijena, sirovinski sastav, proizvođač, veličina i dr.
5. Dopuni sektore i mjesta za izlaganje potrebnim prehrambenim proizvodima	Sektori: sektor za mlijeko i mliječne proizvode, sektor za meso i prerađevine od mesa, sektor pekarskih proizvoda, sektor za ribu, sektor za voće i povrće i dr. Mjesta za izlaganje: police, gondole, vitrine stalci, ormani, ostrva, frižideri, rashladne vitrine i dr.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Vrste prehrambenih proizvoda - Prijem i raspakivanje proizvoda - Sortiranje proizvoda - Izlaganje i dopuna proizvoda	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Priprema i izlaganje prehrambenih proizvoda je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje znanja i vještina kroz časove praktične nastave.
- Nastavni proces je potrebno organizovati u strukturisanom, predvidljivom i podržavajućem okruženju koje omogućava učenicima sigurnost, bolju orijentaciju i aktivno učešće u učenju. Nastavnik treba da se upozna sa preporukama navedenim u Rješenju o usmjeravanju i da za svakog učenika napravi individualni razvojno-obrazovni program (IROP).
- Praktični dio nastave treba realizovati u kabinetu praktične nastave koji je opremljen preporučenim materijalnim uslovima kao i individualnim potrebama učenika. Časove praktične nastave treba izvoditi sa cijelim odjeljenjem, uz individualni pristup, rad u paru ili u manjim grupama, u skladu sa potrebama i mogućnostima učenika. Prilikom upotrebe sitnog i krupnog inventara, alata, opreme i uređaja potrebno je voditi računa o mjerama bezbjednosti kako ne bi došlo do povređivanja učenika. Preporučljivo je da učenici što samostalnije izvode praktične vježbe ili uz asistenciju nastavnika.
- U skladu sa mogućnostima, preporučuju se posjete maloprodajnim objektima, kao i sajmovima i sličnim manifestacijama, gdje se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.
- Preporučuje se korišćenje jasnih, kratkih i konkretnih uputstava uz provjeru razumijevanja, kao i učenje kroz praktične aktivnosti, iskustveno učenje i svakodnevne životne situacije. Uvođenje novih sadržaja treba da bude postupno, uz oslanjanje na prethodna znanja i iskustva učenika. Potrebno je obezbijediti učestalo ponavljanje, vježbanje i utvrđivanje sadržaja radi trajnog usvajanja i generalizacije naučenog. Nastavna sredstva i materijale je potrebno individualno prilagoditi (pojednostavljeni sadržaji, konkretni predmeti, asistivna tehnologija, vizuelna podrška – fotografije, simboli, grafički prikazi, demonstracija, piktogrami, vizuelni rasporedi i sekvencijalni prikazi, PECS (Picture Exchange Communication System)) ili izraditi individualizovani didaktički materijal, prema potrebama učenika. Učenicima je potrebno omogućiti dodatno vrijeme za rad i učenje. U cilju podsticanja učenika preporučuje se primjena pozitivnog potkrepljenja, ohrabrivanja i podrške u radu.
- U procesu realizacije programa preporučuje se saradnja nastavnika, stručnih saradnika i roditelja/staratelja, u cilju obezbjeđivanja kontinuiteta u radu i podrške učenicima u različitim životnim okruženjima.

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	Računar	1
2	Projektor	1
3	Projektno platno	1
4	Uzorci prehrambenih proizvoda ili ambalaže proizvoda	po potrebi
5	Ambalaža proizvoda i etikete sa deklaracijama	po potrebi
6	Fotografije ili modeli maloprodajnih objekata i prodajnog prostora	po potrebi
7	Oprema u maloprodaji (korpe, kolica, police – modeli ili slike)	po potrebi
8	Vizuelni materijali i nastavna sredstva (plakati, slike, kartice, oznake)	po potrebi
9	Sredstva za održavanje higijene (sapun, papirni ubrusi, sredstva za čišćenje)	po potrebi
10	Kutije, ambalaža i prazna pakovanja proizvoda	po potrebi

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanje 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

- Korektivne vježbe i zdrava ishrana
- Socijalne vještine sa poznavanjem okoline
- Svakodnevne životne vještine sa radnim vaspitanjem

Napomena:

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

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Kompetencija pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku pravilnim formulisanjem pojmova, činjenica i pravila iz oblasti trgovine i maloprodaje; razumijevanje uputstava za rad i radnih zadataka; korišćenje različitih izvora znanja pretragom, prikupljanjem i obradom vizuelnih i drugih informacija; poštovanje pravila prilikom prezentovanja zadate teme i dr.)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (primjena matematičkog mišljenja tokom brojanja, mjerenja i razvrstavanja robe; razumijevanje osnovnih svojstava robe, ambalaže i higijenskih pravila; pravilna upotreba instrumenata za mjerenje i opreme u maloprodaji i dr.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (razvijanje radnih navika, samostalnosti i odgovornosti u radu; razvijanje sposobnosti saradnje i rada u timu kroz praktične aktivnosti; razvijanje urednosti, tačnosti i upornosti u radu; razvijanje sposobnosti učenja kroz praktičan rad i ponavljanje radnih aktivnosti; razvijanje pozitivnog odnosa prema radu i radnim obavezama i dr.)
- Građanska kompetencija (poštovanje pravila ponašanja u radnom okruženju; razvijanje odgovornog odnosa prema radu, radnom prostoru i sredstvima za rad; saradnja sa saradnicima i kupcima; poštovanje pravila bezbjednosti i zaštite na radu; razvijanje svijesti o značaju urednosti, higijene i pravilnog odlaganja otpada i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje odgovornosti za izvršavanje radnih zadataka; razvijanje sposobnosti organizovanja jednostavnih radnih aktivnosti; planiranje i organizovanje materijala i sredstava za rad; razvijanje inicijative i samostalnosti u obavljanju jednostavnih poslova u maloprodaji i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje kulture ponašanja u prodajnom prostoru; njegovanje urednosti i estetskog izgleda prodajnog prostora i proizvoda; razvijanje profesionalnog odnosa prema kupcima i saradnicima; razvijanje svijesti o značaju lijepog i kulturnog ophođenja u radnom okruženju i dr.)

3.2.2. PRIPREMA I IZLAGANJE NEPREHRAMBENIH PROIZVODA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II			540	540	27

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za rad sa neprehrambenim proizvodima u maloprodaji kroz prijem, pripremu, izlaganje i dopunu proizvoda u prodajnom prostoru, uz razvijanje radnih navika, urednosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši prijem, raspakivanje i sortiranje neprehrambenih proizvoda
2. Izvrši izlaganje i dopunu neprehrambenih proizvoda u prodajnom prostoru

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izvrši prijem, raspakivanje i sortiranje neprehrambenih proizvoda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prepozna vrste neprehrambenih proizvoda	Neprehrambeni proizvodi: tekstilni proizvodi, koža i krzna, drvo i proizvodi od drveta, papir i proizvodi grafičke djelatnosti, proizvodi hemijske industrije, goriva, proizvodi prerade nemetala, proizvodi bazne metalurgije, elektrotehnički proizvodi i dr.
2. Obavi preuzimanje neprehrambenih proizvoda za prodaju	
3. Obavi raspakivanje neprehrambene robe u datoj transportnoj ambalaži i njeno čišćenje	
4. Razvrstava i sortira neprehrambene proizvode po zadatom kriterijumu	Kriterijumi: vrsta robe, kvalitet robe, težina, boja, cijena, sirovinski sastav, proizvođač, veličina i dr.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Vrste proizvoda - Prijem i raspakivanje proizvoda - Sortiranje proizvoda - Priprema proizvoda za izlaganje	

Ishod 2- Učenik će biti sposoban da izvrši izlaganje i dopunu neprehrambenih proizvoda u prodajnom prostoru	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Održava urednost i čistoću prodajnog prostora i radnog mjesta	
2. Postavi deklaracije i cijene na neprehrambene proizvode	
3. Rasporedi i složi neprehrambene proizvode na mjesta za izlaganje	Mjesta za izlaganje: police, gondole, vitrine i dr.
4. Dopuni neprehrambene proizvode na odgovarajućem sektoru	Sektori: sektor tekstilnih proizvoda, sektor kože i krzna i dr.
5. Pripremi neprehrambene proizvode za akcijsku ili sezonsku prodaju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Prodajni prostor i mjesta za izlaganje - Dopuna proizvoda - Deklarisanje i cijene - Akcijska i sezonska prodaja	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Priprema i izlaganje neprehrambenih proizvoda je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje znanja i vještina kroz časove praktične nastave.
- Nastavni proces je potrebno organizovati u strukturisanom, predvidljivom i podržavajućem okruženju koje omogućava učenicima sigurnost, bolju orijentaciju i aktivno učešće u učenju. Nastavnik treba da se upozna sa preporukama navedenim u Rješenju o usmjeravanju i da za svakog učenika napravi individualni razvojno-obrazovni program (IROP).
- Praktični dio nastave treba realizovati u kabinetu praktične nastave koji je opremljen preporučenim materijalnim uslovima kao i individualnim potrebama učenika. Časove praktične nastave treba izvoditi sa cijelim odjeljenjem, uz individualni pristup, rad u paru ili u manjim grupama, u skladu sa potrebama i mogućnostima učenika. Prilikom upotrebe sitnog i krupnog inventara, alata, opreme i uređaja potrebno je voditi računa o mjerama bezbjednosti kako ne bi došlo do povređivanja učenika. Preporučljivo je da učenici što samostalnije izvode praktične vježbe ili uz asistenciju nastavnika.
- U skladu sa mogućnostima, preporučuju se posjete maloprodajnim objektima, kao i sajmovima i sličnim manifestacijama, gdje se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.
- Preporučuje se korišćenje jasnih, kratkih i konkretnih uputstava uz provjeru razumijevanja, kao i učenje kroz praktične aktivnosti, iskustveno učenje i svakodnevne životne situacije. Uvođenje novih sadržaja treba da bude postupno, uz oslanjanje na prethodna znanja i iskustva učenika. Potrebno je obezbijediti učestalo ponavljanje, vježbanje i utvrđivanje sadržaja radi trajnog usvajanja i generalizacije naučenog. Nastavna sredstva i materijale je potrebno individualno prilagoditi (pojednostavljeni sadržaji, konkretni predmeti, asistivna tehnologija, vizuelna podrška – fotografije, simboli, grafički prikazi, demonstracija, piktogrami, vizuelni rasporedi i sekvencijalni prikazi, PECS (Picture Exchange Communication System)) ili izraditi individualizovani didaktički materijal, prema potrebama učenika. Učenicima je potrebno omogućiti dodatno vrijeme za rad i učenje. U cilju podsticanja učenika preporučuje se primjena pozitivnog potkrepljenja, ohrabrivanja i podrške u radu.
- U procesu realizacije programa preporučuje se saradnja nastavnika, stručnih saradnika i roditelja/staratelja, u cilju obezbjeđivanja kontinuiteta u radu i podrške učenicima u različitim životnim okruženjima.

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.

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	Uzorci neprehrambenih proizvoda (odjeća, obuća, tekstil, kućna hemija, školski pribor i sl.)	po potrebi
5	Ambalaža proizvoda, etikete i cijene za označavanje	po potrebi
6	Materijal za pakovanje (kese, kutije, papir za pakovanje, trake)	po potrebi
7	Police ili modeli polica za slaganje proizvoda	po potrebi
8	Fotografije ili modeli prodajnog prostora	po potrebi
9	Vizuelni materijali i nastavna sredstva (plakati, slike, kartice, oznake)	po potrebi

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanje 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

- Korektivne vježbe i zdrava ishrana
- Socijalne vještine sa poznavanjem okoline
- Svakodnevne životne vještine sa radnim vaspitanjem

Napomena:

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

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Kompetencija pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku pravilnim formulisanjem pojmova, činjenica i pravila iz oblasti trgovine i maloprodaje; razumijevanje uputstava za rad i radnih zadataka; korišćenje različitih izvora znanja pretragom, prikupljanjem i obradom vizuelnih i drugih informacija; poštovanje pravila prilikom prezentovanja zadate teme i dr.)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (primjena matematičkog mišljenja tokom brojanja, mjerenja i razvrstavanja robe; razumijevanje osnovnih svojstava robe, ambalaže i higijenskih pravila; pravilna upotreba instrumenata za mjerenje i opreme u maloprodaji i dr.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (razvijanje radnih navika, samostalnosti i odgovornosti u radu; razvijanje sposobnosti saradnje i rada u timu kroz praktične aktivnosti; razvijanje urednosti, tačnosti i upornosti u radu; razvijanje sposobnosti učenja kroz praktičan rad i ponavljanje radnih aktivnosti; razvijanje pozitivnog odnosa prema radu i radnim obavezama i dr.)
- Građanska kompetencija (poštovanje pravila ponašanja u radnom okruženju; razvijanje odgovornog odnosa prema radu, radnom prostoru i sredstvima za rad; saradnja sa saradnicima i kupcima; poštovanje pravila bezbjednosti i zaštite na radu; razvijanje svijesti o značaju urednosti, higijene i pravilnog odlaganja otpada i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje odgovornosti za izvršavanje radnih zadataka; razvijanje sposobnosti organizovanja jednostavnih radnih aktivnosti; planiranje i organizovanje materijala i sredstava za rad; razvijanje inicijative i samostalnosti u obavljanju jednostavnih poslova u maloprodaji i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje kulture ponašanja u prodajnom prostoru; njegovanje urednosti i estetskog izgleda prodajnog prostora i proizvoda; razvijanje profesionalnog odnosa prema kupcima i saradnicima; razvijanje svijesti o značaju lijepog i kulturnog ophođenja u radnom okruženju i dr.)

3.2.3. OSNOVNI POSLOVI PRODAJE**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III			528	528	28

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za mjerenje proizvoda i obavljanje osnovnih poslova u prodaji, uz razvijanje radnih navika, tačnosti, urednosti i odgovornog odnosa prema radu i kupcima.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Izvrši mjerenje robe u maloprodaji
2. Izvrši jednostavne poslove pri prodaji proizvoda

Ishod 1- Učenik će biti sposoban da Izvrši mjerenje robe u maloprodaji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Razlikuje vrste mjerenja robe	
2. Prepozna instrument za mjerenje robe	Instrumenti za mjerenje: elektronske vage i automatske vage
3. Pripremi robu za mjerenje	
4. Izvrši mjerenje robe na odgovarajućem instrumentu za mjerenje	
5. Održava urednost i čistoću instrumenta za mjerenje i radnog mjesta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Mjerenje robe - Instrumenti za mjerenje - Priprema robe za mjerenje	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Izvrši jednostavne poslove pri prodaji proizvoda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Obavi pripremu izloženih proizvoda za prodaju	Priprema: održavanje higijene, slaganje, provjera deklaracija, rokova trajanja, cijena, postavljenost zaštitnih magneti i sl.
2. Upakuje proizvode u odgovarajući materijal za pakovanje, po izboru	Materijali: papir, karton, metalna ambalaža, plastika, tekstil i sl.
3. Preda upakovanu robu kupcu	
4. Održava urednost mjesta za pakovanje robe	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe za kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Informisanje kupaca o proizvodima - Priprema proizvoda za prodaju - Pakovanje proizvoda	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Osnovni poslovi prodaje je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje znanja i vještina kroz časove praktične nastave.
- Nastavni proces je potrebno organizovati u strukturisanom, predvidljivom i podržavajućem okruženju koje omogućava učenicima sigurnost, bolju orijentaciju i aktivno učešće u učenju. Nastavnik treba da se upozna sa preporukama navedenim u Rješenju o usmjeravanju i da za svakog učenika napravi individualni razvojno-obrazovni program (IROP).
- Praktični dio nastave treba realizovati u kabinetu praktične nastave koji je opremljen preporučenim materijalnim uslovima kao i individualnim potrebama učenika. Časove praktične nastave treba izvoditi sa cijelim odjeljenjem, uz individualni pristup, rad u paru ili u manjim grupama, u skladu sa potrebama i mogućnostima učenika. Prilikom upotrebe sitnog i krupnog inventara, alata, opreme i uređaja potrebno je voditi računa o mjerama bezbjednosti kako ne bi došlo do povređivanja učenika. Preporučljivo je da učenici što samostalnije izvode praktične vježbe ili uz asistenciju nastavnika.
- U skladu sa mogućnostima, preporučuju se posjete maloprodajnim objektima, kao i sajmovima i sličnim manifestacijama, gdje se učenici neposredno upoznaju sa praktičnom realizacijom nastavnih sadržaja.
- Preporučuje se korišćenje jasnih, kratkih i konkretnih uputstava uz provjeru razumijevanja, kao i učenje kroz praktične aktivnosti, iskustveno učenje i svakodnevne životne situacije. Uvođenje novih sadržaja treba da bude postupno, uz oslanjanje na prethodna znanja i iskustva učenika. Potrebno je obezbijediti učestalo ponavljanje, vježbanje i utvrđivanje sadržaja radi trajnog usvajanja i generalizacije naučenog. Nastavna sredstva i materijale je potrebno individualno prilagoditi (pojednostavljeni sadržaji, konkretni predmeti, asistivna tehnologija, vizuelna podrška – fotografije, simboli, grafički prikazi, demonstracija, piktogrami, vizuelni rasporedi i sekvencijalni prikazi, PECS (Picture Exchange Communication System)) ili izraditi individualizovani didaktički materijal, prema potrebama učenika. Učenicima je potrebno omogućiti dodatno vrijeme za rad i učenje. U cilju podsticanja učenika preporučuje se primjena pozitivnog potkrepljenja, ohrabrivanja i podrške u radu.
- U procesu realizacije programa preporučuje se saradnja nastavnika, stručnih saradnika i roditelja/staratelja, u cilju obezbjeđivanja kontinuiteta u radu i podrške učenicima u različitim životnim okruženjima.

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.

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	Vaga za mjerenje robe (elektronska ili automatska)	po potrebi
5	Metar ili mjerni alat za mjerenje dužine	po potrebi
6	Uzorci proizvoda za mjerenje i pakovanje	po potrebi
7	Ambalaža od različitih materijala (papir, karton, plastika, staklo, tekstil i sl.)	po potrebi
8	Materijal za pakovanje (kese, kutije, papir za pakovanje, trake)	po potrebi
9	Makaze, trake i pribor za pakovanje	po potrebi
10	Sto ili radna površina za mjerenje i pakovanje robe	po potrebi

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanje 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

- Korektivne vježbe i zdrava ishrana
- Socijalne vještine sa poznavanjem okoline
- Svakodnevne životne vještine sa radnim vaspitanjem

Napomena:

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

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Kompetencija pismenosti (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku pravilnim formulisanjem pojmova, činjenica i pravila iz oblasti trgovine i maloprodaje; razumijevanje uputstava za rad i radnih zadataka; korišćenje različitih izvora znanja pretragom, prikupljanjem i obradom vizuelnih i drugih informacija; poštovanje pravila prilikom prezentovanja zadate teme i dr.)

- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (primjena matematičkog mišljenja tokom brojanja, mjerenja i razvrstavanja robe; razumijevanje osnovnih svojstava robe, ambalaže i higijenskih pravila; pravilna upotreba instrumenata za mjerenje i opreme u maloprodaji i dr.)
- Lična, socijalna i kompetencija učiti kako učiti (razvijanje radnih navika, samostalnosti i odgovornosti u radu; razvijanje sposobnosti saradnje i rada u timu kroz praktične aktivnosti; razvijanje urednosti, tačnosti i upornosti u radu; razvijanje sposobnosti učenja kroz praktičan rad i ponavljanje radnih aktivnosti; razvijanje pozitivnog odnosa prema radu i radnim obavezama i dr.)
- Građanska kompetencija (poštovanje pravila ponašanja u radnom okruženju; razvijanje odgovornog odnosa prema radu, radnom prostoru i sredstvima za rad; saradnja sa saradnicima i kupcima; poštovanje pravila bezbjednosti i zaštite na radu; razvijanje svijesti o značaju urednosti, higijene i pravilnog odlaganja otpada i dr.)
- Preduzetnička kompetencija (razvijanje odgovornosti za izvršavanje radnih zadataka; razvijanje sposobnosti organizovanja jednostavnih radnih aktivnosti; planiranje i organizovanje materijala i sredstava za rad; razvijanje inicijative i samostalnosti u obavljanju jednostavnih poslova u maloprodaji i dr.)
- Kompetencija kulturološke svijesti i izražavanja (razvijanje kulture ponašanja u prodajnom prostoru; njegovanje urednosti i estetskog izgleda prodajnog prostora i proizvoda; razvijanje profesionalnog odnosa prema kupcima i saradnicima; razvijanje svijesti o značaju lijepog i kulturnog ophođenja u radnom okruženju i dr.)

4. PRAKTIČNI ISPIT

Program praktičnog ispita:

- Praktični rad

4.1. ISPITNI KATALOG ZA PRAKTIČNI RAD

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

- Priprema i izlaganje prehrambenih proizvoda
- Priprema i izlaganje neprehrambenih proizvoda
- Osnovni 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. Teme/Zadaci za praktični rad

1. Priprema prodajnog prostora i opreme za rad u maloprodaji
2. Prijem robe i prenos robe u maloprodajnom objektu
3. Rukovanje ambalažom i otvaranje transportne ambalaže
4. Raspakivanje i čišćenje robe
5. Grupisanje i sortiranje robe prema zadatim kriterijumima
6. Smještaj robe u prodajni prostor i magacin
7. Izlaganje prehrambenih proizvoda na odgovarajuća mjesta za izlaganje
8. Izlaganje neprehrambenih proizvoda na odgovarajuća mjesta za izlaganje
9. Dopuna robe na mjestima za izlaganje
10. Mjerenje robe na mjernim instrumentima
11. Priprema prehrambenih proizvoda za prodaju
12. Priprema neprehrambenih proizvoda za prodaju
13. Pakovanje i predaja robe kupcu
14. Provjera deklaracija, rokova trajanja i cijena proizvoda
15. Postavljanje cijena i označavanje proizvoda
16. Korišćenje opreme i sredstava za unutrašnji transport robe

4. Tip ispita

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

5. Dozvoljena pomagala

- U skladu sa zadatkom

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 POSEBNOG 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.	Priprema i izlaganje prehrambenih proizvoda	I	540	-	-	540	-	-	-
2.	Priprema i izlaganje neprehrambenih proizvoda	II	540	-	-	540	-	-	-
3.	Osnovni poslovi prodaje	III	528	-	-	528	-	-	-

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.	Priprema i izlaganje prehrambenih proizvoda	I	540	-	540
Ukupno PN – I razred			540	-	540
2.	Priprema i izlaganje neprehrambenih proizvoda	II	540	-	540
Ukupno PN – II razred			540	-	540
3.	Osnovni poslovi prodaje	III	528	-	528
Ukupno PN – III razred			528	-	528
Ukupno PN – I, II i III razred			1608	-	1608
% zastupljenosti PN u odnosu na ukupan broj časova			47,7	-	47,7

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 i II 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 ESKURZIJE

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

5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

- U školi se organizuje dodatna i dopunska nastava.
- Plan dodatne i dopunske nastave pripremaju nastavnici, odnosno stručni aktivni za svaki od modula ili grupu modula i razrađuju se u godišnjem programu rada škole.
- Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama treba omogućiti punu socijalizaciju. U tom smislu, nastavnici planiraju načine pružanja podrške učenicima, u skladu sa njihovim potrebama, interesovanjima i individualnim razvojnim obrazovnim programom.
- Nadarenim učenicima treba organizovati dodatnu nastavu, pomoći im davanjem uputstava za individualno savlađivanje gradiva, uputiti ih na dodatnu literaturu i druge izvore, pomoći im pri radu u laboratorijama i slično, kao i organizovati dodatne časove.
- Za učenike koji postižu slabije rezultate organizuje se dopunska nastava. Takođe, učenike sa boljim uspjehom potrebno je podsticati da pomažu učenicima slabijeg uspjeha kroz organizovane aktivnosti i vršnjačku podršku.
- Sve aktivnosti koje se odnose na pružanje podrške učenicima planiraju se i evidentiraju u godišnjem planu rada nastavnika.

6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA

6.1. PRILAGOĐAVANJE POSEBNOG OBRAZOVNOG PROGRAMA DAROVITIM UČENICIMA

- Strategijom reforme obrazovanja (2025 - 2035), predviđen je operativni cilj „Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja i podrška inovativnim nastavnim praksama“.
- 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 sredstva, 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 sertifikatom;
- 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 POSEBNOG 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: Posebni obrazovni program Pomoćnik prodavača

Kod dokumenta: POP-100120-POPPP

Datum usvajanja dokumenta: 23. jun 2026.godine

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

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Mesudija Pervan, diplomirani hemičar, nastavnik, JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. jun" Podgorica
2. Dijana Pešić, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Resursni centar za obrazovanje i osposobljavanje "1. jun" Podgorica
3. Suzana Dragić, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Resursni centar za djecu i mlade "Podgorica" Podgorica

Koordinator:

Ivana Perović, diplomirani ekonomista, nastavnik, JU Srednja ekonomsko - ugostiteljska škola, Bar

Vjera Mitrović Radošević, diplomirani psiholog, samostalni savjetnik I u Odjeljenju za kvalitet, istraživanje i profesionalni razvoj, JU Centar za stručno obrazovanje

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, koordinator u Odjeljenju za razvoj kvalifikacija u stručnom obrazovanju, 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