

OBRAZOVNI PROGRAM

PRODAVAČ

SADRŽAJ

OPŠTI DIO.....	3
1.NAZIV PROGRAMA: PRODAVAČ	3
2. NASTAVNI PLAN.....	3
POSEBNI DIO	5
1. PREDMETNI PROGRAMI	5
1.1. OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI	5
1.2. STRUČNO - TEORIJSKI PREDMETI.....	6
1.2.1. POSLOVNA PSIHOLOGIJA	6
1.2.2. OPŠTA HIGIJENA	11
1.2.3. POZNAVANJE ROBE	15
1.2.4. TRGOVINSKO POSLOVANJE	26
1.2.5. PREDUZETNIŠTVO	34
1.2.6. PRAKTIČNA NASTAVA	40
2. ZAVRŠNI ISPIT	51
2.1. ISPITNI KATALOZI ZA STRUČNO - TEORIJSKI DIO ISPITA.....	51
2.1.1. POZNAVANJE ROBE	51
2.1.2. TRGOVINSKO POSLOVANJE	53
2.2. PRAKTIČNI RAD SA ODBRANOM	55
3. OBAVEZNI NAČINI PROVJERAVANJA ZNANJA.....	57
4. USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK OBRAZOVNOG PROGRAMA.....	57
5. NAČIN PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA	57
6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH	57
7. PROFIL STRUČNE SPREME NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA	58
8. OBLIK ORGANIZACIJE IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	58
8. 1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I VRSTAMA NASTAVE	58
9. PROFESIONALNA PRAKSA	59

OPŠTI DIO**1. Naziv programa: PRODAVAČ****2. Nastavni plan**

Redni broj	Nastavni predmeti - grupe predmeta	I		II		III		Ukupno
		sed.	god.	sed.	god.	sed.	god.	
A	Opšteobrazovni predmeti							
1.	Crnogorski jezik i književnost	3	108	2	72	2	66	246
2.	Matematika	3	108	2	72	2	66	246
3.	Strani jezik	2	72	2	72	2	66	210
4.	Informatika	2	72					72
5.	Fizičko vaspitanje	2	72	2	72	2	66	210
	Društvena grupa predmeta							
1.	Istorija	1	36					36
2.	Geografija	1	36					36
3.	Sociologija			2	72			72
	Prirodna grupa predmeta							
1.	Fizika	1	36					36
2.	Hemija	1	36					36
3.	Biologija			2	72			72
UKUPNO A		16	576	12	432	8	264	1272
B	Stručno-teorijski predmeti							
1.	Poslovna psihologija	2	72					72
2.	Opšta higijena	2	72					72
3.	Poznavanje robe	2	72	3	108			180
4.	Trgovinsko poslovanje	2	72	2	72	2	66	210
5.	Preduzetništvo					2	66	66
UKUPNO B		8	288	5	180	4	132	600
C	Praktična nastava	7	252	14	504	19	627	1383
D	Slobodne aktivnosti	1	36	1	36	1	33	105
E	Profesionalna praksa	10 dana		10 dana				20 dana
F	Broj časova	32	1152	32	1152	32	1056	3360
G	Broj radnih sedmica	36		36		33		105
Ukupno (A+B+C+D) = 3360								

3. Ciljevi i zadaci obrazovnog programa

- Sticanje znanja o trgovini kao uslužnoj djelatnosti.
- Upoznavanje sa robom kao predmetom poslovanja trgovine: vrstama robe, sastavu, porijeklu, preradi i ocjeni kvaliteta.
- Upoznavanje sa cijenama robe, oznakama robe, načinom preuzimanja i snabdijevanja robom.
- Upoznavanje sa pojmom ambalaže i načinom pakovanja robe.
- Sticanje znanja o raspakivanju, prenošenju, dotjerivanju i sortiranju robe u maloprodajnom objektu.
- Upoznavanje sa načinima čuvanja robe i rukovanju odgovarajućim uređajima za tu svrhu.
- Upoznavanje sa mjerenjem robe, obračunom, načinima naplate, radom na registar kasi i uplati pazara na žiro račun.
- Sticanje znanja o prodaji robe u različitim maloprodajnim objektima.

- Upoznavanje sa pravilima bontona i profesionalnog ponašanja prema kupcu.
- Sticanje sposobnosti za timski rad.
- Razvijanje osjećaja za odgovornost pri radu.
- Upoznavanje sa aranžiranjem i dekoracijom izloga.
- Upoznavanje sa osnovnim ekonomskim kategorijama.
- Upoznavanje sa osnovnom evidencijom u maloprodajnom objektu.
- Upoznavanje sa načinom inventarisanja.
- Sticanje znanja o očuvanju zdrave radne i životne sredine.
- Upoznavanje sa zaštitom na radu i profesionalnim oboljenjima.

4. Uslovi za upis, odnosno uključivanje u program za obrazovanje odraslih

- U školu za sticanje srednjeg stručnog obrazovanja u trogodišnjem trajanju - obrazovni program prodavač, mogu se upisati lica koja su završila osnovnu školu ili završila dvogodišnju stručnu školu i nisu starija od 17 godina. Izuzetno, u školu se mogu upisati lica do 18 godine, uz odobrenje nastavničkog vijeća škole.
- Za upis u dualni oblik obrazovanja potrebno je da učenik ima sklopljen ugovor sa poslodavcem, u skladu sa Zakonom o stručnom obrazovanju.
- Lica koja su napunila 18 godina uključuju se u program za obrazovanje odraslih.
- Ako se za upis prijavio veći broj kandidata od broja raspisanih mjesta, Ministarstvo prosvjete i nauke donosi odluku o dopunskim kriterijumima za upis.

5. Trajanje obrazovanja

- Obrazovanje traje tri godine.

6. Prohodnost

- U redovnom obrazovanju učenici prelaze u viši razred ako su iz svih predmeta tekuće godine postigli prelaznu ocjenu, realizovali slobodne aktivnosti i obavili profesionalnu praksu.
- Lica koja su završila dvogodišnju stručnu školu mogu se uključiti u drugi ili treći razred srodnog zanimanja uz polaganje dopunskih i diferencijalnih ispita.
- Odrasli napreduju po programu u skladu sa planom za izvođenje obrazovnog programa za odrasle, koji donosi škola.

7. Obrazovanje koje se stiče

- Završetkom obrazovnog programa Prodavač, učenik stiče srednje stručno obrazovanje u trogodišnjem trajanju - **PRODAVAČ/PRODAVAČICA**

POSEBNI DIO

1. PREDMETNI PROGRAMI

1.1. OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI

1.1.1. CRNOGORSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST

1.1.2. MATEMATIKA

1.1.3. ENGLISKI JEZIK

1.1.4. INFORMATIKA

1.1.5. FIZIČKO VASPITANJE

1.1.6. ISTORIJA

1.1.7. GEOGRAFIJA

1.1.8. SOCIOLOGIJA

1.1.9. BIOLOGIJA SA EKOLOGIJOM

1.1.10. HEMIJA

1.1.11. FIZIKA

Napomena: Katalozi opšteobrazovnih predmeta su u nadležnosti Zavoda za školstvo.

1.2. STRUČNO - TEORIJSKI PREDMETI

1.2.1. POSLOVNA PSIHOLOGIJA

1. Naziv predmeta: POSLOVNA PSIHOLOGIJA

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I	72			72
II				
III				
Ukupno	72			72

3. Opšti ciljevi nastave

- Sticanje znanja iz različitih oblasti psihologije vezanih za lično i profesionalno funkcionisanje.
- Razumijevanje sebe i drugih i poštovanje razlike među ljudima.
- Razumijevanje značaja sposobnosti, znanja i motivacije za rad.
- Razvijanje sposobnosti za nenasilno rješavanje konflikata u ličnom i profesionalnom angažovanju.
- Korišćenje znanja iz opšte psihologije u cilju formiranja zdrave ličnosti i očuvanja mentalnog zdravlja.
- Razvijanje sposobnosti primjene psiholoških saznanja u oblasti marketinga i ekonomske propagande.

4. Sadržaji/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi

Razred: PRVI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Opšta psihologija			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje predmet i sadržaj psihologije - Nabraja saznajne procese - Definiše pojmove: osjećaj, opažaj i opažanje - Definiše pojmove učenja i pamćenja - Nabraja osnovne metode i načine uspješnog učenja - Navodi definiciju pojma mišljenja - Upoznaje ulogu govora u mišljenju - Upoznaje pojam emocija - Nabraja i opisuje vrste osjećanja - Objašnjava vezu između emocionalnog doživljaja i organskih promjena - Upoznaje pojam motivacije - Nabraja vrste motiva - Definiše pojam ličnosti - Upoznaje pojam temperamenta i karaktera - Objašnjava pojam frustracija - Upoznaje različite načine reagovanja na frustracije 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava specifičnosti i procjenjuje značaj proučavanja psihologije - Razlikuje činioce sazajnog procesa - Procjenjuje značaj pažnje u opažanju - Uočava bitne karakteristike učenja i pamćenja - Pravi plan metoda i načina vlastitog učenja - Uočava razliku između mišljenja i drugih psihičkih procesa - Uočava povezanost misli i riječi - Uočava na primjerima značaj emocija u porodici, braku, partnerstvu - Uočava osnovna obilježja emocija i emocionalnih kvaliteta - Uočava značaj emocija za mentalno zdravlje - Uočava značaj faktora koji izazivaju i usmjeravaju određeno ponašanje - Pronalazi razliku između ličnih i socijalnih motiva - Upoređuje karakteristike tipova temperamenta - Prosuđuje značaj karakternih osobina u interpersonalnim 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost kreativnog mišljenja i stvaralaštva - Razvija samopouzdanje i strpljenje u radu 	<ul style="list-style-type: none"> - Sociodrama- razlike među ljudima

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
	odnosima - Prepoznaje na primjerima realističko reagovanje na frustracije	- Razvija tolerantnost	
Interakcija radnika i stranke			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje pojmove socijalne percepcije - Upoznaje podatke značajne za ocjenjivanje osoba - Nabraja principe značajne u procesu formiranja impresije - Upoznaje činioce koji određuju tačnost opažanja - Navodi tipične sistemске greške prilikom opažanja i ocjenjivanja drugih osoba - Upoznaje pojam komunikacije - Navodi pravila ponašanja koja doprinose uspješnosti uspostavljanju kontakta sa strankom - Upoznaje pojam emotivne kontrole 	<ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje na primjerima značaj izučavanja socijalne percepcije za rad - Razlikuje podatke za ocjenjivanje emocionalnih stanja i osobina ličnosti - Uočava bitne karakteristike od kojih zavisi stepen tačnosti opažaja - Razlikuje najčešće greške pri opažanju drugih osoba - Uočava osnovne elemente komunikacionog procesa - Uočava na primjerima značaj emocionalne stabilnosti u interakciji radnika i stranke 		- Edukativna radionica
Psihologija rada			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje pojmove rada i radnog uspjeha - Upoznaje činioce koji djeluju na radne sposobnosti - Upoznaje pojam radnih uslova - Upoznaje pojam motivacije i motiva za rad 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizira vezu između radnog učinka, umora i spavanja - Prosuđuje značaj psiholoških i fizioloških stimulatora - Prepoznaje teškoće kada radni uslovi nijesu prilagođeni sposobnostima čovjeka - Prosuđuje značaj 	- Razvija spremnost i sposobnost za saradnju	- Edukativna radionica

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
	motivacije za uspješnost obavljanja posla		
Međuljudski odnosi			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje pojam i navodi vrste grupa i organizacija - Navodi specifičnosti strukture grupe s obzirom na moć i vrste moći - Upoznaje pojam vođstva i rukovođenja - Upoznaje pojam poslovne komunikacije - Definiše pojam konflikta - Upoznaje uzroke konflikata u grupi - Navodi i objašnjava načine rješavanja konflikata - Upoznaje pojam mentalne higijene - Upoznaje mogućnosti primjene principa mentalne higijene - Opisuje uticaj međuljudskih odnosa na zdravlje radnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje pojam grupe i organizacije - Uočava specifičnosti pojedinih vrsta grupa - Uočava karakteristike grupe s obzirom na razne vrste moći - Uočava bitne karakteristike vođstva i rukovođenja - Uočava suštinu konflikata - Razlikuje uzroke konflikata - Prosuđuje značaj i na primjerima analizira načine rješavanja konflikata - Uočava značaj međuljudskih odnosa i homogenost grupe kao faktor prilagođenosti i uspjeha u radu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost za komunikaciju - Razvija sposobnost za timski rad - Razvija sposobnost za poštovanje kompromisa 	<ul style="list-style-type: none"> - Gost na času (rukovodilac privrednog društva) - Edukativna radionica sa ciljem usvajanja modela rješavanja konfliktnih situacija - Gost na času (stručno lice koje se u praksi bavi mentalnim zdravljem)
Psihologija ekonomske propagande			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje pojam marketinga i propagande - Objašnjava značaj ekonomske propagande 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj marketinga i propagande - Uočava značaj istraživanja tržišta 		<ul style="list-style-type: none"> - Korišćenje odgovarajućeg metoda aktivne nastave

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- N.Rot, Opšta psihologija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- N.Rot, Psihologija ličnosti, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- N.Rot, Psihologija grupe, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1985.
- T.Mandić, Komunikologija, Clio, 2003.
- I.Ivić, Aktivno učenje, Institut za psihologiju, 1992.

- M.Đorđević, Poslovna psihologija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- F.Šulak, B.Petz, Poslovna psihologija, Školska knjiga, Zagreb, 2006.
- A. Backović, Psihologija, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica 2007.
- Dr. V. Radoman, Surdopsihologija, Defektološki fakultet Beograd 1996.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Računar
- Grafoskop
- Projektor i projektno platno
- Folije za grafoskop
- Časopisi

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika

- Usmena provjera znanja najmanje jednom u klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih datih ocjena u klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Profesor psihologije;
- Profesor pedagogije-psihologije;
- Psiholog;
- Pedagog.

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa predmetom	
	Predmet	Znanja
- Razvija sposobnost za timski i samostalni rad	- Praktična nastava	- Poznaje odnos prodavač potrošač

1.2.2. OPŠTA HIGIJENA

1. Naziv predmeta: **OPŠTA HIGIJENA**

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I	72			72
II				
III				
Ukupno	72			72

3. Opšti ciljevi nastave

- Razvijanje navika primjene opšte higijene.
- Sticanje osnovnih znanja iz higijene ishrane.
- Sticanje znanja o ličnoj higijeni.
- Sticanje osnovnih znanja o higijeni radne sredine.
- Upoznavanje osnovnih pojmova mentalne higijene.
- Upoznavanje osnovnih pojmova komunalne higijene.
- Učestvovanje u samozaštiti i zaštiti društva izborom higijenskih mjera, znanja i zaštite.

4. Sadržaji/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi
Razred: PRVI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Opšta higijena			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa predmetom i zadacima opšte higijene - Navodi podjelu higijene - Navodi ulogu higijene 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava pravilno održavanje higijene tijela, odjeće, obuće, okoline, komunalne sredine i radnih prostora 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija svijest o ličnoj i kolektivnoj higijeni 	<ul style="list-style-type: none"> - Debata na temu: Opšta higijena
Lična higijena			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi značaj tjelesne lične higijene - Poznaje elemente higijene odjeće i obuće - Opisuje znake oboljenja nedostatka higijene 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj lične higijene - Razlikuje elemente higijene - Uočava znake oboljenja koji nastaju nedostatkom higijene 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija pravilan odnos prema zdravlju kao društvenoj vrijednosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Posmatra i svrstava sredstva lične higijene i sredstva za dezinfekciju
Mentalna higijena			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše duševno zdravlje - Navodi područja mentalne higijene - Zna bolesti zavisnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje i bolesti zavisnosti, način odvikavanja i štetnost po zdravlje 	<ul style="list-style-type: none"> - Usvaja načela zdravog života 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizovanje predavanja o bolesti zavisnosti (Seminarski rad)
Higijena ishrane			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja značaj ishrane na zdravlje - Upoznaje značaj hranljivih materija - Shvata značaj životnih namirnica - Upoznaje potrebe hrane u raznim zanimanjima - Zna značaj pravilne pripreme hrane - Opisuje bolesti nepravilne ishrane - navodi moguća trovanja hranom - Definiše principe ispravnosti namirnica 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje hranljive materije - Uočava hranljive i zaštitne materije i minerale - Procjenjuje potrebe organizma za energijom iz hrane - Razlikuje bolesti nedovoljne i preobilne ishrane - Uočava posljedice smanjenih hranljivih materija 	<ul style="list-style-type: none"> - Razumije značaj ishrane - Razumije značaj ispravnosti namirnica - Razvija odgovornost prema zaštiti ljudi 	<ul style="list-style-type: none"> - Seminarski rad: Zdrava ishrana

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Higijena radne sredine			
<ul style="list-style-type: none"> - Opisuje pojam radna sredina - Upoznaje profesionalna oboljena i profesionalne štetnosti - Objašnjava uticaj radnog i životnog prostora na zdravlje - Definiše elemente fizilogije rada - Navodi podjelu rada po težini - Poznaje biohemijske procese u toku rada - Definiše pojmove: zamor, premor, odmor radnika - Navodi sanitarno higijenski nadzor uslova rada u radnoj sredini - Definiše mjere zaštite na radu 	<ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje postupke koji čuvaju životni i radni prostor - Analizira uslove rada prema težini radnih obaveza i zadataka - Prepoznaje važnost radnog učinka 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija smisao za očuvanje radne sredine 	<ul style="list-style-type: none"> - Izlaže pozitivne i negativne postupke iz prakse
Komunalna higijena			
<ul style="list-style-type: none"> - Razumije uticaj činilaca životne sredine na zdravlje ljudi - Definiše zagađenje vazduha, zemljišta i voda - Razumije značaj higijene stanovanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava zagađenje vazduha, zemljišta i vode 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija smisao za očuvanje radne sredine 	
Higijena u vanrednim uslovima			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje pojam vanrednih uslova i evakuacije stanovništva, - Navodi mogućnosti snabdijevanja vodom - Shvata značaj uklanjanja otpadaka iz privremenih naselja 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje zaštitne mjere i vrste pomoći ugroženom stanovništvu - Razlikuje vrste otpada 	<ul style="list-style-type: none"> - Shvata značaj očuvanja zdravlja u vanrednim situacijama 	<ul style="list-style-type: none"> - Slike i filmovi sa prirodnim nepogodama

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- dr.A.Ljaljević, Higijena, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2007.
- M. Savićević i saradnici, Praktikum higijene i humane ekologije, Institut za higijenu i medicinsku ekologiju, Beograd 2001.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Računar, LCD projektor;
- Grafoskop i folije.

7. Obavezni načini provjeravanja i ocenjivanja znanja učenika

- Usmeno, najmanje po jedna provjera znanja u svakom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih datih ocjena u klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Dipl.ljekar (spec. Medicine rada);
- Profesor biologije;

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa drugim predmetima	
	Predmet	Znanja
- Veza zdravlja sa higijenom	- Praktična nastava	- Upoznavanja sa radnim prostorijama
- Sticanje osnovnih znanja iz higijene ishrane	- Poznavanje robe	- Zna osnovne načine čuvanja životnih namirnica

1.2.3. POZNAVANJE ROBE

1. Naziv predmeta: **POZNAVANJE ROBE**

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I	72			72
II	108			108
III				
Ukupno	180			180

3. Opšti ciljevi nastave

- Upoznavanje sa pojmom robe i njenim kvalitetom.
- Upoznavanje sa vrstama pakovanja i obilježavanjem robe.
- Sticanje znanja o osnovnim karakteristikama prehrambenih proizvoda, bezalkoholnih i alkoholnih pića.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama proizvoda bazne metalurgije.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama materijala za izradu nakita.
- Sticanje znanja o proizvođačima i vrstama satova.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama motora i motornih vozila.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama i načinom upotrebe električnih i elektronskih proizvoda.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama i primjenom proizvoda hemijske industrije.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama i upotrebom građevinskih materijala.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama i vrstama tekstilnih, kožarskih i krznjenih proizvoda.
- Upoznavanje sa osnovnim karakteristikama drveta i vrstom namještata;
- Sticanje znanja o proizvodima izdavačke i grafičke industrije;
- Praćenje razvoja novih proizvoda na tržištu.

4. Sadržaj/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi
Razred: PRVI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Opšti dio - koncepcija predmeta Poznavanje robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam robe i vrši podjelu robe - Poznaje propise koji regulišu kvalitet robe - Objašnjava deklaraciju i marku proizvoda - Upoznaje sanitarno-higijensku ispravnost robe - Poznaje vrste ambalaža i zna načine pakovanja robe - Opisuje načine skladištenja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje faktore svojstva i pokazatelje kvaliteta robe - Analizira značaj pakovanja i obilježavanja robe - Razlikuje vrste ambalaža 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija pozitivan odnos prema zanimanju - Razvija moć zapažanja 	
Hranljive materije			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje značaj, sastav i hranljivu vrijednost prehrambenih proizvoda - Nabraja hranljive materije - Nabraja uzroke kvarenja prehrambenih proizvoda - Upoznaje načine čuvanja i konzervisanja prehrambenih proizvoda 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje ugljene hidrate, bjelančevine, masti, vitamine itd. - Uočava uzroke kvarenja prehrambenih proizvoda - Razlikuje metode konzervisanja prehrambenih proizvoda 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija odgovornost u radu 	
Prehrambeni proizvodi biljnog porijekla			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja i opisuje žitarice - Upoznaje hemijski sastav, hranljivu vrijednost i kvalitet žitarica - Nabraja proizvode žitarica - Nabraja vrste voća - Upoznaje sastav i karakteristike voća 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje žitarice (pšenica, ječam, kukuruz) - Razlikuje tipove brašna - Razlikuje vrste tjestenina - Prepoznaje vrste povrća i proizvoda od povrća - Prepoznaje vrste 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija svijest o značaju zdrave ishrane - Podstiče ekonomičnost u radu 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski cijevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje proizvode prerade voća - Nabraja vrste povrća - Opisuje hemijski sastav i hranljivu vrijednost povrća - Poznaje proizvode prerade povrća - Poznaje vrste variva - Poznaje hranljivu vrijednost variva - Poznaje osnovne vrste pečurki - Upoznaje hranljivu vrijednost pečurki 	<ul style="list-style-type: none"> voća i proizvode voća - Prepoznaje vrste variva - Prepoznaje osnovne vrste gljiva 		
Prehrambeni proizvodi životinjskog porijekla			
<ul style="list-style-type: none"> - Opisuje hemijski sastav i svojstva mesa - Vrši podjelu mesa prema vrsti životinja - Poznaje proizvode od mesa - Zna podjelu riba - Zna proizvode od ribe - Opisuje sastav i karakteristike mlijeka - Nabraja mlječne proizvode - Opisuje sastav i karakteristike jaja - Nabraja ulja i masti biljnog i životinjskog porijekla 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje vrste mesa - Prepoznaje mesne preradevine - Prepoznaje mlječne proizvode - Razlikuje vrste jaja po kvalitetu - Razlikuje vrste riba - Razlikuje biljne od životinjskih masti 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija ekološku svijest 	
Bezalkoholna pića			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja i opisuje bezalkoholna pića na bazi voća i bilja - Nabraja prirodne i mineralne vode 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje negazirana bezalkoholna pića od gaziranih - Prepoznaje prirodne i mineralne vode 		
Alkoholna pića			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja podjelu i opisuje karakteristike alkoholnih pića - Nabraja karakteristike vina 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje alkoholna pića - Razlikuje vrste vina - Uočava osnovne karakteristike piva 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija svijest o ličnoj i kolektivnoj odgovornosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta diskontu pića

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
- Navodi karakteristike i sastav piva			
Sredstva za zaslađivanje			
- Nabraja i opisuje prirodna i vještačka sredstva za zaslađivanje - Prepoznaje vrste šećera - Prepoznaje vrste meda - Prepoznaje vrste bombona i poslastičarskih proizvoda	- Razlikuje trgovačke vrste šećera (rafinisani, žuti, u kocke itd.) - Razlikuje vrste meda prema kvalitetu i vrsti cvjetnosnih biljaka - Razlikuje vrste bombona	- Shvata ulogu pravilne ishrane	
Kafa, čaj i kakao			
- Nabraja i opisuje vrste i sastav kafe - Nabraja i opisuje vrste i sastav čaja - Navodi karakteristike i sastav kakaa	- Prepoznaje vrste čaja - Prepoznaje vrste i kvalitet kafe - Uočava osnovne karakteristike kakaoa	- Shvata načela zdravog života	
Duvan i duvanski proizvodi			
- Upoznaje način proizvodnje i prerade duvana - Nabraja karakteristike i vrste proizvoda duvana - Navodi propise o prodaji duvanskih proizvoda	- Prepoznaje proizvode od duvana - Poznaje propise prodaje duvanskih proizvoda	- Shvata štetan uticaj duvana za zdravlje	
Začini			
- Poznačaj značaj i ulogu začina - Nabraja i opisuje različite začine	- Razlikuje začine	- Razvija moć zapažanja	
Proizvodi bazne metalurgije			
- Zna pojam i svojstva metala i legura - Opisuje pojam korozije - Nabraja proizvode crne metalurgije - Nabraja i opisuje proizvode obojene	- Razlikuje metale od legura - Uočava uticaj korozije na proizvode - Uočava koroziju - Razlikuje proizvode crne i obojene	- Razvija moć zapažanja	- Prezentacija metalnih proizvoda izloženih koroziji

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski cijevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
metalurgije - Nabraja plemenite metale, svojstva i značaj - Upoznaje metalne poluproizvode - Nabraja i upoznaje metalne gotove proizvode	metalurgije - Prepoznaje svrhu plemenitih metala - Razlikuje metalne proizvode od poluproizvoda		
Metalna galanterija i ručni alati			
- Zna elemente za spajanje - Nabraja žičane proizvode - Nabraja alat i vrši klasifikaciju alata - Poznaje konstrukcije djelove vodovodnih i kanalizacionih instalacija - Poznaje metalni kuhinjski pribor	- Razlikuje eksere od šrafova - Prepoznaje žice po debljini i vrsti materijala - Razlikuje vrste alata - Razlikuje svojstva metalnih i plastičnih cijevi - Uočava djelove pribora za jelo	- Razvija sistematičnost i preciznost u radu	- Posjeta sektoru za prodaju metalnih proizvoda

Razred: DRUGI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Nakit i satovi			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja i opisuje metalne i nemetalne materijale za izradu nakita - Upoznaje načine ocjenjivanja kvaliteta nakita - Poznaje časovnike kao instrumente za mjerenje vremena - Poznaje podjelu časovnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje nakit od zlata, srebra, dragog kamena itd. - Prepoznaje žig na proizvodima od plementih metala - Prepoznaje vrste časovnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija smisao za ljepotu i preciznost 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta prodavnici nakita i satova
Drumska vozila			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi vrste i karakteristike drumskih vozila - Navodi vrste i karakteristike poljoprivrednih mašina - Poznaje osnovne djelove drumskih vozila - Poznaje osnovne djelove poljoprivrednih mašina 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje drumska vozila prema: pogonu, namjeni, vrsti tereta, broju sjedišta, broju točkova itd. - Prepoznaje poljoprivredne mašine i priključne djelove 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija profesionalnost i kreativnost 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta sajmu automobila
Elektrotehnički proizvodi			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi instalacioni pribor za prekidanje i uspostavljanje strujnog kola - Navodi karakteristike elektrotermičkih uređaja - Navodi karakteristike elektromehaničkih aparata - Navodi karakteristike kombinovanih električnih aparata - Navodi karakteristike 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje osigurače, prekidače, utičnice, sijalice, brojila itd. - Razlikuje šporete, bojlere, termopeći, radijatore itd. - Razlikuje usisivače, hladnjake itd. - Razlikuje mašine za rublje, suđe itd. - Razlikuje CD plejere, radio aparate, tranzistore itd. - Razlikuje TV, DVD, LCD, Plazma TV itd. - Razlikuje 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija osjećaj za racionalno korišćenje energije 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
elektro akustičnih aparata - Navodi karakteristike audiovizuelnih aparata - Navodi karakteristike aparata za fotografsko i filmsko snimanje - Navodi karakteristike računara i računarske opreme	fotoaparate, digitalne kamere, kamere itd. - Zna karakteristike računara i računarske opreme		
Proizvodi neorganske hemijske industrije			
- Upoznaje važnija neorganska jedinjenja - Nabraja i objašnjava mineralna đubriva - Nabraja i objašnjava proizvode za zaštitu bilja - Nabraja dezinfekciona sredstva	- Razlikuje kisjeline, baze i soli - Razlikuje vrste đubriva - Razlikuje proizvode za zaštitu bilja - Razlikuje dezinfekciona sredstva	- Razvija samostalnost u radu	
Proizvodi prerade silikata			
- Nabaraža sirovine za proizvodnju stakla - Navodi vrste i karakteristike staklenih proizvoda - Nabaraža sirovine za proizvodnju keramike - Upoznaje asortiman keramičkih proizvoda - Upoznaje karakteristike i vrste vezivnog građevinskog materijala - Navodi karakteristike konstruktivnog građevinskog materijala	- Razlikuje stakleno posuđe i ukrasne predmete od stakla - Uočava upotrebu keramike - Razlikuje cement, kreč, gips itd. - Razlikuje opeke, crijepove, blokove itd.	- Razvija moć zapažanja	- Seminarski rad: stakleno posuđe i ukrasni predmeti od stakla

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski cijevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Proizvodi organske hemijske industrije			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje karakteristike sredstava za pranje - Poznaje karakteristike sredstava za čišćenje - Poznaje karakteristike i upotrebu kozmetičko parfimerijskih proizvoda - Poznaje karakteristike boja i lakova - Opisuje tehnologiju proizvodnje i svojstva plastičnih masa - Opisuje karakteristike i kvalitet predmeta za domaćinstvo - Opisuje tehnologija proizvodnje gume i svojstva gume 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava podjelu sapuna na osnovu sastava i namjene - Razlikuje sapune od deterdženata - Razlikuje kolonjske vode od parfema - Prepoznaje dekorativnu kozmetiku - Prepoznaje preparate za ličnu higijenu - Prepoznaje asortiman proizvoda od plastičnih masa - Prepoznaje asortiman proizvoda od gume 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija svijest o ličnoj i kolektivnoj higijeni 	
Voskovi			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje vrste i karakteristike voskova - Opisuje proizvode od voska 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava razliku između prirodnih i sintetičkih voskova 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija moć zapažanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentacija proizvoda od voska
Tekstilni proizvodi			
<ul style="list-style-type: none"> - Opisuje tekstilne sirovine i njihova svojstva - Navodi podjelu vlakana na prirodna i sintetička - Navodi klasifikaciju tkanina i prepoznaje osnovne karakteristike i kvalitet tkanina - Upoznaje pojam vrste prediva - Upoznaje se sa 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje pamučna, vunena i lanena vlakna - Poznaje asortiman trikotažnih proizvoda - Razlikuje konfekciju gornje odjeće, konfekciju rublja, konfekciju radne odjeće - Procjenjuje veličinu prema uzrastu korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija kreativnost 	<ul style="list-style-type: none"> - Pretraživanje na internetu podnih zastirača ručne i mašinske izrade

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
<p>pojmom trikotaže, karakteristikama i kvalitetom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa pojmom tekstilne konfekcije - Navodi vrste tekstilne konfekcije - Upoznaje se sa asortimanom komadne robe - Upoznaje se sa asortimanom tekstilne galanterije - Opisuje podne zastirače 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje rublje za domaćinstvo 		
Proizvodi od kože i krzna			
<ul style="list-style-type: none"> - Nabraja i opisuje vrste gotovih, prirodnih i vještačkih koža - Navodi proizvode od kože - Upoznaje se sa tehnologijom izrade obuće i kvalitetom - Upoznaje se sa pojmom kožne galanterije - Upoznaje se sa pojmom kožne i krznarske konfekcije 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava razlike između prirodnih i vještačkih koža - Prepoznaje asortiman i kvalitet obuće - Procjenjuje veličinu obuće prema uzrastu korisnika 	<ul style="list-style-type: none"> - Podstiče kreativnost 	<ul style="list-style-type: none"> - Seminarski rad: Kožna i krznarska konfekcija
Drvo i proizvodi prerade drveta			
<ul style="list-style-type: none"> - Opisuje drvo kao proizvod eksploatacije šuma - Nabraja i opisuje proizvode mehaničke prerade drveta - Nabraja vrste namještaja prema namjeni, stilu, funkciji - Nabraja građevinsku stolariju 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje osnovne vrste industrijskog drveta: hrast, bukva, mahagonija, jasen - Prepoznaje rezanu građu: daske, grede, drvene ploče isl. - Razlikuje vrste namještaja : kancelarijski, kuhinjski, sobni itd. - Uočava funkciju građevinske 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija svijest o zaštiti životne sredine 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta stovarištu građevinske stolarije

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
	stolarije		
Papir i proizvodi izdavačke grafičke industrije			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje tehnologiju proizvodnje papira - Ilustruje formate papira (A i B) - Poznaje karakteristike i vrste papira - Nabraja proizvode papirne konfekcije - Navodi proizvode izdavačke grafičke djelatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje postupke impregniranja voskovima i štampanje bojama - Prepoznaje formate papira - Razlikuje karton od hamera - Razlikuje školsku, sanitarnu i kancelarijsku papirnu konfekciju - Uočava ulogu papira u štamparskoj djelatnosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Razumije odnos tehnike i prirode 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta štampariji

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- S. Urošević, N. Milosavljević, N. Markov, Poznavanje robe za II, III i IV razred trgovinske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 1996.
- N. Milosavljević, N. Markov, Poznavanje robe za III i IV razred trgovinske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2003.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Grafoskop i grafofolije,
- Zidne slike
- LCD projektor
- Računar

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika

- Usmeno, najmanje po jedna provjera znanja u svakom klasifikacionom periodu.
- Pisano, po jedan pisani rad u svakom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih datih ocjena u klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Profesor hemije;
- Dipl.Inž. tehnologije;
- Diplomirani hemičar.

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa drugim predmetima	
	Predmet	Znanja
- Pozna je vrste i karakteristike tekstilnih, kožarskih i krznenih proizvoda	- Praktična nastava	- Poznavanje asortimana robe - Pozna je načine pripreme robe za prodaju
- Zna osnovne načine čuvanja životnih namirnica	- Opšta higijena	- Sticanje osnovnih znanja iz higijene ishrane
- Sticanje osnovnih znanja o karakteristikama proizvoda	- Trgovinsko poslovanje	- Zna vrste pakovanja i obilježavanja robe

1.2.4. TRGOVINSKO POSLOVANJE

1. Naziv predmeta: TRGOVINSKO POSLOVANJE

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I	72			72
II	72			72
III	66			66
Ukupno	210			210

3. Opšti ciljevi nastave

- Sticanje znanja o trgovini kao uslužnoj privrednoj djelatnosti.
- Sticanje znanja o podjeli i značaju trgovine.
- Opisivanje nastanka i razvoja trgovine.
- Upoznavanje pojma trgovine kao uslužne privredne djelatnosti.
- Upoznavanje pojma i karakteristika trgovine na veliko.
- Upoznavanje pojma, vrsta i karakteristika trgovine na malo.
- Sticanje znanja o načinu poslovanja maloprodajnih jedinica.
- Upoznavanje sa pojmom robe, načinom snabdijevanje i preuzimanja robe.
- Upoznavanje sa pojmom potrošača, procesom kupovine, načinima plaćanja, odnosom prodavac-kupac.
- Upoznavanje sa evidencijom u maloprodajnim objektima.
- Upoznavanje sa pojmom, ulogom i načinom inventarisanja.
- Upoznavanje sa uslovima stavljanja robe u promet.
- Upoznavanje sa poslovnom korespodencijom.

4. Sadržaji/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi
Razred: PRVI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Pojam, značaj i podjela trgovine			
<ul style="list-style-type: none"> - Objašnjava pojam trgovine - Navodi značaj trgovine za proizvođače i potrošače - Zna podjelu i karakteristike unutrašnje i spoljne trgovine 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj trgovine - Uočava karakteristike spoljne i unutrašnje trgovine 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava važnost trgovine u svakodnevnom životu 	
Nastanak i razvoj trgovine			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi uslove za razvoj trgovine - Objašnjava etape razvoja trgovine (spori, brzi i savremena trgovina) 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava uslove za razvoj trgovine - Razlikuje etape u razvoju trgovine 		
Trgovina kao uslužna privredna djelatnost			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše karakter trgovine kao uslužne privredne djelatnosti - Objašnjava povezanost trgovine sa ostalim privrednim djelatnostima 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava karakteristike trgovine kao uslužne privredne djelatnosti - Povezuje trgovinu sa ostalim privrednim djelatnostima 	<ul style="list-style-type: none"> - Uviđa vezu teorije i prakse 	
Trgovina na veliko			
<ul style="list-style-type: none"> - Objašnjava pojam poslovanja u trgovini na veliko - Obrazlaže značaj trgovine na veliko - Navodi karakteristike trgovinskih preduzeća, skladišta, stovarišta i otkupnih stanica 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj trgovine na veliko - Razlikuje karakteristike nosioca djelatnosti trgovine na veliko 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost opažanja 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta skladištu i stovarištu
Trgovina na malo			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam i značaj trgovine na malo - Navodi spoljašnje karakteristike 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj trgovine na malo - Razlikuje spoljašnje i unutrašnje karakteristike 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost opažanja - Razvija sposobnost za timski rad 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta maloprodajnim jedinicama

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
maloprodajnih jedinica - Navodi unutrašnje karakteristike maloprodajnih jedinica - Zna karakteristike kalsičnih prodavnica, samoizbora, robnih kuća, samoposluga, tržnih centara i njihovih pomoćnih prostorija - Poznaje posebne oblike maloprodaje: robni automati i kataloška prodaja; - Navodi vrste prodavnica prema vrsti roba	maloprodajnih jedinica - Upoređuje unutrašnjost i spoljašnjost i načine prodaje u kalisčnim prodavnicama, samoposlugama, samoizborima, robnim kućama i tržnim centrima - Razlikuje posebne oblike maloprodaje - Razlikuje vrste maloprodajnih objekata prema vrsti robe		
Organizacija elemenata poslovanja			
- Zna razloge postojanja trgovine kao radno-intezivne djelatnosti - Poznaje načine pripreme za radno mjesto - Objašnjava karakteristike sredstava za rad u prodavnici, skladišnom i kancelarijskom prostoru - Poznaje osnovne karakteristike robe	- Uočava razloge zapošljavanja većeg broja radne snage u trgovini - Razlikuje načine pripreme za odgovarajuća radna mjesta - Razlikuje sredstva za rad u prodajnom, skladišnom i kancelarijskom prostoru - Uočava razliku između trgovinske robe i robe proizvedene od sirovine do gotovog proizvoda	- Razvija pozitivnu orijentaciju prema zanimanju	

Razred: DRUGI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Pojam robe i zalihe robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam i vrste robe (prema izboru dobavljača, brzini potrošnje i prodaje i robnim grupama) - Objašnjava pojam asortiman robe, dimanzije asortimana i politika asortimana - Objašnjava pojam zaliha robe - Objašnjava podjelu zaliha robe prema namjeni, mjestu i količini 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje vrste robe - Razlikuje zalihe robe prema namjeni, mjestu i količini 		<ul style="list-style-type: none"> - Obilazak centralnog i priručnog skladišta
Pojam i vrste ambalaže			
<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam i ulogu ambalaže - Nabraja vrste ambalaže - Opisuje rukovanje ambalažom 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava ulogu ambalaže - Upoređuje vrste ambalaže - Razlikuje načine rukovanja ambalažom 	<ul style="list-style-type: none"> - Uviđa važnost očuvanja okoline 	
Snabdijevanje maloprodajnog objekta robom i preuzimanje robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Objašnjava način snabdijevanja prodavnice robom - Navodi robna dokumenta za snabdijevanje prodavnice sa robom - Objašnjava način preuzimanja robe - Navodi faze preuzimanja robe - Navodi robna dokumenta u vezi preuzimanja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje načine snabdijevanja maloprodajnog objekta robom - Prepoznaje robna dokumenta za snabdijevanje maloprodajnih objekata robom - Razlikuje načine preuzimanja robe iz odgovarajućeg skladište (centralnog ili priručnog) - Uočava faze preuzimanja robe - Razlikuje robna dokumenta za preuzimanje robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija samostalnost u radu - Razvija tačnost i odgovornost u radu 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Priprema robe za prodaju			
- Objašnjava načine pripreme robe za izlaganje na prodajnim mjestima: raspakivanje, čišćenje, provjeravanje i dotjerivanje, grupisanje, sortiranje, klasiranje, mjerenje, pakovanje, ađustiranje	- Razlikuje načine pripreme robe prije njenog izlaganja na prodajna mjesta	- Razvija samostalnost i preciznost u radu	- Posjeta maloprodajnom objektu
Uslovi stavljanja robe u promet			
- Navodi zahtjeve kvaliteta pri stavljanju robe u promet - Pozna je oznake robe u skladu sa propisima	- Uočava potrebne zahtjeve kvaliteta pri stavljanju robe u promet - Prepoznaje oznake robe u skladu sa propisima	- Razvija samostalnost u radu	- Pretraživanje na internetu različitih oznaka robe
Aranžiranje i dekoracija			
- Objašnjava ulogu aranžiranja i dekoracije izložbenih vitrina i izloga, sredstava za dekoraciju i aranžiranje	- Uočava ulogu aranžiranja i dekoracije - Razlikuje dekoraciju i aranžiranje - Razlikuje sredstva za dekoraciju i aranžiranje	- Razvija smisao za urednost i ljepotu	

Razred: TREĆI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Tehnika prodaje robe prema vrstama maloprodajnog objekta			
- Objašnjava tehniku prodaje u klasičnim prodavnicama, samoposlugama, samoizborima, robnim kućama, trgovinskim centrima, komisionim prodavnicama, lizing-prodaji	- Razlikuje tehniku prodaje robe u različitim maloprodajnim objektima	- Razvija pravilan odnos prema zanimanju	
Pojam potrošača i prodavca			
- Navodi vrste i tipove potrošača - Poznaje bonton i poslovnu komunikaciju - Poznaje proces kupovine u maloprodajnim objektima - Shvata obračun i načine naplate kupljene robe - Objašnjava ulogu prodavca u trgovini - Shvata važnost zaštite na radu	- Razlikuje vrste i tipove potrošača - Razlikuje načine naplate kupljene robe - Uočava odnos cijene i kvaliteta robe kao uslova konkurencije - Shvata odgovornost prodavca i uočava važnost njegovog pravilnog odnosa prema radu	- Razvija stručnost, komunikativnosti i poslovnu odgovornost - Razvija sposobnost za timski rad	
Način naplate prodane robe			
- Objašnjava način naplate prodane robe: gotovina, bezgotovinska sredstva plaćanja i prodaja robe na kredit - Objašnjava cijenu i kvalitet robe kao uslov njene konkurencije	- Razlikuje načine naplate prodane robe - Uočava odnos cijene i kvaliteta robe kao uslov konkurencije	- Razvija tačnost i odgovornost	
Evidencija u maloprodajnom objektu			
- Navodi ulogu trgovačke knjige - Upoznat je sa načinom evidencije o ulazu i izlazu robe - Zna ostale	- Uočava ulogu trgovačke knjige - Uočava načine evidencije o ulazu i izlazu robe - Razlikuje ostale	- Razvija tačnost i odgovornost	- Praćenje procesa kupovine, naplate i sagledavanje evidencije u prodavnicama

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
evidencije u prodavnici (reklamacija kupca)	evidencije u prodavnici (poseban osvrt na reklamaciju kupca) -		
Inventarisanje			
- Opisuje pojam, vrste, zadatke i značaj inventarisanja - Objašnjava pripremu robe za popis - Poznaje organizaciju popisa robe	- Uočava vrste, zadatke i ulogu inventarisanja - Razlikuje načine pripreme robe za popis i organizaciju popisa robe	- Razvija preciznost i spretnost u radu	
Trgovinska poslovna korespondencija			
- Objašnjava sastavljanje poslovnih pisama, poslovnih telegrama i način komunikacije telefonom	- Uočava prednosti poslovnih pisama i telegrama u odnosu na usmenu komunikaciju	- Razvija kreativnost i preciznost	- Vježbe: Pisanje poslovnih pisama i telegrama

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lj. Milosavljević, Lj. Jolović i drugi, Trgovinsko poslovanje, za I razred trgovinske škola, Zavod za udžbenike Beograd, 2007.
- Lj. Milosavljević, R. Knežević, M. Jančetović, Trgovinsko poslovanje za III razred trgovinske škola, šesto izdanje, Zavod Za Udžbenike Beograd, 2003.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Računar, pristup internetu.

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika

- Usmeno, najmanje po jedna provjera znanja u svakom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih datih ocjena u klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Dipl. ekonomista.

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa drugim predmetima	
	Predmet	Znanja
- Zna vrste pakovanja i obilježavanja robe	- Poznavanje robe	- Sticanje osnovnih znanja o karakteristikama proizvoda
- Pojam i karakteristike trgovine na veliko - Pojam, vrste i karakteristike trgovine na malo	- Praktična nastava	- Vrste i karakteristike prodajnih objekata - Pojam robe, snabdijevanje robe, načine snabdijevanja, preuzimanja robe i prodaja robe
- Trgovina kao uslužna privredna djelatnost	- Preduzetništvo	- Radni i materijalni resursi

1.2.5. PREDUZETNIŠTVO

1. Naziv predmeta: **PREDUZETNIŠTVO**

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I				
II				
III	66			66
Ukupno	66			66

3. Opšti ciljevi nastave

- Razvijanje preduzetničke sposobnosti.
- Sticanje znanja o razvoju biznis ideje.
- Sticanje znanja o izradi biznis plana.
- Sticanje znanja i vještina za osnivanje privrednog društva.
- Sticanje znanja i vještina za upravljanje malim privrednim društvom.
- Osposobljavanje za rad u timu.
- Osposobljavanje za primjenu moderne vrste komunikacije.
- Osposobljavanje za prezentovanje rezultata rada uz pomoć savremenih tehnologija.

4. Sadržaji/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi

Razred: TREĆI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Biznis ideja i biznis plan - Upoznaje pojam biznis ideja - Opisuje nastanak biznis ideje - Nabraja i opredjeljuje se za poslovnu ideju - Nabraja moguće vrste djelatnosti - Opisuje pojam biznis plana - Upoznaje pojmove: vizija, misija, strategija, ciljevi - Upoznaje postupak istraživanja tržišta - Upoznaje pojmove: marketing plan i plan prodaje - Opisuje elemente finansijskog plana privrednog društva - Objašnjava neophodnost očuvanja životne sredine - Rezimira biznis plan - Prezentuje biznis plan	- Suočavajući argumente kritički procjenjuje kvalitet poslovne ideje u skladu sa postulatima tržišnog poslovanja - Uviđa važnost izrade biznis plana u kontekstu obezbjeđivanja podrške, kako unutar samog privrednog društva tako i od strane eksternih partnera (investitora, kreditora) - Razlikuje pojmove: vizija, misija, strategija - Kroz primjere obrazlaže ciljeve privrednog društva - Kroz primjere obrazlaže postupak istraživanja tržišta na novom primjeru - Izvodi zaključke o potencijalnoj konkurenciji - Izvodi zaključak o potencijalnim kupcima / korisnicima usluga - Vršiti opis proizvoda / usluga - Uviđa značaj sprovođenja kontrole kvaliteta proizvoda/usluga - Kroz primjere obrazlaže elemente finansijskog plana privrednog društva - Saraduje kod izrade plana očuvanja životne	- Razvija smisao za kreativnost - Razvija sposobnost postizanja kompromisa - Razvija analitičko mišljenje - Razvija odgovornost u radu - Razvija stručnost - Razvija marljivost i preciznost	- Poželjno je učenicima ukazati na primjere - Organizovati prisustvo predstavnika realnog privrednog društva - Kao model može da posluži biznis plan realnog privrednog društva - Pripremiti integralnu cjelinu od elemenata biznis plana

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
	<p>sredine za konkretno privredno društvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oblikuje dinamiku realizacije biznis plana - Kritički procjenjuje slabosti sačinjenog biznis plana 		
Osnivanje privrednog društva			
<p>Ime privrednog društva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nabraja moguća rješenja za ime privrednog društva 	<ul style="list-style-type: none"> - Opredjeljuje se za ime privrednog društva u skladu sa propisima i poštujući principe jednostavnosti i jedinstvenosti 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija logičko mišljenje i sposobnost za pravilno rasuđivanje i zaključivanje 	<ul style="list-style-type: none"> - (Rad u grupama) Učenici predlažu moguća rješenja, a nakon toga, kroz diskusiju, donose odluku
<p>Vizuelni identitet privrednog društva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje elemente i značaj oblikovanja vizuelnog identiteta privrednog društva 	<ul style="list-style-type: none"> - Oblikuje vizuelni identitet privrednog društva 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče radne navike 	<ul style="list-style-type: none"> - Rad na računaru: Učenici koriste programe za obradu teksta i slika
<p>Registracija privrednog društva</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje postupak registracije privrednog društva - Opisuje moguće oblike organizovanja privrednog društva 	<ul style="list-style-type: none"> - Popunjava formulare za registraciju privrednog društva - Sprovodi aktivnosti na pribavljanju pečata i štambilja 		
<p>Otvaranje računa kod poslovne banke</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opisuje postupak otvaranja računa kod poslovne banke 	<ul style="list-style-type: none"> - Popunjava formulare za otvaranje računa kod poslovne banke - Obavlja postupak otvaranja računa kod poslovne banke 		<ul style="list-style-type: none"> - Izrada organograma privrednog društva
<p>Poslovni kodeks preduzeća</p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje pojam poslovni kodeks privrednog društva - Nabraja elemente poslovnog kodeksa 	<ul style="list-style-type: none"> - Popunjava formulare za otvaranje računa kod poslovne banke - Obavlja postupak otvaranja računa kod poslovne banke 		
<p>Organizaciona struktura privrednog društva</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pronalazi sličnosti i razlike između različitih tipova 		

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
- Upoznaje tipove organizacione strukture privrednog društva	organizacionih struktura privrednog društva		
Rad u sektorima i poslovanje privrednog društva - Upoznaje različite nivoe upravljanja privrednim društvom - Upoznaje postupak zasnivanja radnog odnosa u privrednom društvu - Upoznaje postupak izrade godišnjeg izvještaja o radu	- Pronalazi sličnosti i razlike u nivoima upravljanja privrednim društvom - Popunjava prijavu o slobodnom radnom mjestu - Učestvuje u izradi jednostavnog godišnjeg izvještaja o radu	- Razvija sposobnost snalaženja u hijerarhiji socijalnih odnosa	- Kao model može da posluži konkurs za prijem u radni odnos objavljen u dnevnoj štampi
Služba opštih poslova - Nabraja i opisuje aktivnosti u okviru službe opštih poslova	- Obavlja usmenu i pisanu komunikaciju unutar privrednog društva i sa eksternim partnerima - Tehnički održava Internet sajt privrednog društva - Šalje i prima poštu i druge službene materijale	- Razvija spremnost i sposobnost za saradnju - Razvija odgovornost u radu	- Rad u grupama od tri do pet učenika - Upotrebljava kancelarijsku opremu (telefon, faks, fotokopir aparat, skener, štampač)
Sektor marketing - Upoznaje pojam marketinga - Opisuje postupak istraživanja tržišta - Upoznaje pojam i elemente marketing miksa: proizvod, cijena, promocija i distribucija	- Kroz primjere obrazlaže strukturu asortimana proizvoda/usluga - Sprovodi postupak formiranja cijene proizvoda/usluga - Kroz primjere obrazlaže važnost i načine promocije - Upoređuje moguća rješenja za reklamni slogan i reklamnu poruku privrednog društva - Upoređuje moguće forme i sadržaje reklamnog materijala - Planira način	- Razvija komunikativnost, efikasnost u radu, marljivost i preciznost	- (Rad na računaru) Učenici koriste programe za obradu teksta i slika, kao i programe za elektronsku komunikaciju - Izrada reklamnog materijala

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
	reklamiranja privrednog društva, odnosno proizvoda/usluge - Kroz primjere obrazlaže moguće načine distribucije		
Sektor komercijala - Upoznaje vrste i elemente dokumentacije koja prati poslove nabavke i prodaje	- Izrađuje ponudu, porudžbenicu, predračun, upit, račun i ostala dokumenta iz oblasti poslova nabavke i prodaje	- Razvija analitičko mišljenje	
Sektor finansija i računovodstvo - Opisuje postupak obračuna zarada - Opisuje način obračuna poreza i doprinosa - Upoznaje blagajničke poslove - Upoznaje postupak plaćanja dospjelih obaveza i naplate dospjelih potraživanja	- Kroz primjere obrazlaže način obračuna zarada, poreza i doprinosa - Obavlja blagajničke poslove - Obavlja poslove plaćanja dospjelih obaveza i naplate dospjelih potraživanja	- Podstiče razvoj tačnosti, preciznosti i urednosti - Formira stav o preuzimanju odgovornosti	

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- V. Vukotić, Preduzetništvo i biznis, Ekonomski fakultet u Podgorici, 1996.
- D. Bogdanović, G. Ivanišević, Osnovi ekonomije za prvi razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Beograd, 2004.
- D. Dragišić, B. Ilić, B. Medojević, M. Pavlovi, Osnovi ekonomije za drugi razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Beograd, 2004.
- J. Manojlović, S. Ignjatović, Poslovna i službena korespondencija za prvi razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva Beograd, 2005.
- R. Rajovi, Osnovi prava za prvi razred, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Publikacija Moj biznis - Montenegro Biznis Alijansa Podgorica, 2004.
- Kako započeti sopstveni biznis - Huard Potit - CID Podgorica, 1997.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Učionica sa najmanje pet računara snabdjevenih adekvatnom programskom opremom, fax, telefon, skener, štampač i fotokopir aparat.

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika

Provjeravaju se i ocjenjuju:

- Usmeni odgovori (najmanje jedna ocjena u svakom klasifikacionom periodu).
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih ocjena u klasifikacionom periodu.

- Opšta ocjena na kraju godine izvodi se iz zaključnih ocjena u pojedinim klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Prelazna ocjena na kraju školske godine.

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Dipl. ekonomista.

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa predmetom	
	Predmet	Znanja
- Radni i materijalni resursi	- Trgovinsko poslovanje	- Trgovina kao uslužna privredna djelatnost

1.2.6. PRAKTIČNA NASTAVA

1. Naziv predmeta: PRAKTIČNA NASTAVA

2. Broj časova po godinama obrazovanja i vrstama nastave

Razred	Vrste nastave			Ukupno
	Teorija	Vježbe	Praktična nastava	
I			252	252
II			504	504
III			627	627
Ukupno			1383	1383

3. Opšti ciljevi nastave

- Upoznavanje sa ličnom pripremom za posao u maloprodajnom objektu.
- Upoznavanje sa pripremom prodajnog mjesta.
- Usvajanje znanja o vrstama i karakteristikama prodajnih objekata prema unutrašnjim i spoljašnjim obilježjima.
- Ovladavanje postupcima pravilnog raspakivanja, pakovanja, čišćenja, grupisanja, klasiranja, ađustiranja i izlaganja robe.
- Ovladavanje postupcima mjerenja različite vrste robe.
- Razlikovanje karakteristika konfekcijskih brojeva, veličina i modela.
- Usvajanje znanja o načinu čuvanja robe.
- Rukovanje osnovnim uređajima, alatima i opremom.
- Rukovanje ambalažom.
- Upoznavanje sa načinima snabdijevanja i preuzimanja robe.
- Upoznavanje sa oznakama robe u skladu sa propisima.
- Poznavanje asortimana robe.
- Upoznavanje sa načinima gubitka na robi.
- Poznavanje postupaka prodaje robe prema vrsti maloprodajnog objekta, način obračuna, i oblike naplate.
- Ovladavanje profesionalnim odnosom kupac-prodavac, i pravila poslovnog bontona.
- Poznavanje mjere zaštite na radu.
- Poznavanje postupaka inventarisanja.
- Poznavanje vrsta evidencije u maloprodajnom objektu.
- Poznavanje aranžiranja i dekoracije izloga.
- Sticanje znanja o prodaji robe za negotovinska sredstva plaćanja.
- Upoznavanje se sa robnim zalihama u prodavnici i evidencijom robe koju treba nabaviti.
- Ovladavanje radom na kasi.
- Razvijanje lične kulture koja olakšava komunikaciju sa kupcima.
- Razvijanje odgovornosti prema radu.
- Poznavanje higijenskih uslova čuvanja namirnica.
- Poznavanje mjera zaštite zdravlja i okoline.
- Poznavanje mjera bezbjednosti na radu, zaštite od požara itd.

4. Sadržaji/Standardi znanja predmeta/Operativni ciljevi
Razred: PRVI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Spoljna i unutrašnja obilježja maloprodajnog objekta			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje spoljašnja obilježja maloprodajnog objekta: istaknuta firma, izlog, ulaz, izlaz, reklamni natpisi i prilaz objektu - Upoznaje se sa unutrašnjim obilježjima maloprodajnog objekta i prostorijama maloprodajnog objekta: prodajni prostor i pomoćne prostorije (priručna skladišta, pripremne prostorije, kancelarijski prostor i sanitarne prostorije) 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje unutrašnja i spoljašnja obilježja maloprodajnog objekta od ostalih objekata privrede i neprivrede kao i razlike maloprodajnih objekata među sobom - Uočava funkcionalnost unutrašnjosti maloprodajnog objekta 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost opažanja 	
Postupak pripreme za posao			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa obavezom poštovanja radnog vremena - Upoznaje se sa načinom pripreme za ulazak u radni prostor 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj tačnosti, urednosti, poštovanja radnog vremena i radne uniforme na radnom mjestu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija odgovornost prema radu 	
Kadrovi u maloprodajnom objektu			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje osoblje u maloprodajnom objektu: poslovođa, prodavci, nabavljači, isporučiooci, skladištari, komercijalisti, aranžeri, transportni radnici, čuvari, radnici za čuvanje čistoće, higijena 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava značaj i raspored ranih mjesta u maloprodajnom objektu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija sposobnost za timski rad 	<ul style="list-style-type: none"> - Posjeta trgovinskom objektu

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Oprema u maloprodajnom objektu			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa namještajem u svim prostorijama maloprodajnog objekta - Upoznaje se sa ulogom uređaja za mjerenje, zagrijavanje, hlađenje, provjetravanje, uređajima za unutrašnji transport, alarmnim i protivpožarnim uređajima, alatima i priborom 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava raspored i ulogu namještaja i opreme u maloprodajnom objektu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija odgovornost u radu 	
Higijenska priprema radnog mjesta			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi higijensko uslove uređaja i opreme u maloprodajnom objektu - Upoznaje se sa načinom održavanja uređaja i opreme 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje higijenske načine održavanja uređaja i opreme 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče odgovornost prema radu 	
Početna faza pripreme robe za prodaju			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa načinom raspakivanja i čišćenja robe u priručnom skladištu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje načine raspakivanja i čišćenja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče odgovornost prema radu i sposobnost za timski rad 	
Kompletiranje robe na robna mjesta			
<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrira načine kompletiranja robe na robna mjesta (popunjavanje praznih i polupraznih prodajnih mjesta) 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje načine kompletiranja prodajnih mjesta odgovarajućom robom 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče radne navike i sposobnost za timski rad 	
Provjera isteka roka upotrebe istaknutog na robi			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa načinom provjere isteka roka upotrebe robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Provjerava rok upotrebe robe, i odloži je na odgovarajuće mjesto ako rok ističe 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče odgovornost prema radu 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Sortiranje, klasiranje i ađustiranje robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrira način grupisanja robe u robne grupe prema namjeni, sirovinskom sastavu i funkcionalnoj upotrebi robe u priručnom skladištu - Demonstrira sortiranje robe prema vrsti, veličini, proizvođaču - Demonstrira klasiranje robe prema kvalitetu - Demonstrira ađustiranje robe, ili pakuje robu na način koji će privući kupca (uljepšavanje, ukrašavanje i dotjerivanje robe) 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje postupke: grupisanja, sortiranja, klasiranja i ađustiranja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče radne navike, odgovornost prema radu i sposobnost za timski rad 	
Izlaganje robe na robna mjesta			
<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrira način izlaganja robe na robna mjesta prema vrsti proizvođača - Upoznaje se estetskim načinima izlaganja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje načine izlaganja robe i pravila estetskog izlaganja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče sposobnost i spretnost na radu 	

Razred: DRUGI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Pakovanje robe			
- Upoznaje se na načinima pakovanja robe i sredstvima za pakovanje (pakovanje radi zaštite kvaliteta i kvantiteta, higijenska zaštita robe i luksuzno pakovanje robe)	- Razlikuje načine i sredstva za pakovanje robe - Pakuje robu	- Razvija spretnost i smisao za lijepo	
Načini čuvanja robe			
- Upoznaje se sa načinima čuvanja robe radi očuvanja kvantiteta i kvaliteta	- Razlikuje načine čuvanja robe po kvalitetu i kvantitetu	- Razvija odgovornost pri radu	
Vizuelna kontrola uređaja u maloprodajnom objektu			
- Upoznaje se sa načinom vizuelne kontrole uređaja za hlađenje, rezanje, rashladnih vitrina i uređaja za mjerenje	- Vršiti vizuelnu kontrolu određenih uređaja u objektu	- Razvija sposobnost opažanja - Razvija odgovornost prema radu	
Uključivanje, korišćenje i isključivanje uređaja i korišćenje alata i opreme			
- Demonstrira načine upotrebe uređaja, alata i opreme: mjernu masu, dužinu i zapreminu vagom, metrom i menzurom; sječe suhomesnate proizvode i sireve na mašini za sječenje, sječe metražu; sječe metalnu galanteriju	- Rukuje odgovarajućim uređajima alatom i opremom	- Razvija osjećaj spretnosti, preciznosti i tačnosti	
Snabdijevanje maloprodajnih objekata robom			
- Upoznaje se sa načinom snabdijevanja maloprodajnog objekta prema uzorku robe, katalogu i prospektu - Upoznaje se sa	- Demonstrira načine snabdijevanja robom	- Razvija preciznost i odgovornost	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
dokumentima u vezi nabavke robe			
Preuzimanje robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa načinom preuzimanja robe od dobavljača, prevoznika i iz odgovarajućeg skladišta - Upoznaje prevozna sredstva namijenjena za određenu vrstu robe - Upoznaje evidenciju o preuzimanju robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrira preuzimanje robe - Razlikuje prevozna sredstva koja se koriste za prevoz robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija spretnost i odgovornost 	
Asortiman			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa izborom raznih vrsta robe i artikala - Poznaje standardni i dopunski asortiman - Poznaje robu brze potrošnje, sezonski asortiman i robu spore potrošnje 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava važnost asortimana za kupca - Razlikuje pojmove optimalnog i nepotpunog asortimana 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija odgovornost prema radu 	
Gubici na robi			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa načinima gubitka na robi prema mjestu nastanka (kalo, rastur, kvar i lom) - Upoznaje se sa gubicima nastalim rukovanjem robom od strane osoblja 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje postupke rukovanja robom u cilju sprečavanja gubitka na robi - Prepoznaje gubitke nastale kaliranjem, rasturom, kvarom i lomom 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče odgovornost prema radu 	
Označavanje robe u skladu sa propisima			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje oznake na robi (kvalitet, cijenu, količinu, porijeklo, način upotrebe, čuvanje robe i kodiranje) 	<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje načine označavanje robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Stiče preciznost i odgovornost 	
Ambalaža			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje se sa ulogom, vrstama i rukovanjem ambalažom od 	<ul style="list-style-type: none"> - Uočava ulogu ambalaže - Rukuje ambalažom 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija odgovornost i spretnost 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
stakla, plastike, kartona, metala i drveta			

Razred: TREĆI

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Prijem, usluživanje i ispraćaj kupca prema vrstama maloprodajnog objekta			
<ul style="list-style-type: none"> - Poznaje postupke prijema, usluživanja, ispraćaja kupca u objektima: Klasična prodavnica, samoposluga, samoizbor, robna kuća i trgovinski centar 	<ul style="list-style-type: none"> - Demonstrira način usluživanja kupca u klasičnoj prodavnici (prijem, usluživanje, pakovanje i ispraćaj kupca) - Demonstrira način prodaje u samoposluzi (upućivanje kupca na prodajno mjesto, usluživanje robom izloženom u rashladnim vitrinama) - Demonstrira način prodaje u samoizboru (namještaj, elektrotehnička roba, kozmetičko-parfimerijska roba, metalna galanterija) - Demonstrira način prodaje u robnoj kući (prodaja robe širokog asortimana, specijalizovane robe i diskontne robe) - Demonstrira način prodaje u trgovniskim centrima, svi vidovi prodaje 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija profesionalnost u radu - Jača samopouzdanje - Razvija pravila bontona 	
Informisanje kupca o sastavu i načinu funkcionisanja robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznaje kupca o sastavu robe - Zna da je informisanje kupca o robi uslov pozitivnog rezultata prodaje 	<ul style="list-style-type: none"> - Informiše kupca o sastavu robe i načinu funkcionisanja robe - Demonstrira način funkcionisanja robe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvioja stručnost i samostalnost u radu 	
Pomoć kupcu pri izboru robe			
<ul style="list-style-type: none"> - Navodi vrste pružanja pomoć kupcu uvažavajući 	<ul style="list-style-type: none"> - Različito pristupa kupcu prilikom prezentiranja robe i 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvija stručnost i strpljivost 	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
njegove potrebe, želje i zahtjeve	pomoći pri izboru		
Profesionalni odnos kupac-prodavac i pravila poslovnog bontona			
- Navodi pravila kulturnog ponašanja, vještinu vođenja razgovora i mjeru u ophođenju	- Ima profesionalan odnos kupac-prodavac	- Razvija sigurnost i tolerantnost pri radu	
Obračun i način naplate robe			
- Objašnjava način naplate kupljene robe: rad na registar kasi, način naplate (gotovinski, bezgotovinski) i prodaja robe na kredit	- Vršiti naplatu robe: gotovinski, bezgotovinski i na kredit	- Razvija preciznost i tačnost	
Evidencija u prodavnici			
- Navodi vrste evidencije u maloprodajnom objektu - Objašnjava vođenje evidencije u prodavnici - Objašnjava popunjavanje uplatnica i način uplate na žiro račun dnevnog pazara	- Vodi reklamaciju kupca - Popunjava uplatnice - Predaje pazar na žiro račun	- Razvija tačnost i preciznost	
Inventarisanje			
- Objašnjava pripremu robe za popis	- Priprema robu za popis - Shvata ulogu, vrijeme i način inventarisanja - Razlikuje pojmove viška i manjka	- Razvija tačnost i preciznost	
Zaštita na radu			
- Upoznaje štetne uticaje radne sredine - Obrazlaže vrste zaštite na radu (tehničke, higijenske, medicinske i socijalne)	- Razlikuje vrste zaštite na radu - Primjenjuje osnovne mjere higijensko tehničke zaštite na radu	- Shvata značaj čuvanja radne i životne sredine	

Informativni ciljevi i sadržaji	Formativni ciljevi	Socijalizacijski ciljevi	Preporuke za izvođenje nastave
učenik	učenik	učenik	
Aranžiranje i dekoracija izloga			
- Upoznaje se sa ulogom izloga, opremom tj. sa sredstvima i načinima aranžiranja i dekoracije	- Prepoznaje ulogu, opremu i načine aranžiranja i dekoracije izloga	- Razvija smisao za lijepo	

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- mr Lj. Milosavljević: Tehnika prodaje, Zavod za izdavanje udžbenika, Novi Sad, 1990.
- mr Lj. Milosavljević, mr Lj. Jolović: Trgovinsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- V. Kalinić, S. Ilić, M. Laketić: Marketing trgovinskih kompanija, Birografika ad, Subotica, 2002.

6. Materijalni uslovi za izvođenje nastave

- Trgovinski objekti.

Napomena: Praktična nastava se realizuje u trgovinskim objektima . Učenici/e tokom realizacije programa praktične nastave mijenjaju mjesto obuke, kako bi realizovali sve planirane djelove programa.

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja znanja učenika

- Znanje se provjerava i ocjenjuje putem:
- Usmenog odgovora, najmanje jedna ocjena u svakom klasifikacionom periodu.
- Praktičnih radova, koji se rade na praktičnoj nastavi, najmanje jedna ocjena u svakom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz svih datih ocjena u klasifikacionom periodu.

8. Uslovi za napredovanje i završetak predmeta

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika

- Dipl. ekonomista;
- Završen VII stepen, trgovinskog smjera, menadžmenta, marketinga i sl.;
- Viša škola trgovinskog smjera, sa 3 godine iskustva u prodaji;
- Prodavac specijalista (VKV).

10. Povezanost predmeta

Znanja	Povezanost sa drugim predmetima	
	Predmet	Znanja
- Poznaje odnos prodavač potrošač	- Poslovna psihologija	- Razvija sposobnost za timski i samostalni rad
- Poznavanje asortimana robe - Razlikovanje karakteristika konfekcijskih brojeva, veličina i modela	- Poznavanje robe	- Poznaje vrste i karakteristike tekstilnih, kožarskih i krznenih proizvoda
- Radne prostorije	- Opšta higijena	- Veza zdravlja sa higijenom
- Vrste i karakteristike prodajnih objekata - Pojam robe, snabdijevanje robe, načine snabdijevanja i preuzimanja robe	- Trgovinsko poslovanje	- Pojam i karakteristike trgovine na veliko - Pojam, vrste i karakteristike trgovine na malo

2. ZAVRŠNI ISPIT

2.1. ISPITNI KATALOZI ZA STRUČNO - TEORIJSKI DIO ISPITA

2.1.1. POZNAVANJE ROBE

1. Naziv ispitnog kataloga: Poznavanje robe

2. Ciljevi ispita

- Provjera nivoa postignuća standarda znanja iz oblasti poznavanja robe.

3. Standardi znanja koji se ocjenjuju na stručnom ispitu:

1. Roba: podjela robe.
2. Deklaracija i marka proizvoda.
3. Ambalaža i pakovanje robe.
4. Skladištenje i transport robe.
5. Sastav i hranljiva vrijednost prehrambenih proizvoda.
6. Žitarice: vrste i proizvodi žitarica.
7. Povrće: vrste i proizvodi od povrća.
8. Voće: vrste i proizvodi od voća.
9. Meso: vrste i prerađevine od mesa.
10. Mlijeko i mliječni proizvodi.
11. Masti i ulja - vrste.
12. Materije za zaslađivanje - med i šećer.
13. Začini - vrste.
14. Bezalkoholna pića i mineralne vode.
15. Alkoholna pića.
16. Kafa, čaj i kako - vrste.
17. Duvan: proizvodi duvana.
18. Metali, korozija i zaštita od korozije.
19. Metalni poluproizvodi.
20. Metalna galanterija.
21. Nakit i časovnici.
22. Elektrotermički i elektromehanički aparati.
23. Audio vizuelni aparati i aparati za fotografsko i filmsko snimanje.
24. Računari i računarska oprema.
25. Vještačka đubriva i sredstva za zaštitu bilja.
26. Stakleni i keramički proizvodi.
27. Vezivni i konstruktivni građevinski materijali.
28. Sredstva za pranje i čišćenje.
29. Kozmetičko parfimerijski proizvodi.
30. Boje i lakovi.
31. Proizvodi od plastičnih masa i gume.
32. Proizvodi od voska.
33. Vlakna biljnog porijekla.
34. Vlakna životinjskog porijekla.
35. Sintetička vlakna.
36. Prediva i predenje.
37. Trikotaža i asortiman trikotažne robe.
38. Tekstilna, kožna i krznarska konfekcija.
39. Karakteristike i vrste rublja za domaćinstvo.
40. Asortiman tekstilnih i podnih zastirača.
41. Tekstilna i kožna galanterija.
42. Obuća - vrste.

43. Vrste i kvalitet namještaja.
44. Građevinska stolarija.
45. Formati i vrste papira.
46. Papirna konfekcija.
47. Pribor za pisanje i crtanje.
48. Proizvodi izdavačke i grafičke djelatnosti.

4. Tip ispita

- Usmeni.
- Prema Pravilniku o načinu i postupku polaganja praktičnog, završnog, stručnog i diplomskog ispita formulišu se pitanja na ispitnom listu i sastavlja detaljan spisak ispitnih pitanja na osnovu okvirnog spiska pitanja, datih u Ispitnom katalogu.
- Na ispitnom listu treba da budu tri pitanja kombinovana po složenosti na odgovarajući način, da budu iz različitih taksonomskih kategorija i iz različitih tematskih oblasti.
- Kandidat ima pravo da se pripremi za usmeni ispit 20 minuta.
- Usmeni ispit traje najviše 10 minuta.
- Ocjenu na usmenom ispitu oblikuje ispitna komisija, na prijedlog ispitivača.

5. Dozvoljena pomagala

- Pomagala nijesu predviđena

6. Literatura i drugi izvori

- Literatura i drugi izvori su dati u Katalogu znanja i Godišnjem planu nastavnika.

2.1.2. TRGOVINSKO POSLOVANJE

1. Naziv ispitnog kataloga: Trgovinsko poslovanje

2. Ciljevi ispita

- Provjera nivoa postignuća standarda znanja iz oblasti trgovinskog poslovanja

3. Standardi znanja koji se ocjenjuju na stručnom ispitu:

1. Pojam i značaj trgovine.
2. Karakteristike spoljne trgovine.
3. Karakteristike unutrašnje trgovine.
4. Nastanak i etape razvoja trgovine.
5. Pojam i karakteristike trgovine kao uslužne privredne djelatnosti.
6. Mjesto trgovine u strukturi privrede.
7. Povezanost trgovine sa ostalim privrednim djelatnostima.
8. Pojam i karakteristike trgovine na veliko.
9. Značaj trgovine na veliko za proizvođače i potrošače.
10. Uloga i značaj trgovinskih preduzeća, skladišta, stovarišta i otkupnih stanica.
11. Pojam i značaj maloprodaje.
12. Nabavka u trgovini na malo.
13. Prodaja u trgovini na malo.
14. Oblici maloprodajnih objekata.
15. Karakteristike klasičnih oblika maloprodaje.
16. Prodaja na principu samoposluživanja.
17. Prodaja na principu samoizbora.
18. Prodaja na principu samoizbora.
19. Prodaja u robnoj kući.
20. Pojam i načini prodaje u trgovinskom centru.
21. Podjela prodavnica prema vrsti robe.
22. Posebni oblici maloprodaje: robni automati, kataloška prodaja i prodaja na lizing.
23. Pojam i osnovna svojstva robe.
24. Zaliha robe u maloprodajnom objektu.
25. Vrste zaliha robe prema namjeni, mjestu i količini.
26. Snabdijevanje maloprodajnog objekta robom.
27. Robna dokumenta u vezi sa snabdijevanjem maloprodajnog objekta robom.
28. Robna dokumenta u vezi sa preuzimanjem robe.
29. Minimum zahtjeva kvaliteta i pakovanja pri stavljanju robe u promet.
30. Oznake robe u skladu sa propisima.
31. Odnos prodavac- kupac: poslovna komunikacija i bonton.
32. Proces kupovine u klasičnom maloprodajnom objektu.
33. Proces kupovine u samoposluži.
34. Proces kupovine u samoizboru.
35. Proces kupovine u robnoj kući.
36. Oblici kupovine u trgovinskom centru.
37. Obračun i naplata kupljene robe.
38. Evidencija u maloprodajnom objektu.
39. Uloga i način inventarisanja.

4. Tip ispita

- Usmeni.
- Prema Pravilniku o načinu i postupku polaganja praktičnog, završnog, stručnog i diplomskog ispita formulišu se pitanja na ispitnom listu i sastavlja detaljan spisak ispitnih pitanja na osnovu okvirnog spiska pitanja, datih u Ispitnom katalogu.
- Na ispitnom listu treba da budu tri pitanja kombinovana po složenosti na odgovarajući način, da budu iz različitih taksonomskih kategorija i iz različitih tematskih oblasti.
- Kandidat ima pravo da se pripremi za usmeni ispit 20 minuta.
- Usmeni ispit traje najviše 10 minuta.
- Ocjenu na usmenom ispitu oblikuje ispitna komisija, na prijedlog ispitivača.

5. Dozvoljena pomagala

- Pomagala nijesu predviđena.

6. Literatura i drugi izvori

- Literatura i drugi izvori su dati u Katalogu znanja i Godišnjem planu nastavnika.

2.2. PRAKTIČNI RAD SA ODBRANOM

1. Naziv ispitnog kataloga: PRAKTIČAN RAD SA ODBRANOM

2. Ciljevi ispita

Na praktičnom dijelu stručnog ispita kandidat treba da pokaže:

- pravilnu upotrebu stručne terminologije;
- stepen povezanosti stručno-teorijskih i praktičnih znanja;
- samostalnost i sistematičnost u radu;
- poznavanje propisa za obezbjeđenje zaštite na radu i zaštite okoline;
- racionalno korišćenje materijala, vremena, energije.

3. Spisak tema/zadataka

1. Estetski upakovati proizvod, po želji kupca.
2. Izložiti suhomesnate proizvode u rashladnoj vitrini.
3. Uslužiti kupca prehrambenim proizvodom.
4. Izvršiti naplatu, gotovinski i bezgotovinski, na registar kasi.
5. Uslužiti kupca suhomesnatim proizvodom.
6. Izložiti metražnu robu na lutkama i policama.
7. Sortirati i izložiti voće.
8. Sortirati i izložiti povrće.
9. Uslužiti kupca kozmetičkim proizvodima.
10. Izložiti alkoholna pića u policama.
11. Uslužiti kupca metražnom robom.
12. Izložiti mliječne proizvode u rashladnoj vitrini.
13. Izložiti hemijske proizvode za domaćinstvo.
14. Izložiti odjevne predmete.
15. Uslužiti kupca elektro-tehničkom robom.
16. Uslužiti kupca obućom.
17. Izložiti kozmetičke proizvode.
18. Izložiti kozmetičke proizvode za njegu lica.
19. Uslužiti kupca određenom vrstom mlječnih proizvoda.
20. Izložiti začine.
21. Uslužiti kupca određenim namještajem.
22. Uslužiti kupca voćem i povrćem.
23. Uslužiti kupca trikotažom.
24. Uslužiti kupca rasutom robom.
25. Uslužiti kupca elektro materijalom.
26. Uslužiti kupca autodjelovima.
27. Izložiti robu po sniženoj cijeni.
28. Uslužiti kupca sportskom garderobom.
29. Uslužiti kupca bijelom tehnikom.
30. Uslužiti kupca dječjom garderobom.
31. Izložiti smrznutu ribu u rashladnoj vitrini.
32. Izložiti smrznuto voće i povrće u rashladnoj vitrini.
33. Uslužiti kupca bojama i lakovima.
34. Ađustiranje parfimerijskih proizvoda.
35. Izložiti prehrambene proizvode.
36. Izložiti proizvode u staklenoj vitrini.
37. Uslužiti kupca metalnom galanterijom.
38. Uslužiti kupca rasvjetnim uređajima.
39. Uslužiti kupca u knjižari ili papirnici.
40. Izložiti konzervirane proizvode.

41. Uslužiti kupca kompjuterom i kompjuterskom opremom.
42. Uslužiti kupca građevinskim materijalima.
43. Aranžiranje i dekoracija izloga u prodavnici obuće.
44. Izložiti proizvode u staklenoj ambalaži.

4. Uputstva za sprovođenje praktičnog rada sa odbranom

- Praktični rad na završnom ispitu obuhvata samostalan rad na zadatku sa odbranom, uz odgovarajuću tehničko-tehnološku dokumentaciju.
- Konkretni sadržaj praktičnog zadatka određuje se na osnovu okvirnog spiska zadataka, datih u Ispitnom katalogu.
- Ispitni odbor za svaki pojedinačni zadatak propisuje uslove rada - da li se kompletan zadatak radi pred komisijom, ili je zadatak moguće do određene faze, uz odgovarajuću tehničko-tehnološku dokumentaciju uraditi prije ispita, a da se finalizacija zadatka uradi na samom ispitu.
- Ako se dio zadatka radi prije ispita, član Ispitnog odbora, kao mentor, treba da ima uvid u tok rada.
- Tehničko-tehnološka dokumentacija radi se pod nadzorom mentora, kao i sam zadatak, što mentor garantuje svojim potpisom.
- Sprovođenje praktičnog rada, i ocjenjivanje učenika se obavlja u skladu sa Pravilnikom o načinu i postupku polaganja praktičnog, završnog i diplomskog ispita.

5. Dozvoljena pomagala

Prilikom praktičnog dijela završnog ispita dozvoljena su sljedeća pomagala:

- mašine, oruđa, alati, oprema, materijal i pomagala u skladu sa ispitnim zadatkom;
- priručnici, udžbenici, pribor za crtanje, računar, Siemens Logo.

6. Literatura i drugi izvori

- Za kandidate je preporučena literatura data u Katalogu znanja i Godišnjem planu rada nastavnika.

3. OBAVEZNI NAČINI PROVJERAVANJA ZNANJA

Redni broj	Naziv predmeta	Obavezni načini provjeravanja znanja
1.	Poslovna psihologija	Provjera znanja vrši se usmenim putem
2.	Poznavanje robe	Provjera znanja vrši se usmenim putem, pismenim putem
3.	Opšta higijena	Provjera znanja vrši se usmenim putem
4.	Trgovinsko poslovanje	Provjera znanja vrši se usmenim putem
5.	Preduzetništvo	Provjera znanja vrši se usmenim putem
6.	Praktična nastava	Provjera znanja vrši se usmenim putem, praktičnog rada

4. USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK OBRAZOVNOG PROGRAMA

- Za završetak srednjeg stručnog obrazovanja u trogodišnjem trajanju za obrazovni program Prodavač, potrebno je da završi treću godinu obrazovanja sa pozitivnim ocjenama iz svih nastavnih predmeta, i da odradi sve slobodne aktivnosti, obaveze iz praktičnog obrazovanja u procesu rada, i položi završni ispit.
- Obrazovanje se završava polaganjem završnog ispita. Završni ispit za obrazovni program Prodavač sastoji se iz:
 - pismenog ispita iz Crnogorskog jezika i književnosti,
 - usmenog ispita iz stručno-teorijskog predmeta: Poznavanje robe ili Trgovinsko poslovanje,
 - praktičnog rada sa odbranom.

5. NAČIN PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA

- U skladu sa Zakonom o usmjeravanju djece sa posebnim potrebama, škola je obavezna da na osnovu važećeg programa izradi poseban program. Posebni program omogućava prilagođeno izvođenje nastave kako bi učenici dostigli propisani stručni standard u svim predmetima, a time i stručne kompetencije.

6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA PROGRAMA ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH

- Programi stručnog obrazovanja koji su pripremljeni za mlade, izvode se i za odrasle, u skladu sa polaznim osnovama za prilagođavanje izvođenja obrazovnih programa obrazovanju odraslih, tako da:
 - se iz nastavnog plana izostavljaju predmeti fizičko vaspitanje i slobodne aktivnosti, koji time prestaju biti uslov za završetak obrazovanja. Škola je obavezna da odraslima ponudi sportske aktivnosti u koje se oni mogu dobrovoljno uključiti;
 - škola izradi prilagođen program praktičnog obrazovanja s obzirom na poslove i zadatke koje obavlja učesnik obrazovanja;
 - za odrasle ne vrijede uslovi za napredovanje koji su određeni u programima, nego uslovi koje utvrdi škola u nacrtu izvođenja obrazovnog programa za odrasle. Provjeravanje znanja se izvodi putem ispita, pri čemu se uzimaju u obzir načini provjeravanja znanja (usmeno, pismeno, vježbe, praktični rad), određeni obrazovnim programom;
 - odrasli ne polažu međuispit iz uspješnosti praktičnog obrazovanja.

7. PROFIL STRUČNE SPREME NASTAVNIKA I STRUČNIH SARADNIKA

Redni broj	Predmeti	Profil stručne spreme nastavnika i stručnih saradnika
1.	Poslovna psihologija	- Diplomirani psiholog - Diplomirani psiholog - Profesor psihologije - Profesor pedagogije i psihologije
2.	Poznavanje robe	- Profesor hemije - Dipl. inž. tehnologije - Diplomirani hemičar
3.	Opšta higijena	- Ljekar i specijalista higijene - Profesor biologije - Defektolog (surdopedagog)
4.	Trgovinsko poslovanje	- Dipl. ekonomista
5.	Preduzetništvo	- Dipl. ekonomista
6.	Praktična nastava	- Dipl. ekonomista - Završen VII stepen, trgovinskog smjera, menadžmenta, marketinga i sl. - Viša škola trgovinskog smjera, sa 3 godine iskustva u prodaji - Prodavac specijalista (VKV)

8. OBLIK ORGANIZACIJE IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

- Obrazovni program izvodi se u školskom obliku.

8. 1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I VRSTAMA NASTAVE

Redni broj	Naziv predmeta	Razred	Ukupno časova	Vrsta nastave			Broj časova kod kojih se odjeljenje dijeli na grupe (do 17 učenika)		
				T	V	P	T	V	P
1.	Poslovna psihologija	I	72	72					
2.	Poznavanje robe	II	72	72					
		III	72	72					
		IV	66	66					
3.	Opšta higijena	II	72	72					
		III	72	72					
4.	Trgovinsko poslovanje	I	72	72					
		II	72	72					
		III	72	72					
5.	Preduzetništvo	IV	66	66		-			

Redni broj	Naziv predmeta	Razred	Ukupno časova	Vrsta nastave			Broj časova kod kojih se odjeljenje dijeli na grupe (do 17 učenika)		
				T	V	P	T	V	P
6.	Praktična nastava	I	396	-		396			396
		II	468	-		468			468
		III	576	-		576			576
		IV	528	-		528			528

T - Teorijska nastava, V - Vježbe, P - Praktična nastava

9. PROFESIONALNA PRAKSA

- Učenici poslije završenog I i II razreda obavljaju profesionalnu praksu u skladu sa nastavnim planom.
- Praksa se obavlja u proizvodnim objektima izvan škole. Program profesionalne prakse je u korelaciji sa programima stručno-teorijskih predmeta i praktične nastave.
- Za izradu programa profesionalne prakse zadužena je škola. Profesionalna praksa se ne ocjenjuje, ali je uslov za završetak razreda.

U IZRADI OBRAZOVNOG PROGRAMA PRODAVAC/PRODAVAČICA UČESTVOVALI:

- Borka Mirović, Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora - KOTOR
- Danica Živković, Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora - KOTOR
- Ljiljana Ševaljević, Zavod za školovanje i rehabilitaciju lica sa poremećajima sluha i govora - KOTOR
- Stručni konsultanti: Branka Vukotić, dipl.ekonomista,Ekonomsko-ugostiteljska škola Nikšić,Vojo Todorović, dipl. ekonomista, Srednja stručna škola „S. Stanić“ Podgorica

Koordinacija: Centar za stručno obrazovanje