



*Crna Gora*  
*Ministarstvo prosvjete*



CENTAR ZA STRUČNO  
OBRAZOVANJE

# OBRAZOVNI PROGRAM

---

# EKONOMSKI TEHNIČAR

## SADRŽAJ

---

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

### Napomena:

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

# I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA

## 1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU

---

**NAZIV OBRAZOVNOG PROGRAMA:** EKONOMSKI TEHNIČAR

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

**STANDARDI ZANIMANJA NA KOJIMA SE PROGRAM ZASNIVA:**

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

**NIVO OBRAZOVANJA:** IV1

**TRAJANJE OBRAZOVANJA:** Četiri godine

**KREDITNA VRIJEDNOST OBRAZOVNOG PROGRAMA:** 240 CSPK – a

**USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM:**

- U skladu sa zakonom

**USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK OBRAZOVANJA:**

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

**NIVO OBRAZOVANJA ODNOSNO STRUČNE KVALIFIKACIJE KOJE SE STIČU:**

**Nivo obrazovanja:**

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

**Stručne kvalifikacije:**

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

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

**CILJEVI OBRAZOVNOG PROGRAMA:**

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

**ISHODI UČENJA****Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:**

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

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

### **ISHODI ZA DOSTIZANJE KLJUČNIH KOMPETENCIJA**

#### **Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:**

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

## 2. NASTAVNI PLAN

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

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

- T - Teorijska nastava  
V - Vježbe  
P - Praktično obrazovanje (Praktična nastava)  
KV - Kreditna vrijednost  
Σ - Suma (Godišnji fond časova)

**Napomene:**

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

## **II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA**

### **3. MODULI**

---

#### **3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL**

##### **OBAVEZNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:**

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

##### **IZBORNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:**

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

##### **Napomena:**

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



### 3.2. STRUČNI MODULI

#### 3.2.1. POSLOVNA EKONOMIJA

##### 1. Broj časova i kreditna vrijednost:

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

##### 2. Cilj modula:

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

##### 3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje teorijske i praktične ciljeve izučavanja mikroekonomskih naučnih disciplina i ulogu privrednih društava u privrednom sistemu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ekonomije sa različitim <b>aspekata</b>	<b>Aspekti:</b> ekonomija kao privreda, ekonomija kao temelj društva i uslov njegovog opstanka, ekonomija kao racionalno trošenje resursa
2. Objasni predmet izučavanja mikroekonomskih naučnih disciplina i njihovu povezanost sa drugim ekonomskim i neekonomskim naučnim disciplinama	
3. Opiše metode istraživanja mikroekonomskih nauka	
4. Opiše <b>karakteristike privrednog društva</b> kao osnovnog subjekta privređivanja i društveno-ekonomske uslove njegovog nastanka	<b>Karakteristike privrednog društva:</b> samostalnost, složenost, otvorenost, dinamičnost, upravljanje, organizacija
5. Objasni osnovne zadatke, ciljeve i elemente poslovanja privrednog društva i njihovu povezanost	
6. Klasifikuje privredna društva prema različitim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> djelatnost, veličina, organizacioni oblik
7. Navede najvažnije uslove osnivanja, integracija i prestanka rada privrednog društva	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvod u Ekonomiku privrednih društava</li> <li>- Privredno društvo - osnovni subjekat privređivanja</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje sredstva privrednog društva i njihove izvore finansiranja</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede vrste, karakteristike i različite vrijednosti osnovnih sredstava privrednog društva	
2. Izračuna amortizaciju osnovnih sredstava različitim <b>sistemima obračuna</b>	<b>Sistemi obračuna:</b> vremenski (proporcionalna metoda) i funkcionalni sistem obračuna amortizacije
3. Objasni pojedine <b>vrste kapaciteta</b> osnovnih sredstava	<b>Vrste kapaciteta:</b> maksimalni, realni, optimalni, minimalni
4. Navede vrste i karakteristike obrtnih sredstava	
5. Izračuna osnovne <b>pokazatelje efikasnosti</b> korišćenja obrtnih sredstava, likvidnost i solventnost privrednog društva na konkretnom primjeru	<b>Pokazatelji efikasnosti:</b> koeficijent obrta, vrijeme obrta, masa potrebnih obrtnih sredstava
6. Izradi materijalni bilans privrednog društva na konkretnom primjeru	
7. Nabroji mogućnosti korišćenja <b>sredstava posebne namjene</b>	<b>Sredstva posebne namjene:</b> sredstva rezervi, sredstva zajedničke potrošnje
8. Navede izvore finansiranja sredstava po vlasništvu i ročnosti	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5, 7 i 8. Za kriterijume 2, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovna sredstva</li> <li>- Sredstva posebne namjene</li> <li>- Izvori finansiranja sredstava</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi karakteristike pojedinih vrsta troškova poslovanja i cijenu koštanja proizvoda</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni utroške i troškove pojedinih elemenata proizvodnje	
2. Klasifikuje troškove poslovanja prema određenim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> prema elementima proizvodnje, nosiocima, načinu obračuna, prema reagovanju na obim proizvodnje
3. Izračuna fiksne, varijabilne i ukupne troškove poslovanja na konkretnom primjeru	
4. Prikaže grafički i tabelarno fiksne, varijabilne i ukupne troškove poslovanja	
5. Navede elemente i vrste kalkulacija cijene koštanja proizvoda	
6. Izračuna cijenu koštanja proizvoda različitim <b>metodama kalkulacije</b> na konkretnom primjeru	<b>Metode kalkulacije:</b> divizionna kalkulacija, kalkulacija ekvivalentnih brojeva, kalkulacija vezanih proizvoda, kalkulacija pomoću dodataka za obračun
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 5. Za kriterijume 3, 4 i 6 potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Troškovi poslovanja</li> <li>- Kalkulacija cijene koštanja proizvoda</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi rezultate poslovanja privrednog društva i načela njihove raspodjele</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>rezultate poslovanja</b> privrednog društva i probleme mjerenja pojedinih rezultata	<b>Rezultati poslovanja:</b> fizički proizvod, ukupni prihod, dobit
2. Izračuna fizički proizvod, ukupni prihod i dobit privrednog društva na konkretnom primjeru	
3. Objasni djelovanje različitih <b>faktora</b> na pojedine rezultate poslovanja privrednog društva	<b>Faktori:</b> tehnika i tehnologija, motivisanost zaposlenih, organizacija, tržište, mjere ekonomske politike i dr.
4. Uporedi rezultate poslovanja privrednog društva sa različitim <b>aspekata</b>	<b>Aspekti:</b> poređenje u različitim vremenskim periodima, poređenje sa uporednim privrednim društvima, poređenje ostvarenih sa planiranim rezultatima poslovanja
5. Identifikuje elemente obračuna zarada	
6. Navede elemente raspodjele ukupnog prihoda, bruto i neto dobiti	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5 i 6. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rezultati poslovanja privrednog društva</li> <li>- Obračun zarada na proizvodnim radnim mjestima</li> <li>- Raspodjela rezultata poslovanja privrednog društva</li> </ul>	

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

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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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



**8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj računovodstva u procesu upravljanja privrednim društvom</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede podjelu privrednih društava prema različitim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> pravna forma, vrsta djelatnosti, veličina
2. Definiše računovodstvo, njegovu <b>strukturu</b> i međusobnu povezanost djelova računovodstva	<b>Struktura:</b> knjigovodstvo sa bilansiranjem, obračun troškova, računovodstveno planiranje i analiza i računovodstveni nadzor (kontrola i revizija)
3. Opiše <b>faze</b> u istorijskom razvoju računovodstva	<b>Faze:</b> prosto knjigovodstvo, dvojno knjigovodstvo, računovodstvo
4. Objasni pojam, ciljeve i zadatke knjigovodstva	
5. Objasni pojam i ulogu <b>knjigovodstvenih instrumenata</b> u ostvarivanju zadataka knjigovodstva	<b>Knjigovodstveni instrumenti:</b> inventar imovine, knjigovodstvena dokumentacija, glavna knjiga, dnevnik, pomoćne knjige, zaključni list i finansijski iskazi
6. Opiše <b>principe</b> urednog knjigovodstva u obavljanju radnih zadataka	<b>Principi:</b> ažurnost, hronološki redosljed, mogućnost provjere, istinitost, ekonomičnost
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Privredno društvo</li> <li>- Istorijski razvoj računovodstva</li> <li>- Knjigovodstvo</li> <li>- Osnovni knjigovodstveni instrumenti i principi urednog knjigovodstva</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da izvrši podjelu imovine i obaveza privrednog društva prema različitim kriterijumima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojmove imovina, obaveze i sopstveni kapital	
2. Izvrši podjelu imovine privrednih društava prema različitim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> oblik (stvari, prava, novac), brzina transformacije u novčani oblik (stalna imovina, obrtna imovina)
3. Izvrši podjelu obaveza privrednih društava prema <b>kriterijumu roka dospijeća</b>	<b>Kriterijum roka dospijeća:</b> dugoročne obaveze, kratkoročne obaveze (tekuće obaveze)
4. Objasni pojam sopstveni kapital i <b>oblike sopstvenog kapitala</b> privrednih društava različitih pravnih formi	<b>Oblici sopstvenog kapitala:</b> ulog ortaka, ulog komplementara, ulog komanditora, udjeli u osnovnom kapitalu društva sa ograničenom odgovornošću, akcijski kapital
5. Prikaže odnos između imovine i izvora finansiranja imovine privrednog društva	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Imovina privrednog društva</li> <li>- Izvori finansiranja imovine privrednog društva</li> <li>- Odnos između imovine i izvora finansiranja imovine privrednog društva</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi početni inventar i početni iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja za novoosnovano privredno društvo</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše inventar imovine privrednog društva i njegov cilj	
2. Objasni zadatke inventara kod novoosnovanog privrednog društva i kod privrednog društva koje kontinuirano posluje	
3. Navede razliku između redovnog i vanrednog popisa	
4. Opiše <b>faze</b> u postupku inventarisanja	<b>Faze:</b> pripreme za inventarisanje, sprovođenje inventarisanja, poređenje stvarnog i knjigovodstvenog stanja, izrada izvještaja o izvršenom popisu
5. Sastavi početni inventar za novoosnovano privredno društvo na osnovu hipotetičkih podataka	
6. Definiše Iskaz o finansijskoj poziciji (bilans stanja) i osnovni cilj njegovog sastavljanja	
7. Nabroji različite <b>vrste bilansa stanja</b> i okolnosti u kojima se oni sastavljaju	<b>Vrste bilansa stanja:</b> bilans osnivanja, bilans fuzije, bilans razdvajanja, bilans sanacije, bilans stečaja, bilans likvidacije
8. Objasni <b>principe klasifikacije</b> pozicija aktive i pozicija pasive bilansa stanja	<b>Principi:</b> princip sigurnosti, princip likvidnosti, princip dospelosti
9. Sastavi bilans osnivanja privrednog društva (početni bilans) na osnovu podataka iz početnog inventara	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6, 7 i 8. Za kriterijume 5 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventar u prostom i dvojnem knjigovodstvu</li> <li>- Organizacija postupka inventarisanja</li> <li>- Sastavljanje početnog inventara</li> <li>- Bilans stanja</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi početni inventar i početni iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja za novoosnovano privredno društvo</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Principi klasifikovanja pozicija u iskazu o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja</li><li>- Sastavljanje početnog iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja na osnovu početnog inventara</li></ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ekonomske (poslovne) promjene na osnovu knjigovodstvenih dokumenata</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni promjenu koja nastaje poslovanjem privrednog društva	
2. Navede <b>četiri vrste poslovnih promjena</b> koje utiču na Iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	<b>Četiri vrste poslovnih promjena:</b> promjena strukture aktive, promjena strukture pasive, povećanje aktive i pasive za isti iznos, smanjenje aktive i pasive za isti iznos
3. Sastavi sukcesivne Iskaze o finansijskoj poziciji (bilans stanja) poslije nastanka karakterističnih poslovnih promjena	
4. Objasni knjigovodstveni dokument kao osnovu za evidentiranje poslovnih promjena i njegove bitne elemente	
5. Klasifikuje knjigovodstvene dokumente prema različitim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> mjesto nastanka, sadržina, namjena
6. Objasni različite vrste <b>kontrole knjigovodstvene dokumentacije</b>	<b>Kontrola knjigovodstvene dokumentacije:</b> formalna, računska, suštinska
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovne promjene</li> <li>- Knjigovodstvena dokumentacija</li> <li>- Kontrola i čuvanje knjigovodstvene dokumentacije</li> <li>- Opšta pravila za popunjavanje knjigovodstvene dokumentacije</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira ekonomske promjene na knjigovodstvenom računu-kontu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše knjigovodstveni račun	
2. Navede <b>oblike</b> knjigovodstvenog računa/konta	<b>Oblici:</b> jednostrani račun/konto po pagini, dvostrani račun/konto po foliju, T-račun/konto
3. Objasni otvaranje računa, popunjavanje kolona računa/konta, kao i termine duguje, potražuje, saldo	
4. Nabroji <b>kriterijume za razvrstavanje knjigovodstvenih računa</b> prema njihovoj sadržini	<b>Kriterijumi za razvrstavanje knjigovodstvenih računa:</b> stepen složenosti (sintetički, analitički), evidencije u kojima se računi vode (računi glavne knjige, računi pomoćnih knjiga), kategorija za koju se račun vodi (računi aktive, računi pasive), računi rashoda, računi prihoda), kriterijum funkcije (osnovni računi, korektivni računi)
5. Objasni osnovna pravila za knjiženje na računima stanja	
6. Demonstrira otvaranje računa aktive i računa pasive, knjiženje poslovnih promjena i zaključak računa poslije proknjiženih poslovnih promjena na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oblici knjigovodstvenih računa/konta</li> <li>- Vrste knjigovodstvenih računa/konta</li> <li>- Pravila za knjiženje na računima/kontima stanja</li> </ul>	



<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira novčana sredstva u blagajni u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni blagajničko poslovanje i <b>vrste</b> blagajni	<b>Vrste:</b> glavna blagajna, pomoćne blagajne
2. Razvrsta knjigovodstvena dokumenta u vezi sa blagajničkim poslovanjem na <b>pravdajuća</b> i <b>nalogodavna</b>	<b>Pravdajuća:</b> priznanica, gotovinski račun, platni spisak, nalog za službeno putovanje, nalog platioca za uplatu <b>Nalogodavna:</b> nalog blagajni da naplati, nalog blagajni da isplati
3. Popuni blagajnička dokumenta na konkretnom primjeru	
4. Šematski prikaže pravila evidencije naplata i isplata u blagajni	
5. Objasni tabelu - dnevnik blagajne (blagajnički izvještaj)	
6. Knjiži u dnevniku blagajne naplate i isplate gotovine i zaključuje dnevnik blagajne	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4, 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Blagajna</li> <li>- Blagajnički maksimum i načela blagajničkog poslovanja</li> <li>- Blagajnička dokumenta i nalozi</li> <li>- Evidencija blagajničkog poslovanja</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira novčana sredstva na transakcionom računu u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, postupak i potrebna dokumenta za otvaranje transakcionog računa	
2. Demonstrira popunjavanje zahtjeva za otvaranje transakcionog računa i kartona deponovanih potpisa	
3. Objasni razliku između gotovinskog i bezgotovinskog platnog prometa	
4. Objasni <b>platne instrumente</b> i njihovo popunjavanje na konkretnom primjeru	<b>Platni instrumenti:</b> nalog platioca za prenos, nalog primaoca plaćanja za prenos, nalog platioca za uplatu, nalog platioca i nalog primaoca plaćanja za isplatu
5. Definiše izvod banke	
6. Šematski prikazuje knjiženje na kontu transakcioni račun	
7. Objasni prelazni račun	
8. Knjiži stanje i promjene stanja na kontu transakcioni račun na osnovu dnevnih izvoda	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontu transakcioni račun i u dnevniku blagajne	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 7. Za kriterijume 2, 4, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transakcioni računi</li> <li>- Platni instrumenti</li> <li>- Knjiženje na kontu transakcioni račun</li> <li>- Uporedna evidencija novčanih sredstava u blagajni i na transakcionom računu</li> </ul>	

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Evidentira obaveze prema dobavljačima u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam dobavljači i okolnosti pod kojima oni postaju povjerioci privrednog društva	
2. Navede po kojim osnovama se mijenja visina obaveza prema dobavljačima	
3. Nabroji popuste koje dobavljači odobravaju privrednom društvu kupcu	
4. Objasni formu i sadržinu knjigovodstvene dokumentacije koja nastaje u odnosima privrednog društva sa dobavljačima	
5. Objasni različite oblike evidencije obaveza prema dobavljačima, njihov informacijski obuhvat i međusobnu povezanost	
6. Objasni knjigu ulaznih faktura i unese ulazne fakture	
7. Sprovede odgovarajuća knjiženja obaveza prema dobavljačima u različitim <b>oblicima evidencije</b> na osnovu date dokumentacije	<b>Oblici evidencije:</b> glavna knjiga, pomoćna knjiga
8. Uporedi analitičku i sintetičku evidenciju dobavljača i sastavi mjesečni izvod iz analitičke evidencije dobavljača (prometni list dobavljača)	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontima dobavljača, transakcionog računa i blagajne	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijume od 7 do 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obaveze prema dobavljačima</li> <li>- Dokumentacija koja nastaje u odnosima sa dobavljačima</li> <li>- Oblici evidencije obaveza prema dobavljačima i njihova međusobna povezanost</li> </ul>	

<b>Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Evidentira potraživanja od kupaca u različitim oblicima evidencije na osnovu dokumentacije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam kupci i okolnosti pod kojima oni postaju dužnici privrednog društva	
2. Nabroji <b>popuste</b> koji mogu biti odobreni kupcima	<b>Popusti:</b> rabat, kasa skonto, bonifikacija
3. Objasni formu i sadržinu <b>dokumentacije</b> koja nastaje u odnosima privrednog društva sa kupcima	<b>Dokumentacija:</b> ugovor o prodaji, otpremnica, faktura, komisijski zapisnik, knjižno pismo, izvod banke
4. Otvori analitičku i sintetičku evidenciju kupaca na početku poslovne godine i tokom poslovne godine i knjiži poslovne transakcije na osnovu date dokumentacije	
5. Objasni knjigu izlaznih faktura i unese izlazne fakture u knjigu izlaznih faktura	
6. Sprovede odgovarajuća knjiženja potraživanja od kupaca u različitim <b>oblicima evidencije</b> na osnovu date dokumentacije	<b>Oblici evidencije:</b> glavna knjiga, pomoćna knjiga
7. Uporedi analitičku i sintetičku evidenciju kupaca i sastavi mjesečni izvod iz analitičke evidencije kupaca (prometni list kupaca)	
8. Pripremi izvod otvorenih stavki i dostavlja na uvid zaposlenim odgovornim za naplatu potraživanja	
9. Vršiti uporedna knjiženja na kontima kupaca, dobavljača i transakcionog računa	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijume od 6 do 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

#### **Predložene teme**

- Potraživanje od kupaca
- Dokumentacija koja nastaje u odnosima sa kupcima
- Oblici evidencije potraživanja od kupaca i njihova međusobna povezanost

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

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 7. Za kriterijume od 2, 5, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

#### **Predložene teme**

- Cijene materijala

<b>Ishod 10 - Učenik će biti sposoban da Evidentira materijal i gotove proizvode u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentacija u vezi sa nabavkom i izdavanjem materijala</li> <li>- Evidencija nabavke i trošenja materijala</li> <li>- Gotovi proizvodi</li> <li>- Dokumentacija u vezi sa evidencijom gotovih proizvoda</li> <li>- Magacinska evidencija i knjigovodstvo gotovih proizvoda</li> <li>- Evidencija na knjigovodstvu gotovih proizvoda</li> <li>- Usaglašavanje analitičke evidencije sa sintetičkom evidencijom gotovih proizvoda</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

## 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

## 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

## 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

## 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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



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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj i funkcije trgovine u robnom prometu kroz različite etape njenog razvoja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam trgovine i njenu vezu sa ostalim <b>privrednim djelatnostima</b>	<b>Privredne djelatnosti:</b> industrija, turizam, poljoprivreda
2. Objasni značaj i <b>funkcije trgovine</b>	<b>Funkcije trgovine:</b> posrednička, robna, poslovna
3. Opiše uslove za nastanak trgovine	
4. Navede karakteristike trgovine u pojedinim etapama njenog razvoja i faktore njenog daljeg razvoja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funkcije trgovine</li> <li>- Nastanak i razvoj trgovine</li> </ul>	

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

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

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni ulogu i značaj trgovine na veliko i trgovine na malo u robnom prometu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj, funkcije i karakteristike trgovine na veliko	
2. Klasifikuje trgovinu na veliko prema različitim <b>kriterijumima</b>	<b>Kriterijumi:</b> broj roba čiji promet se vrši, subjekti koji je obavljaju, organizacija i tehnika prodaje
3. Objasni značaj i funkcije trgovine na malo	
4. Objasni pojedine vrste <b>maloprodajne mreže sa fiksnom lokacijom</b>	<b>Maloprodajna mreža sa fiksnom lokacijom:</b> klasične prodavnice, robne kuće, samousluge, supermarketi, hipermarketi, fabričke prodavnice, robni automati, trgovinski centri
5. Objasni pojedine vrste <b>maloprodajne mreže bez fiksne lokacije</b>	<b>Maloprodajna mreža bez fiksne lokacije:</b> prodaja putem prezentacija, telefona, pošte, kataloga, elektronska prodaja
6. Opiše ulogu i odlike prodavca u trgovini	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trgovina na veliko</li> <li>- Trgovina na malo</li> </ul>	

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

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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### 9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna ekonomija



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

**Napomena:**

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

**- Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj i karakteristike administrativnog poslovanja i radnog okruženja</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam administrativnog i kancelarijskog poslovanja	
2. Opiše administrativne poslove, radno okruženje i optimalne <b>uslove za rad u kancelariji</b>	<b>Uslovi za rad u kancelariji:</b> prostorni, tehnički, klimatski, higijenski
3. Definiše pojam i osobine kancelarijskog izvršioca	
4. Objasni poslovni kodeks kancelarijskih izvršilaca	
5. Objasni pojam zaštite i zdravlja na radu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativno poslovanje</li> <li>- Kancelarijsko poslovanje</li> <li>- Radno okruženje i uslovi za rad u kancelariji</li> <li>- Poslovni kodeks</li> <li>- Kancelarijski izvršioci</li> <li>- Zaštita i zdravlje na radu</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Primijeni tehniku slijepog kucanja prilikom kucanja teksta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i značaj kompjuterske daktilografije i upotrebu računara u kancelarijskom poslovanju	
2. Demonstrira upotrebu pojedinih tastera na tastaturi	
3. Objasni osnovni red i pravilno postavljanje prstiju na osnovna slova	
4. Demonstrira slijepo kucanje <b>slova</b> sa deset prstiju	<b>Slova:</b> Osnovna slova - A, S, D, F, J, K, L, Č; slova G, I; slova V, O; slova E, M; velika slova; slova C, U, Ž; slova R, P i tačka; slova B; Š, Đ; zarez; slova T, Ć; slova Z, H i N; slova Q, W; slova Y, X; slova LJ, NJ, DŽ
5. Demonstrira slijepo kucanje <b>brojeva</b> i simbola	<b>Brojevi:</b> rimski i arapski
6. Demonstrira kontrolu jezičke ispravnosti teksta i pravila interpunkcije	
7. Izvrši obračun brzine i tačnosti kucanja na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5, 6 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kompjuterska daktilografija</li> <li>- Tehnika slijepog kucanja</li> </ul>	

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

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Koristi birotehnička sredstva, kancelarijski pribor i potrošni materijal u cilju obavljanja kancelarijskih poslova</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam birotehnike i vrste <b>tehničkih sredstava</b> koja se koriste za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala	<b>Tehnička sredstva:</b> računar, štampač, skener, fotokopir aparat
2. Demonstrira upotrebu tehničkih sredstava za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala na konkretnom primjeru	
3. Navede <b>kancelarijski pribor i potrošni materijal</b> koji se koriste u kancelarijskom poslovanju	<b>Kancelarijski pribor:</b> spjalice, heftalice, rasheftivač, mašine za bušenje papira i sječenje papira, mašina za koričenje materijala spiralom, mašina za plastificiranje dokumenata, mašina za uništavanje dokumenata, aparat za brojanje novca, detektor za utvrđivanje falsifikata papirnog novca <b>Potrošni materijal:</b> papir, koverta, registratori, obrasci
4. Demonstrira korišćenje kancelarijskog pribora	
5. Navede <b>sredstva za prezentaciju</b>	<b>Sredstva za prezentaciju:</b> projektor, grafoskop, video bim, flip čart
6. Objasni vrste <b>sredstava za ovjeru pošte i dokumenata</b> i način njihovog korišćenja	<b>Sredstva za ovjeru pošte i dokumenata:</b> pečat, žig, štambilj
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 6. Za kriterijume 2 i 4, potrebu je ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Birotehnika</li> <li>- Tehnička sredstva u kancelarijskom poslovanju</li> <li>- Kancelarijski potrošni materijal, pribor i sredstva za ovjeru</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira i klasifikuje podatke i dokumenta koristeći odgovarajuća evidenciona sredstva</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste <b>evidencionih sredstava</b>	<b>Evidenciona sredstva:</b> sistem automatske obrade podataka, evidencija knjigom, vođenje evidencije po dosijeima, po sistemu klasifikacije
2. Opiše <b>knjige evidencije</b> i postupak unošenja podataka	<b>Knjige evidencije:</b> registar, djelovodnik, knjige primljene pošte, interna dostavna knjiga za poštu, arhivska knjiga
3. Opiše <b>sredstva za evidenciju radnih obaveza</b>	<b>Sredstva za evidenciju radnih obaveza:</b> kalendar, rokovnici, pregled obaveza za određeni vremenski period, evidencija dežurstva, kadrovska evidencija
4. Demonstrira izradu i unošenje podataka u evidencije radnih obaveza i kadrovske evidencije	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija i evidenciona sredstva</li> <li>- Sredstva za evidenciju radnih obaveza</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u postupku sa tekućom poštom</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše <b>kancelarijska radna mjesta</b> za prijem pošte	<b>Kancelarijska radna mjesta:</b> prijemna kancelarija, pisarnica, arhiva
2. Objasni <b>osnovne pojmove u postupku sa poštom</b>	<b>Osnovni pojmovi u postupku sa poštom:</b> akt, prilog, predmet, dosije, podnesak, fascikla, oмот spisa
3. Opiše <b>osnovne faze u postupku sa poštom</b>	<b>Osnovne faze u postupku sa poštom:</b> prijem, pregledanje, otvaranje, raspoređivanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, vraćanje, razvođenje, arhiviranje
4. Sastavi potvrdu o prijemu pošte i dokumenata i popuni dostavnicu i povratnicu	
5. Opiše postupak arhiviranja i čuvanja predmeta	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 5. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovni pojmovi i faze u postupku sa poštom</li> <li>- Arhiviranje i čuvanje predmeta</li> </ul>	



#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

## 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

## 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

## 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

## 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje složenost privrednog sistema i značaj privrednog rasta i razvoja</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam makroekonomije, predmet izučavanja makroekonomskih nauka i različite <b>makroekonomske teorije</b>	<b>Makroekonomske teorije:</b> klasična teorija, kejnsovijanska teorija, monetarizam, ekonomija ponude, neoklasicizam
2. Nabroji elemente, karakteristike i ciljeve privrednog sistema	
3. Objasni <b>tipove</b> privrednog sistema	<b>Tipovi:</b> prirodni, tržišni, planski, mješoviti
4. Nacrta uprošćene šeme organizacione strukture privrednog sistema i kružnog kretanja ekonomskih dobara	
5. Navede razlike privrednog rasta i razvoja i <b>faktore</b> koji na njih utiču	<b>Faktori:</b> ljudski, materijalni, institucionalni
6. Objasni <b>faze</b> privrednih ciklusa	<b>Faze:</b> rast, kriza, depresija, oživljavanje
7. Navede osnovne pokazatelje privrednog razvoja	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvod u makroekonomiju</li> <li>- Privredni sistem</li> <li>- Privredni rast i razvoj</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Analizira proizvodnju kao temeljnu ekonomsku aktivnost, faktore proizvodnje i bruto domaći proizvod kao agregatni rezultat proizvodnje</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni proizvodnju kao temeljnu ekonomsku aktivnost i prvu fazu procesa društvene reprodukcije	
2. Objasni pojedine <b>faktore proizvodnje</b>	<b>Faktori proizvodnje:</b> rad, kapital, prirodni izvori, preduzetništvo, informacije
3. Nacrta grafike proizvodne funkcije, graničnog proizvoda i proizvodnih mogućnosti na konkretnom primjeru	
4. Objasni zakon opadajućih prinosa	
5. Navede definiciju pojma bruto domaćeg proizvoda i <b>metode</b> njegovog obračuna	<b>Metode:</b> proizvodna, rashodna i prihodna
6. Navede elemente bruto domaćeg proizvoda po oblicima potrošnje (rashodima) i faktorskim dohocima (prihodima)	
7. Izračuna realni i nominalni bruto domaći proizvod na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proizvodnja i faktori proizvodnje</li> <li>- Faktori proizvodnje</li> <li>- Agregatni rezultati proizvodnje</li> </ul>	

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

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

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



<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj novca kao finansijskog sredstva i ulogu finansijskog tržišta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i ulogu novca od njegove pojave do danas	
2. Objasni <b>funkcije novca</b>	<b>Funkcije novca:</b> sredstvo razmjene, platežno sredstvo, obračunsko sredstvo, novac kao blago, svjetski novac
3. Navede sadržaj <b>novčanih agregata</b>	<b>Novčani agregati:</b> M1, M2, M3
4. Objasni pojam <b>promjene vrijednosti novca</b>	<b>Promjena vrijednosti novca:</b> inflacija, deflacija
5. Opiše pojam, <b>strukturu</b> i funkciju finansijskog sistema	<b>Struktura:</b> finansijsko tržište i finansijski posrednici
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Novac i funkcije novca</li> <li>- Finansijski sistem</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

**8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Evidentira ekonomske promjene u poslovnim knjigama dvojnog knjigovodstva</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i oblike dvojnog knjigovodstva	
2. Definiše <b>poslovne knjige</b> dvojnog knjigovodstva	<b>Poslovne knjige:</b> dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
3. Objasni dnevnik – hronološku evidenciju	
4. Objasni glavnu knjigu – sistematsku evidenciju	
5. Objasni pomoćne knjige	
6. Demonstrira zaključak poslovnih knjiga na konkretnom primjeru	
7. Prikaže na konkretnom primjeru otvaranje poslovnih knjiga, evidentiranje ekonomskih promjena, zaključak poslovnih knjiga i sastavljanje probnog bilansa i krajnjeg Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

#### **Predložene teme**

- Dvojno knjigovodstvo
- Poslovne knjige dvojnog knjigovodstva
- Dnevnik – hronološka evidencija
- Glavna knjiga – sistematska evidencija
- Zaključak poslovnih knjiga
- Probni bilans

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira na kontima rashoda, prihoda i periodičnog finansijskog rezultata u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni rashode, prihode i njihovu <b>klasifikaciju</b>	<b>Klasifikacija:</b> poslovni, finansijski, ostali rashodi/prihodi
2. Objasni dejstvo rashoda i prihoda na Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja / kroz <b>četiri grupe poslovnih promjena</b>	<b>Četiri grupe poslovnih promjena:</b> povećanje i smanjenje aktive, povećanje i smanjenje pasive, povećanje aktive i pasive, smanjenje aktive i pasive
3. Prikaže konta rashoda i prihoda kao raščlanjena konta kapitala	
4. Knjiži rashode i prihode na kontima uspjeha na osnovu <b>dokumenata</b>	<b>Dokumenta:</b> fakture dobavljača, fakture kupaca, trebovanje
5. Knjiži periodični finansijski rezultat u dnevniku i glavnoj knjizi	
6. Sastavi tabelu zaključni list	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rashodi, prihodi i evidencije</li> <li>- Zaključni list i periodični finansijski rezultat</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Evidentira aktivna i pasivna vremenska razgraničenja u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj konta <b>aktivnih i pasivnih vremenskih razgraničenja</b>	<b>Aktivna vremenska razgraničenja:</b> unaprijed plaćeni rashodi, obračunati a nenaplaćeni prihodi <b>Pasivna vremenska razgraničenja:</b> obračunati, a neisplaćeni rashodi, unaprijed naplaćeni prihodi
2. Knjiži rashode i prihode na kontima vremenskih razgraničenja	
3. Izravna konta vremenskih razgraničenja	
4. Objasni Iskaz o finansijskoj poziciji /bilans stanja/ i <b>principe</b> unošenja pozicija u Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja /	<b>Principi:</b> princip sigurnosti, princip likvidnosti
5. Objasni Iskaz o ukupnom rezultatu /bilansu uspjeha/	
6. Crta tabelu Iskaza o ukupnom rezultatu /bilansu uspjeha/ u različitim <b>formama</b>	<b>Forme:</b> forma liste - jednostranog pregleda, forma konta - dvostranog pregleda
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 4 i 5. Za kriterijume 2, 3 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vremenska razgraničenja rashoda i prihoda</li> <li>- Iskaz o finansijskoj poziciji / bilansu stanja /</li> <li>- Iskaz o ukupnom rezultatu / bilansu uspjeha /</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Koristi kontni okvir, klase u kontnom okviru kao i raspored bilansnih pozicija na osnovu kontnog plana u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam jednoobraznog knjigovodstva	
2. Objasni kontni okvir i <b>principe</b> na kojima se zasniva kontni okvir	<b>Principi:</b> decimalni, funkcionalni i bilansni
3. Objasni <b>rašćlanjivanje</b> konta u kontnom okviru	<b>Raščlanjivanje:</b> konta na klase, klase na grupe, grupe na sintetička konta, sintetička konta na analitička konta
4. Sastavi početni Iskaz o finansijskoj poziciji/početnom bilansu i otvara poslovne knjige uz upotrebu konta predviđenih kontnim okvirom na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jednoobrazno knjigovodstvo</li> <li>- Kontni okvir</li> </ul>	



<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Evidentira obrtna sredstva u propisanom knjigovodstvu, gotovine, gotovinskih ekvivalenata i hartija od vrijednosti</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste potraživanja u propisanom knjigovodstvu	<b>Vrste potraživanja</b> po osnovu naplate: likvidna, sumnjiva, sporna i nenaplativa
2. Knjiži likvidna, sumnjiva, sporna potraživanja kao i otpis potraživanja	
3. Objasni <b>ostala kratkoročna potraživanja i dugoročna potraživanja</b>	<b>Ostala kratkoročna potraživanja:</b> akontacija za službeno putovanje, potraživanje zaposlenih za štete i manjkove, potraživanje od državnih organa i organizacija, kratkoročni finansijski plasmani <b>Dugoročna potraživanja:</b> dugoročni krediti u zemlji, dugoročni krediti u inostranstvu, ostali dugoročni finansijski plasmani
4. Knjiži ostala kratkoročna i dugoročna potraživanja u propisanim evidencijama	
5. Vodi evidenciju novčanih sredstava na transakcionim računima i <b>posebnih izdvojenih novčanih sredstava</b> , kao i na deviznom računu	<b>Posebna izdvojena novčana sredstva:</b> za akreditive u banci, za isplatu čekova, za investicije, za druge namjene
6. Knjiži uplate i isplate novčanih sredstava u glavnoj blagajni i u <b>pomoćnim blagajnama</b>	<b>Pomoćne blagajne:</b> porto blagajna, blagajna prodavnice, blagajna stovarišta, blagajna ugostiteljskih objekata
7. Knjiži <b>hartije od vrijednosti</b> u propisanim evidencijama	<b>Hartije od vrijednosti:</b> ček, mjenica, obveznica
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5, 6 i 7. potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Knjiženje potraživanja od kupaca i obezvređivanje potraživanja</li> <li>- Knjiženje kratkoročnih i dugoročnih potraživanja</li> <li>- Knjiženje sredstava na deviznom i tekućem računu i hartije od vrijednosti</li> </ul>	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira porez na dodatu vrijednost, porez na dobit i porez po odbitku, u skladu sa propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste poreza	<b>Vrste poreza:</b> porez na dodatu vrijednost, porez na dobit pravnih lica, porez na nepokretnost
2. Sastavi prijavu za porez na dodatu vrijednost (PDV) na osnovu proknjiženih <b>faktura</b> i knjiži nastalu obavezu ili kredit	<b>Fakture:</b> ulazne fakture (KUF), izlazne fakture (KIF)
3. Knjiži uplatu poreza na dodatu vrijednost u propisanim evidencijama	
4. Sastavi prijavu poreza na dobit u propisanoj formi	
5. Knjiži porez na dobit i uplatu poreza na dobit u propisanim evidencijama	
6. Sastavi prijavu poreza na promet nepokretnosti u propisanoj formi i knjiži uplatu istog u propisanim evidencijama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija poreza na dodatu vrijednost</li> <li>- Evidencija poreza na dobit</li> <li>- Evidencija poreza po odbitku</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira pribavljanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>kriterijume</b> za podjelu osnovnih sredstava	<b>Kriterijumi:</b> oblik u kojem se javljaju osnovna sredstva, odnos osnovnih sredstava prema procesu proizvodnje (osnovna sredstva u funkciji, van funkcije i u pripremi)
2. Objasni <b>vrijednost</b> osnovnih sredstava	<b>Vrijednost:</b> fakturna, nabavna, sadašnja, tržišna
3. Opiše <b>poslovne knjige</b> osnovnih sredstava	<b>Poslovne knjige:</b> knjige osnovnih sredstava (inventar), analitička evidencija osnovnih sredstava, sintetička evidencija u finansijskom knjigovodstvu
4. Objasni <b>vidove pribavljanja</b> osnovnih sredstava	<b>Vidovi pribavljanja:</b> besplatan prijem, kupovina, izgradnja ili izrada, utvrđivanje viškova pri investiranju
5. Navede <b>dokumenta</b> o nabavci osnovnih sredstava i <b>izvore finansiranja</b> nabavke osnovnih sredstava	<b>Dokumenta:</b> faktura dobavljača, zapisnik o prijemu osnovnog sredstva <b>Izvori finansiranja:</b> sopstveni, tuđi
6. Knjiži pribavljanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovna sredstva</li> <li>- Vidovi nabavke osnovnih sredstava</li> </ul>	

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Evidentira otuđivanje osnovnih sredstava u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Knjiži <b>vidove otuđivanja</b> osnovnih sredstava	<b>Vidovi otuđivanja:</b> besplatno ustupanje, prodaja, rashodovanje, manjkovi
2. Objasni pojam i <b>metode obračuna</b> amortizacije	<b>Metodi obračuna:</b> vremenski (proporcionalni progresivni, degresivni ), funkcionalni
3. Knjiži amortizaciju u propisanoj evidenciji	
4. Navede <b>metode revalorizacije</b> i knjiži njene efekte	<b>Metode revalorizacije:</b> metod koeficijenata, metod procjene
5. Obavi popis osnovnih sredstava	
6. Utvrdi višak ili <b>manjak</b> osnovnih sredstava na osnovu stvarnog i knjigovodstvenog stanja	<b>Manjak:</b> na teret zaposlenog, na teret osiguravajućeg društva, na teret privrednog subjekta
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vidovi otuđivanja osnovnih sredstava</li> <li>- Amortizacija i revalorizacija osnovnih sredstava</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

## 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

## 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

## 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

## 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj preduzetništva, preduzetničkih vještina i pokretanja sopstvenog biznisa</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam preduzetništva	
2. Opiše nastanak i razvoj preduzetništva	
3. Objasni pojam preduzetnika, različite <b>pristupe o teoriji preduzetnika</b> i zablude o njima	<b>Pristupi o teoriji preduzetnika:</b> ekonomski, psihološki, sociološki
4. Popuni upitnik za procjenu preduzetničkih osobina	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preduzetništvo</li> <li>- Istorija preduzetništva</li> <li>- Preduzetnik</li> </ul>	



<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Osmisli biznis ideju koristeći razne tehnike i rezultate istraživanja tržišta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ideje	
2. Objasni pojam biznis ideje	
3. Primijeni odgovarajuću <b>tehniku za pronalaženje biznis ideje</b>	<b>Tehnike za pronalaženje biznis ideje:</b> kopiranje postojećih poslova, mapiranje, pretvaranje hobija u potencijalni posao, korišćenje radnog iskustva za pokretanje posla, brainstorming tehnika, inovacije novih proizvoda/usluga
4. Objasni pojam poslovne šanse i <b>pristupe</b> za njeno prepoznavanje	<b>Pristupi:</b> posmatranje promjena i trendova, rješavanje problema, pronalaženje praznina na tržištu, takmičenje/konkurencija
5. Sprovede provjeru odabrane biznis ideje na tržištu koristeći odgovarajuće upitnike	
6. Objasni SWOT analizu i njen značaj	
7. Procijeni biznis ideju na osnovu SWOT analize	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideja</li> <li>- Biznis ideja</li> <li>- Tehnike za pronalaženje biznis ideje</li> <li>- Poslovna šansa</li> <li>- SWOT analiza</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi biznis plan na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni viziju, misiju, poslovne ciljeve i <b>vrste poslovnih strategija</b>	<b>Vrste poslovnih strategija:</b> ofanzivna, defanzivna, strategija imitacije, tradicionalistička
2. Formuliše misiju i viziju za konkretan primjer privrednog društva	
3. Opiše značaj, <b>strukturu i elemente biznis plana</b>	<b>Struktura i elementi biznis plana:</b> naslovna strana, sadržaj biznis plana, rezime, osnovni podaci o preduzetniku, opis biznis ideje odnosno proizvoda/usluge, analiza tržišta prodaje i konkurencije, analiza tržišta nabavke, marketing plan (cijena, lokacija, distribucija, promocija), tehničko-tehnološka analiza, finansijski plan sa vremenskim okvirom realizacije
4. Izradi pojedinačne elemente biznis plana za odabranu biznis ideju	
5. Sastavi biznis plan na osnovu izrađenih pojedinačnih elemenata	
6. Prezentuje biznis plan koristeći pravila za uspješno prezentovanje	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

#### **Predložene teme**

- Misija i vizija privrednog društva
- Ciljevi privrednog društva
- Poslovna politika privrednog društva
- Poslovna strategija privrednog društva
- Biznis plan
- Presentacija

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

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5, 8 i 10. Za kriterijume 6, 7 i 9, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.

#### **Predložene teme**

- Vrste privrednih društava
- Naziv i vizuelni identitet privrednog društva
- Registracija privrednog društva
- Poslovni kodeks

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u postupku zasnivanja radnog odnosa i karakteristike individualnih i kolektivnih prava zaposlenih</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam zasnivanja radnog odnosa	
2. Opiše <b>opšte i posebne uslove</b> za zasnivanje radnog odnosa	<b>Opšti uslovi:</b> godine života, zdravstvena sposobnost <b>Posebni uslovi:</b> nivo kvalifikacije, radno iskustvo, stručni ispit i dr.
3. Objasni način zasnivanja radnog odnosa i <b>vrijeme na koje se zasniva radni odnos</b>	<b>Vrijeme na koje se zasniva radni odnos:</b> određeno, neodređeno
4. Sastavi konkurs za prijem u radni odnos za određeno radno mjesto	
5. Sastavi radnu biografiju (CV) za prijem u radni odnos na konkretnom primjeru	
6. Navede <b>vrste prava zaposlenih</b>	<b>Vrste prava zaposlenih:</b> individualna, kolektivna
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zasnivanje radnog odnosa</li> <li>- Prava zaposlenih</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Pripremi poslovni sastanak i korespondentne akte u vezi sa njegovom organizacijom</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, cilj i <b>vrste poslovnih sastanaka</b>	<b>Vrste poslovnih sastanaka:</b> formalni, neformalni, radni, informativni, diskusioni, poslovna druženja, seminari, konferencije
2. Objasni rezervaciju i pripremu mjesta za održavanje poslovnog sastanka, aktivnosti prije održavanja sastanka i sadržaj poziva za učesnike	
3. Sastavi poziv za učesnike sastanka sa dnevnim redom, terminom i mjestom održavanja u odgovarajućoj formi	
4. Opiše potreban materijal i neophodnu opremu za održavanje poslovnog sastanka	
5. Objasni način vođenja i završetka poslovnog sastanka	
6. Sastavi zapisnik o održanom sastanku u odgovarajućoj formi	
7. Navede savjete za uspješno vođenje sastanka	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 7. Za kriterijume 3 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovni sastanak</li> <li>- Korespondentni akti u vezi poslovnih sastanaka</li> <li>- Savjeti za uspješno vođenje sastanka</li> </ul>	

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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

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

### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

### 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

### 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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



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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj države, državne organizacije i pravnog uređenja u društvu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i <b>elemente države</b>	<b>Elementi države:</b> vlast, teritorija, stanovništvo
2. Objasni <b>funkcije države</b>	<b>Funkcije države:</b> spoljašnje, unutrašnje
3. Opiše značaj i ulogu države u stvaranju i primjeni prava	
4. Objasni pojam državne organizacije, državnog aparata i državnog organa	
5. Navede <b>vrste državnih organa</b>	<b>Vrste državnih organa:</b> prema oblicima djelatnosti, teritorijalnoj nadležnosti, načinu osnivanja, obimu vlasti, broju državnih lica
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pojam, elementi i funkcije države</li> <li>- Stvaranje i primjena prava</li> <li>- Državna organizacija, državni aparat i vrste državnih organa</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni važnost stvaranja pravnih pravila u društvu i ponašanje u skladu sa njima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>vrste društvenih normi</b>	<b>Vrste društvenih normi:</b> moralne, običajne i pravne norme
2. Objasni pojam, elemente i <b>vrste pravnih normi</b>	<b>Vrste pravnih normi:</b> opšte, pojedinačne, prinudne, dispozitivne, naređujuće, zabranjujuće, ovlašćujuće, kategorične, alternativne
3. Definiše pojam i <b>vrste pravnih akata</b>	<b>Vrste pravnih akata:</b> opšti, pojedinačni, potpuni, nepotpuni, državni, nedržavni, pisani, nepisani
4. Opiše značaj i <b>elemente pravnog poretka</b>	<b>Elementi pravnog poretka:</b> normativni, praktični
5. Objasni pojam i <b>izvore prava</b>	<b>Izvori prava:</b> ustav, zakon, podzakonski akti, opšti akti nedržavnih organa i organizacija, ugovori, običaji, sudska praksa, pravna nauka
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti cilja pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Društvene norme</li> <li>- Pravni poredak</li> <li>- Pravne norme</li> <li>- Pravni akti</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja i elemente pravnog odnosa</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, <b>elemente</b> , nastanak i prestanak pravnih odnosa	<b>Elementi:</b> subjekti, objekti, prava, obaveze
2. Definiše pojam i <b>vrste pravnih činjenica</b>	<b>Vrste pravnih činjenica:</b> prirodni događaji, ljudske radnje
3. Opiše karakteristike pravne, poslovne i deliktne sposobnosti fizičkih i pravnih lica	
4. Opiše <b>objekte prava</b>	<b>Objekti prava:</b> stvari, ljudske radnje, proizvodi ljudskog uma ili duha, lična dobra
5. Definiše pojam i <b>vrste pravne odgovornosti</b>	<b>Vrste pravne odgovornosti:</b> krivična odgovornost, građanska odgovornost, disciplinska odgovornost
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravni odnos</li> <li>- Subjekti prava</li> <li>- Objekti prava</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne institute i obiježja građanskog, stvarnog i obligacionog prava u pravnom sistemu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>elemente pravnog sistema</b>	<b>Elementi pravnog sistema:</b> pravne ustanove, grane prava, pravne oblasti
2. Opiše pojam i predmet građanskog prava	
3. Definiše pojam i značaj imovine	
4. Opiše pojam i <b>vrste subjektivnih građanskih prava</b>	<b>Vrste subjektivnih građanskih prava:</b> apsolutna, relativna
5. Objasni karakteristike i <b>vrste apsolutnih građanskih prava</b>	<b>Vrste apsolutnih građanskih prava:</b> stvarna, lična, prava intelektualne svojine
6. Opiše <b>vrste</b> , način sticanja i prestanka stvarnih prava	<b>Vrste:</b> pravo svojine, službenosti, zaloga, hipoteka
7. Definiše pojam, predmet i <b>vrste obligacija</b>	<b>Vrste obligacija:</b> pozitivne, negativne, trenutne, trajne, lične, nelične, djeljive, nedjeljive, novčane, nenovčane, proste, složene, individualno određene, generične
8. Sastavi prigovor na proizvod kao sredstvo ostvarivanja zaštite prava potrošača na konkretnom primjeru	
9. Objasni značaj zaštite tajnosti podataka	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 i 9. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravni sistem</li> <li>- Građansko-pravni odnos</li> <li>- Stvarna prava</li> <li>- Obligaciono pravo</li> <li>- Pravna zaštita potrošača</li> <li>- Zaštita tajnosti podataka</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте određenih vrsta ugovora u privredi u odgovarajućoj formi</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet, cilj i <b>vrste pravnih poslova</b>	<b>Vrste pravnih poslova:</b> jednostrani, dvostrani, teretni, dobročini, apstraktni, kauzalni, među živima, za slučaj smrti, formalni i neformalni, realni i konsensualni
2. Objasni pojam, <b>uslove za zaključivanje</b> , dejstvo i <b>načine prestanka ugovora</b>	<b>Uslovi za zaključivanje:</b> ugovorna sposobnost, saglasnost volja, predmet, kauza, forma, dozvola, odobrenje <b>Načini prestanka ugovora:</b> raskid, poništenje
3. Opiše karakteristike prava i obaveze ugovornih strana kod određenih <b>vrsta ugovora</b> u privredi	<b>Vrste ugovora:</b> o zastupanju, kupoprodaji, otpremi, prevozu, skladištenju, zakupu, zajmu, licenci i franšizingu
4. Sastavi nacрте određenih vrsta ugovora u privredi u odgovarajućoj formi	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pravni poslovi</li> <li>- Ugovori</li> <li>- Ugovori privrednog prava</li> </ul>	

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



#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Komunicira sa strankama, kolegama i nadređenima primjenjujući pravila poslovne komunikacije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, proces, pravila i <b>vrste komunikacije</b>	<b>Vrste komunikacije:</b> usmena, pisana, interna, eksterna, domaća, strana, lična, opšta, formalna, neformalna, privatna, poslovna, službena, elektronska
2. Opiše <b>tehnička sredstva za komunikaciju</b> , način i pravila njihovog korišćenja	<b>Tehnička sredstva za komunikaciju:</b> telefonski uređaj, računar, telefax
3. Demonstrira usmenu komunikaciju koristeći telefonski uređaj i primenjujući pravila telefoniranja i usmene komunikacije	
4. Objasni pojam poslovnog bontona i kulture	
5. Opiše odnos prema rukovodiocu i kolegama	
6. Objasni pojam stranke, organizaciju, načine pozivanja i prijema stranke	
7. Sastavi poziv za stranku u odgovarajućoj formi	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikacija i sredstva za komunikaciju</li> <li>- Interna i eksterna komunikacija</li> <li>- Poslovni bonton i poslovna kultura</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi poslovno pismo u odgovarajućoj formi primjenjujući stilove i fraze poslovne korespondencije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj, lica, <b>načela i vrste pisane komunikacije</b>	<b>Načela:</b> ekspeditivnost, tačnost i zakonitost, pisanje službenim i poslovnim stilom, čuvanje poslovne tajne, tehnička obrada i dr. <b>Vrste pisane komunikacije:</b> eksterna, interna, korespondencija i inokorespondencija
2. Objasni pojam, stilove i fraze poslovne korespondencije	
3. Objasni poslovno pismo, njegove <b>elemente i forme</b>	<b>Elementi:</b> obavezni, neobavezni <b>Forme:</b> američka, francuska
4. Sastavi poslovno pismo u američkoj i francuskoj formi	
5. Sastavi inokorespondentno pismo u odgovarajućoj formi	
6. Demonstrira kovertiranje i adresiranje pisanih pošiljki na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam elektronske komunikacije i demonstrira slanje i prijem elektronskog pisma putem e-mail-a	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovna korespondencija</li> <li>- Kovertiranje i adresiranje poslovnih pošiljki</li> <li>- Elektronska komunikacija</li> </ul>	

**Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da  
Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i <b>vrste službene korespondencije</b>	<b>Vrste službene korespondencije:</b> upravna, sudska i vojna
2. Navede <b>vrste</b> pisanih akata u službenoj korespondenciji	<b>Vrste:</b> zahtjev, molba, odluka, izvještaj, poziv, obavještenje
3. Navede <b>elemente</b> službenog dopisa	<b>Elementi:</b> obavezni i neobavezni
4. Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.

**Predložene teme**

- Službena korespondencija

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

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i pripremu službenih putovanja	
2. Navede <b>korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem</b>	<b>Korespondentni akti u vezi sa službenim putovanjem:</b> rezervacija smještaja, potvrda o izvršenoj rezervaciji, izvještaj o obavljenom službenom putovanju, putni nalog i račun
3. Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem u odgovarajućoj formi	
4. Popuni putni nalog i račun u odgovarajućoj formi	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija službenih putovanja</li> <li>- Korespondencija u vezi sa službenim putovanjima</li> </ul>	



<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sastavi razne vrste podnesaka i jednostavnih isprava u odgovarajućoj formi</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, sadržinu i vrste <b>podnesaka</b>	<b>Podnesci:</b> molba, prijava, zahtjev
2. Sastavi podnesak u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i vrste <b>jednostavnih isprava</b>	<b>Jednostavne isprave:</b> potvrda, priznanica, revers, punomoćje, uvjerenje
4. Sastavi jednostavnu ispravu u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podnesci</li> <li>- Jednostavne isprave</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i uticaj banaka na privredni sistem zemlje i njen razvoj</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam banke i njenog poslovanja	
2. Objasni sličnost i razliku između banke i drugih vrsta privrednih društava	
3. Objasni <b>vrste banaka</b> u bankarskom sistemu	<b>Vrste banaka:</b> Centralna banka, poslovne banke
4. Objasni zadatke i funkcije Centralne banke	
5. Objasni <b>mjere</b> monetarno-kreditne politike	<b>Mjere:</b> emisija novca, politika kamatnih stopa, kratkoročni krediti za likvidnost, obavezna rezerva, operacija na otvorenom tržištu
6. Opiše nastanak bankarstva u Crnoj Gori	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razvoj bankarstva</li> <li>- Organizacioni oblici banke</li> <li>- Organizacija rada u banci</li> <li>- Pravni aspekt banke</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste poslova koje obavljaju banke i njihov uticaj na poslovanje</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše <b>vrste bankarskih poslova</b>	<b>Vrste bankarskih poslova:</b> pasivni, aktivni, neutralni, sopstveni
2. Opiše pasivne bankarske <b>poslove prema ročnosti</b>	<b>Poslovi prema ročnosti:</b> kratkoročni bankarski poslovi (emitovanje novca, depozitni poslovi, emitovanje kratkoročnih hartija od vrijednosti, kratkoročni krediti drugih banaka), dugoročni pasivni bankarski poslovi (oročeni depoziti, emisija dugoročnih hartija od vrijednosti, dugoročni krediti od drugih banaka, dokapitalizacija)
3. Opiše aktivne bankarske poslove i <b>vrste kredita prema ročnosti</b>	<b>Vrste kredita prema ročnosti:</b> kratkoročni krediti (kontnokorentni, eskontni, lombardni, avalni, kontnokorentni -overdraft), srednjoročni krediti (potrošački), dugoročni krediti (investicioni, hipotekarni)
4. Objasni podjelu <b>neutralnih bankarskih poslova</b>	<b>Neutralni bankarski poslovi:</b> posrednički, komisioni
5. Objasni <b>sopstvene bankarske poslove</b> i njihovu podjelu	<b>Sopstveni bankarski poslovi:</b> kratkoročni, dugoročni
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pasivni bankarski poslovi</li> <li>- Aktivni bankarski poslovi</li> <li>- Neutralni bankarski poslovi</li> <li>- Sopstveni bankarski poslovi</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak oročenja depozitnih sredstava u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>vrste depozita</b> i uslove oročenja sredstava	<b>Vrste depozita:</b> depoziti po viđenju, oročeni depoziti
2. Objasni otvaranje transakcionih računa za različite depozite za rezidentna i nerezidentna lica	
3. Objasni <b>kamatne stope</b> i uslove održavanja računa	<b>Kamatne stope:</b> nominalna, efektivna, zatezna
4. Opiše postupak provjere dokumentacije o porijeklu sredstava koja su predmet oročenja	
5. Sastavi nacrt <b>ugovora o deponovanju sredstava</b> i amortizacioni plan u odgovarajućoj formi	<b>Ugovor o deponovanju sredstava:</b> naziv i sjedište deponenta, iznos sredstava, visina kamate, prava i obaveze iz ugovora
6. Objasni postupak razročavanja različitih tipova depozita i saldiranje depozitnog računa	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 6. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depoziti</li> <li>- Ugovor o depozitu</li> <li>- Transakcioni računi</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak kreditiranja i kontrole kreditnih zahtjeva prema propisanim pravilima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste kredita, <b>uslove kreditiranja</b> i potrebnu dokumentaciju za njegovo odobravanje	<b>Uslovi kreditiranja:</b> kamata, rok otplate, nadoknada za odobravanje kredita, sredstva obezbjeđenje kredita
2. Sprovede postupak obrade kreditnog zahtjeva provjere kreditne sposobnosti klijenta, poslodavca i žiranta na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i <b>vrijednost kolaterala</b> i elemente ugovora o kredita	<b>Vrijednost kolaterala:</b> mjenica, administrativna zabrana, hipoteka, polisa životnog osiguranja
4. Sastavi nacrt ugovora o kreditu u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam kamate, anuitete i nadoknade u skladu sa važećim pravilima	
6. Objasni postupak isplate novčanih sredstava po odobrenom kreditu	
7. Objasni postupak naplate dospjelih obaveza klijenta, aktiviranje sredstava obezbjeđenja i <b>promjene ugovorenih uslova kreditiranja</b>	<b>Promjene ugovorenih uslova kreditiranja:</b> prijeveremena otplata, smanjenje roka, smanjenje kamate, smanjenje ili uvećanje visine rate
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5, 6 i 7. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Odobravanje kredita fizičkim licima</li> <li>- Odobravanje kredita pravnim licima</li> <li>- Vrsta kolaterala (instrumentai obezbjeđenja kredita)</li> <li>- Ugovorene kamate</li> </ul>	



<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj rizika u bankarskom poslovanju</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i značaj <b>rizika banke</b>	<b>Rizici banke:</b> kreditni, kamatni, tržišni, rizik zemlje, likvidnosti, operacioni
2. Opiše uticaj kreditnog rizika na <b>likvidnost</b> i profitabilnost banke	<b>Likvidnost:</b> primarna, sekundarna, tercijalna
3. Objasni uticaj <b>promjene kamatnih stopa</b> na poslovanje banke	<b>Promjene kamatnih stopa:</b> referentna, Euribor, Libor
4. Opiše uticaj <b>tržišta</b> na visinu kapitala banke	<b>Tržište:</b> lokalno, nacionalno, međunarodno, primarno, sekundarno
5. Opiše mogući uticaj operacionog rizika na poslovanje banke (profitabilnost)	
6. Opiše sistem interne i eksterne revizije u banci	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rizici</li> <li>- Uticaj rizika na likvidnost i profitabilnost banke</li> <li>- Uticaj rizika sa unutrašnjeg tržišta na likvidnost banke</li> <li>- Uticaj rizika sa međunarodnog tržišta na likvidnost banke</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj obavljanja neutralnih bankarskih poslova na poslovanje banke</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>podjelu neutralnih bankarskih poslova</b>	<b>Podjela neutralnih bankarskih poslova:</b> komisioni, posrednički
2. Objasni ulogu i značaj <b>posredničkih</b> bankarskih poslova	<b>Posrednički:</b> poslovi platnog prometa u zemlji, poslovi platnog prometa sa inostranstvom, inkaso poslovi
3. Opiše <b>posebne oblike</b> platnog prometa	<b>Posebni oblici:</b> kompenzacija, cesija, asignacija
4. Objasni <b>vrste komisionih poslova</b>	<b>Vrste komisionih poslova:</b> depo poslovi, lizing, konsalting, faktoring
5. Izvrši obračun tarifa za komisione poslove na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neutralni bankarski poslovi</li> <li>- Poslovi lizinga</li> <li>- Posrednički poslovi</li> <li>- Komisioni poslovi</li> </ul>	

**Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da  
Ocijeni značaj obavljanja sopstvenih bankarskih poslova i njihov uticaj na likvidnost i profitabilnost banke**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>podjelu sopstvenih bankarskih poslova</b>	<b>Podjela sopstvenih bankarskih poslova:</b> kratkoročni, dugoročni
2. Navede <b>kratkoročne</b> sopstvene bankarske poslove	<b>Kratkoročni:</b> arbitražni, berzanski poslovi, poslovi finansijskih operacija i participacija
3. Objasni <b>berzanske poslove</b> , njihovu ulogu i značaj	<b>Berzanski poslovi:</b> transakcije sa hartijama od vrijednosti, svop, svič, opcije, fjučersi, forvardsi
4. Navede <b>dugoročne</b> sopstvene bankarske poslove	<b>Dugoročni:</b> osnivanje sopstvenih privrednih društava i učešće u kapitalu drugih privrednih društava
5. Objasni procjenu uticaja sopstvenih bankarskih poslova na likvidnost i profitabilnost banke	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.

**Predložene teme**

- Sopstveni bankarski poslovi
- Arbitražne aktivnosti banke na berzi
- Posebne berzanske transakcije banke

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i ulogu finansija u privrednom sistemu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i nastanak finansija	
2. Objasni <b>podjelu</b> finansija	<b>Podjela:</b> monetarne, međunarodne, javne, poslovne finansije i dr.
3. Objasni <b>predmet</b> izučavanja nauke o finansijama	<b>Predmet:</b> finansiranje, investiranje, definsiranje i deinvestiranje
4. Objasni pojam finansijskog sistema i njegove <b>elemente</b>	<b>Elementi:</b> finansijsko tržište, finansijski instrumenti, finansijske institucije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zadaci i predmet izučavanja finansija</li> <li>- Monetarne finansije</li> <li>- Međunarodne finansije</li> <li>- Poslovne finansije</li> <li>- Javne finansije</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i ulogu novca u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i <b>funkcije novca</b>	<b>Funkcije novca:</b> mjera vrijednosti, prometno sredstvo, platežno sredstvo, sredstvo za zgrtanje blaga, svjetski novac
2. Objasni <b>vrste</b> i vrijednost novca	<b>Vrste:</b> metalni, papirni, kreditni, elektronski
3. Opiše <b>promjenu vrijednosti novca</b>	<b>Promjena vrijednosti novca:</b> inflacija, deflacija
4. Obrazloži uzroke i posljedice inflacije i deflacije	
5. Objasni <b>novčane reforme</b> koje prate promjenu vrijednosti novca	<b>Novčane reforme:</b> devalvacija, revalvacija, apresijacija, depresijacija
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promjene vrijednosti novca</li> <li>- Novčane reforme</li> </ul>	



<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni isplativost ulaganja sredstava u hartije od vrijednosti</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu, značaj i <b>podjelu hartija od vrijednosti</b>	<b>Podjela hartija od vrijednosti:</b> prema roku dospjeća, prema emitentu, prema obezbeđenju izvršenih obaveza, prema visini kamatne stope, prema starosti duga
2. Objasni plasiranje viška slobodnih sredstava u <b>hartije od vrijednosti</b> sa ciljem ostvarivanja prinosa na uložena sredstva	<b>Hartije od vrijednosti:</b> dugoročne (vlasničke -akcije), obveznice (dužničke), derivatne hartije od vrijednosti (opcija, svop, forvard i fjučersi), kratkoročne (blagajnički zapis, komercijalni zapis i drugo), robne hartije od vrijednosti
3. Objasni postupak praćenja <b>rizika investiranja</b> u hartije od vrijednosti	<b>Rizici investiranja:</b> cjenovni, operativni, valutni, likvidnosti, rizik zemlje
4. Opiše postupak pripreme dokumentacije za emisiju hartija od vrijednosti	
5. Objasni aktivnosti na pribavljanju <b>finansijskih instrumenata</b> u skladu sa politikom investiranja	<b>Finansijski instrumenti:</b> hartije od vrijednosti , depoziti, potraživanja, finansijska prava, devize i devizni kurs, zlato, plemeniti metali
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hartije od vrijednosti</li> <li>- Akcije</li> <li>- Obveznice</li> <li>- Rizici investiranja</li> </ul>	

**Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da  
Identifikuje vrste i karakteristike finansijskih tržišta**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i podjelu finansijskih tržišta	
2. Opiše karakteristike i <b>strukturu tržišta novca</b>	<b>Struktura tržišta novca:</b> tržište žiralnog novca, kreditno tržište, eskontno, lombardno i devizno tržište
3. Analizira karakteristike deviznog tržišta	
4. Objasni pojam i <b>vrste tržišta kapitala</b>	<b>Vrste tržišta kapitala:</b> tržište duga, hipotekarno tržište, tržište vlasničkih instrumenata
5. Objasni karakteristike tržišta finansijskih derivata	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.

**Predložene teme**

- Tržište novca
- Tržište kapitala
- Devizno tržište
- Tržište finansijskih derivata
- Primarno tržište
- Sekundarno tržište

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i značaj berzi i berzanskog poslovanja u nacionalnom i međunarodnom platnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, ulogu, osnivanje i <b>vrste berze</b>	<b>Vrste berzi:</b> robne, finansijske, mješovite
2. Objasni <b>dinamiku</b> obavljanja berzanskih poslova	<b>Dinamika:</b> prometni, terminski
3. Objasni <b>podjelu</b> berzanskih poslova prema motivu učesnika	<b>Podjela:</b> hedžing, špekulacije
4. Analizira značaj i ulogu brokera, dilera i berzanskih posmatrača	
5. Objasni postupak pripreme dokumentacije vezane za berzansku prodaju – kupovinu po nalogu klijenta	
6. Objasni način komuniciranja sa brokerom i davanje naloga za berzansku trgovinu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nastanak berzi</li> <li>- Karakteristike robne berze</li> <li>- Karakteristike finansijske berze</li> <li>- Obavljanje promptnih berzanskih transakcija</li> <li>- Obavljanje terminskih berzanskih transakcija</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Izradi djelove budžeta za poslovnog subjekta u cilju uspješnog poslovanja</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, <b>vrste budžeta</b> i <b>budžetska načela</b>	<b>Vrste budžeta:</b> tekući, kapitalni <b>Budžetska načela:</b> javnost, jedinstvo, relanost, budžetska ravnoteža i dr.
2. Objasni strukturu <b>budžetskih prihoda</b>	<b>Budžetski prihodi:</b> porezi, carine, doprinosi, takse, akcize
3. Objasni strukturu <b>budžetskih rashoda</b>	<b>Budžetski rashodi:</b> redovni, vanredni, primarni, sekundarni, lični, materijalni, produktivni, neproduktivni, investicioni, transferni
4. Pripremi dokumentaciju neophodnu za izradu budžeta za konkretan primjer	
5. Izradi <b>djelove budžeta</b> za poslovnog subjekta na konkretnom primjeru	<b>Djelovi budžeta:</b> kapitalni budžet, budžet komercijale, budžet marketinga, proizvodni budžet
6. Analizira realizaciju budžeta poslovnog subjekta na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budžetska načela</li> <li>- Struktura budžetskih prihoda</li> <li>- Struktura budžetskih rashoda</li> <li>- Značaj budžetske ravnoteže</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Prati stanje finansijskih obaveza i potraživanja poslovnog subjekta i rizike poslovanja u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Prati kretanje priliva i odliva novčanih sredstava na <b>računima</b> poslovnog subjekta u zemlji i inostranstvu	<b>Računi:</b> NOSTRO, LORO
2. Opiše postupak praćenja stanja i <b>kretanja gotovine u blagajni</b> i deviznoj blagajni i ostalih gotovinskih ekvivalenata	<b>Kretanje gotovine u blagajni:</b> brojanje, pakovanje, otprema, prihvatanje gotovog novca
3. Objasni sistem <b>novčanih tokova</b>	<b>Novčani tokovi:</b> iz poslovne aktivnosti, iz finansijske aktivnosti, iz investicione aktivnosti
4. Procijeni <b>likvidnost</b> poslovnog subjekta uzimajući u obzir profitabilnost	<b>Likvidnost:</b> statička, dinamička, opšta
5. Objasni <b>uslove</b> za održavanje likvidnosti	<b>Uslovi:</b> monetarno-kreditni sistem, bankarsko-kreditni sistem, finansijska situacija poslovnog subjekta
6. Prati <b>izvore finansiranja</b> poslovnog subjekta	<b>Izvori finansiranja:</b> interni, eksterni
7. Analizira <b>rizike</b> poslovanja poslovnog subjekta	<b>Rizici:</b> kreditni, rizik kamatne stope, tržišni, devizni, operacioni
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijume 1 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rizici u poslovanju</li> <li>- Interni izvori finansiranja</li> <li>- Eksterni izvori finansiranja</li> <li>- Likvidnost</li> </ul>	

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Izvrši poslove platnog prometa u zemlji i inostranstvu u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam <b>platnog prometa</b>	<b>Platni promet:</b> u zemlji i inostranstvu
2. Demonstrira upotrebu <b>platnih instrumenata u zemlji</b> na konkretnom primjeru	<b>Platni instrumenti u zemlji:</b> instrumenti za gotovinska plaćanja, instrumenti za bezgotovinska plaćanja
3. Demonstrira upotrebu <b>platnih instrumenata sa inostranstvom</b> na konkretnom primjeru	<b>Platni instrumenti sa inostranstvom:</b> doznaka, akreditiv, mjenica ,međunarodni ček, garancija, kreditno pismo
4. Demonstrira na primjeru prijem i provjeru primljene SWIFT poruke	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Platni promet u zemlji sa inostranstvom</li> <li>- Akreditiv</li> <li>- Mjenica</li> <li>- Doznaka</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

### **Napomena:**

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

### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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



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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Knjiži kapital, rezerve i neraspoređenu dobit poslovnog subjekta i promjene na njima u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni i tabelarno prikaže <b>osnovni kapital</b>	<b>Osnovni kapital:</b> ulozi, udjeli doo, akcijski kapital, ostali kapital
2. Nabroji <b>grupe računa</b> koje po svojoj sadržini predstavljaju sopstveni kapital	<b>Grupe računa:</b> 30, 31, 32, 33, 34, 35
3. Knjiži formiranje i promjene na sopstvenom kapitalu u propisanim evidencijama	
4. Objasni <b>vrste</b> rezervi privrednog društva	<b>Vrste:</b> emisiona premija, zakonske rezerve, statutarne i druge rezerve, revalorizacione rezerve
5. Knjiži rezerve privrednog društva u propisanim evidencijama	
6. Knjiži neraspoređeni dobitak, raspodjelu dobitka i pokriće gubitka u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 4. Za kriterijume 3, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Karakteristike i struktura kapitala</li> <li>- Knjigovodstvena evidencija kapitala i rezervi</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira nabavku materijala za izradu i druge vrste materijala po stvarnoj i planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>vrste</b> zaliha	<b>Vrste:</b> zalihe materijala, zalihe robe, zalihe nedovršene proizvodnje, zalihe gotovih proizvoda
2. Objasni pojam, <b>vrste</b> , vrednovanje materijala i <b>elemente</b> nabavne vrijednosti materijala	<b>Vrste</b> materijala: osnovni, pomoćni, gorivo i mazivo, ambalaža, alat i sitan inventar, rezervni djelovi <b>Elementi</b> nabavne vrijednosti materijala: fakturna vrijednost i zavisni troškovi nabavke
3. Objasni evidenciju zaliha materijala u okviru klase 1- Zalihe i klase 9 – Obračun troškova i učinaka	
4. Popuni <b>dokumenta</b> u vezi sa nabavkom materijala	<b>Dokumenta:</b> otpremnica, prijemnica, komisijski zapisnik o prijemu materijala, računi dobavljača od koga je materijal kupljen, računi za zavisne troškove nabavke, jedinstvena carinska isprava
5. Sastavi <b>kalkulaciju</b> nabavne vrijednosti materijala	<b>Kalkulacija:</b> zbirna i pojedinačna
6. Knjiži nabavku materijala za izradu i drugih vrsta materijala po stvarnoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
7. Knjiži nabavku materijala za izradu i drugih vrsta materijala po planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materijal, vrste i cijene</li> <li>- Dokumentacija u vezi sa nabavkom materijala</li> <li>- Zbirna i pojedinačna kalkulacija</li> <li>- Evidencija nabavke materijala u magacinskom, materijalnom i finansijskom knjigovodstvu</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izračuna i knjiži odstupanja od planske nabavne vrijednosti materijala i trošenje materijala u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razliku između izdatka, utroška i troška	
2. Popuni <b>dokumenta</b> u vezi sa izdavanjem materijala	<b>Dokumenta:</b> trebovanje (specifikacija trebovanja), povratnica
3. Objasni <b>metode obračuna troškova materijala</b>	<b>Metodi obračuna troškova materijala:</b> metod prosječne nabavne cijene, FIFO metod
4. Knjiži trošenje (izdavanje) materijala iz magacina po stvarnoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
5. Izračuna odstupanje od planske cijene koje se odnosi na utrošeni materijal na tri <b>načina</b>	<b>Načini:</b> pomoću procentne stope odstupanja, pomoću procenta izdatog materijala, direktni način
6. Knjiži trošenje (izdavanje) materijala iz magacina po planskoj nabavnoj cijeni u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Troškovi materijala i dokumentacija u vezi sa trošenjem materijala</li> <li>- Evidencija trošenja materijala u magacinskom, materijalnom i finansijskom knjigovodstvu</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Knjiži troškove sitnog inventara, auto guma i ambalaže u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni sitan inventar, auto gume i ambalažu	
2. Knjiži troškove sitnog inventara u hronološkoj i sistematskoj evidenciji uz različite <b>načine otpisa</b>	<b>Načini otpisa:</b> otpis 100%, otpis 50%, kalkulativni otpis
3. Knjiži troškove ambalaže i auto guma u propisanim evidencijama	
4. Vršiti uporednu evidenciju nabavke i trošenja materijala, sitnog inventara, ambalaže i auto guma u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sitan inventar</li> <li>- Ambalaža</li> <li>- Auto gume</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Obračuna bruto i neto zaradu zaposlenih u skladu sa propisima i obavi njihovu uplatu na transakcione račune zaposlenih kao i uplatu poreza i doprinosa u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam bruto i neto zarade i <b>propise</b> koji regulišu ovu oblast	<b>Propisi:</b> opšti kolektivni ugovor, granski kolektivni ugovor, ugovor o radu
2. Nabroji <b>poreze i doprinose iz zarada i na zarade</b>	<b>Porez i doprinosi iz zarada:</b> porez iz zarada, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti <b>Porezi i doprinosi na zarade (na teret poslodavca):</b> prizem na porez, doprinos za penzijsko i invalidsko osiguranje, doprinos za zdravstveno osiguranje, doprinos za osiguranje od nezaposlenosti, doprinos za Fond rada, doprinos za Privrednu komoru
3. Izvrši obračun zarada na konkretnom primjeru	
4. Knjiži obračun zarada propisanim evidencijama i popuni propisane obrasce u vezi sa zaradom	
5. Izvrši uplatu neto zarada na transakcione račune zaposlenih, uplate poreza i doprinosa na transakcione račune, u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
6. Knjiži isplatu zarada zaposlenim kao i uplatu poreza i doprinosa na konkretnom primjeru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bruto i neto zarada</li> <li>- Obračun zarada</li> <li>- Knjiženje obračuna i isplate zarada</li> </ul>	

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

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

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Knjiži ostvarene poslovne, finansijske i ostale rashode i prihode privrednog društva u finansijskom knjigovodstvu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Poslovni rashodi i prihodi</li><li>- Finansijski rashodi i prihodi</li><li>- Ostali rashodi i prihodi</li><li>- Evidencija rashoda i prihoda i utvrđivanje periodičnog finansijskog rezultata</li></ul>	



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

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

#### **Predložene teme**

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

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Evidentira finansijsku i nefinansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Obrazloži <b>budžetsku klasifikaciju</b> i kontni okvir budžetskih korisnika	<b>Budžetska klasifikacija:</b> ekonomska klasifikacija i funkcionalna klasifikacija
2. Evidentira finansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim <b>poslovnim knjigama budžetskog računovodstva</b>	<b>Poslovne knjige budžetskog računovodstva:</b> dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
3. Evidentira nefinansijsku imovinu budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama budžetskog računovodstva	
4. Vodi evidenciju o korisnicima budžetskih sredstava u glavnoj knjizi trezora	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifičnosti knjigovodstva budžetskih korisnika</li> <li>- Javni prihodi i rashodi</li> <li>- Budžet i budžetske procedure</li> <li>- Sistem glavne knjige trezora</li> <li>- Budžetsko izvještavanje budžetskih korisnika</li> </ul>	

<b>Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Knjiži prihode, rashode i finansijski rezultat budžetskih korisnika u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Knjiži <b>prihode</b> i <b>rashode</b> budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama	<p><b>Prihodi:</b> tekući prihodi (porezi, doprinosi, takse, naknade, ostali prihodi), primici od otplate kredita, donacije i transferi</p> <p><b>Rashodi:</b> tekući izdaci (bruto zarade i doprinosi na teret poslodavca, ostala lična primanja, rashodi za materijal i usluge, kamate, renta, subvencije, ostali izdaci), transferi za socijalnu zaštitu, transferi institucijama, pojedincima, nevladinom i javnom sektoru, pozajmice i krediti, otplata garancija, rezerve</p>
2. Knjiži <b>finansijski rezultat</b> budžetskih korisnika u propisanim poslovnim knjigama	<b>Finansijski rezultat:</b> suficit, deficit
3. Objasni <b>vrste</b> finansijskih izvještaja budžetskih korisnika	<b>Vrste:</b> Izvještaj o novčanim tokovima I i II (po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji), Izvještaj o novčanim tokovima III i IV, Izvještaj o neizmirenim obavezama
4. Informiše korisnike sa sadržajem i formom finansijskih izvještaja i značajem finansijskog izvještavanja	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija budžetskih rashoda i prihoda</li> <li>- Budžetsko izvještavanje budžetskih korisnika</li> <li>- Završni račun budžeta Crne Gore i završni račun budžeta opština</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja preduzeća za vježbu i ulogu Servis centra preduzeća za vježbu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i način rada preduzeća za vježbu	
2. Objasni značaj i ulogu Servis centra preduzeća za vježbu	
3. Opiše domaće i međunarodno tržište preduzeća za vježbu	
4. Objasni pojam i ulogu partnerskog realnog preduzeća i njegovu saradnju sa preduzećem za vježbu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preduzeće za vježbu</li> <li>- Servis centar preduzeća za vježbu</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi biznis plan preduzeća za vježbu i osmisli njegov vizuelni identitet</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Osmisli biznis ideju za preduzeće za vježbu koristeći razne <b>tehnike</b> za pronalaženje biznis ideje	<b>Tehnike:</b> kopiranje postojećih poslova, mapiranje, brainstorming tehnika, inovacije novih proizvoda/usluga
2. Procijeni biznis ideju na osnovu SWOT analize	
3. Formuliše misiju i viziju preduzeća za vježbu	
4. Izradi elemente biznis plana za odabranu biznis ideju	<b>Elementi biznis plana:</b> naslovna strana, sadržaj biznis plana, rezime, osnovni podaci o preduzetniku, opis biznis ideje odnosno proizvoda/usluge, analiza tržišta prodaje i konkurencije, analiza tržišta nabavke, marketing plan (cijena, lokacija, distribucija, promocija), tehničko tehnološka analiza, finansijski plan sa vremenskim okvirom realizacije
5. Kreira <b>vizuelni identitet</b> preduzeća za vježbu	<b>Vizuelni identitet:</b> naziv, logotip, slogan, poslovni kodeks
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biznis ideja</li> <li>- Tehnike za pronalaženje biznis ideje</li> <li>- Poslovna šansa</li> <li>- SWOT analiza</li> <li>- Misija i vizija</li> <li>- Biznis plan</li> <li>- Vizuelni identitet</li> </ul>	



<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osnivanja preduzeća za vježbu i prijema zaposlenih</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sastavi ugovor o osnivanju i statut preduzeća za vježbu	
2. Popuni formular za registraciju preduzeća za vježbu i za otvaranje transakcionog računa u predviđenoj elektronskoj formi	
3. Izradi šemu <b>organizacione strukture preduzeća za vježbu</b> na pojedine organizacione jedinice	<b>Organizaciona struktura preduzeća za vježbu:</b> Služba opštih poslova, Sektor Marketing, Sektor Komercijala, Sektor finansije i računovodstvo i dr
4. Pripremi opis poslova za radna mjesta unutar pojedinih organizacionih jedinica	
5. Sastavi konkurs za radna mjesta u odgovarajućoj formi i u skladu sa organizacionom strukturom preduzeća za vježbu	
6. Sastavi molbu za prijem u radni odnos i radnu biografiju (CV) u odgovarajućoj formi i u skladu sa raspisanim konkursom	
7. Sprovede postupak provjere radnih sposobnosti i intervju sa zainteresovanim kandidatima	
8. Izvrši izbor kandidata, u skladu sa uslovima konkursa	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentacija za osnivanje preduzeća za vježbu</li> <li>- Registracija preduzeća za vježbu</li> <li>- Otvaranje transakcionog računa za preduzeće za vježbu</li> <li>- Organizaciona struktura preduzeća za vježbu</li> <li>- Postupak zasnivanja radnog odnosa u preduzeću za vježbu</li> </ul>	

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

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

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

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

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak primopredaje preduzeća za vježbu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izradi godišnji izvještaj o radu u odgovarajućoj formi	
2. Izradi finansijski izvještaj o radu preduzeća za vježbu	
3. Dostavi u pisanoj formi izvještaje Servis centru preduzeća za vježbu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 3, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izvještaj o radu</li> <li>- Finansijski izvještaj</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

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

### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

### 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

### 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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



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

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

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

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

**Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da  
Kreira bazu podataka, pregleda i mijenja njen sadržaj**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Kreira bazu podataka uz pomoć šablona	
2. Objasni mogućnosti izabrane baze podataka	
3. Pokaže podatke krećući se kroz bazu	
4. Promijeni podatke i prilagodi bazu svojim potrebama	
5. Pokaže izlazne rezultate dobijene unosom svojih podataka	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

**Predložene teme**

- Rad sa bazama podataka

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

**Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da  
Poveže tabele i dobije informacije koristeći upite**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam relacije	
2. Objasni tipove relacija i njihovu primjenu	
3. Objasni pojam spoljnog ključa	
4. Poveže tabele preko spoljnog ključa	
5. Pronađe zadatu riječ koristeći komandu za pretragu	
6. Primijeni filter na tabelu	
7. Objasni funkciju upita	
8. Napravi upit koristeći određene kriterijume	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

**Predložene teme**

- Relacije
- Upiti

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

**Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da  
Kreira i čuva izvještaj i grupiše podatke po određenom polju**

<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj i svrhu izvještaja	
2. Napravi izvještaj koji se odnosi na tabelu ili upit	
3. Promijeni raspored polja u izgledu izvještaja	
4. Izvrši dodavanje slike izvještaju	
5. Objasni prednosti grupisanih izvještaja	
6. Kreira grupisani izvještaj	

**Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

**Predložene teme**

- Izvještaji



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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

## 9. Povezanost modula – korelacija

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

### Napomena:

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

## 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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

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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira obilježja osnovnih načela u bankarskom poslovanju</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam <b>načela</b> u bankarskom poslovanju	<b>Načela:</b> likvidnost, solventnost, profitabilnost
2. Navede <b>faktore</b> koji utiču na likvidnost banke	<b>Faktori:</b> veličina banke i struktura kapitala, priliv i odliv sredstava, dinamika odobravanja kredita i mjere Centralne banke
3. Objasni solventnost banke i faktore koji na nju utiču	
4. Izvrši <b>mjerenje solventnosti</b> i uticaj na akcijski kapital banke na konkretnom primjeru	<b>Mjerenje solventnosti:</b> ukupna sredstva, rizične aktive, ukupni depoziti, prosječna sredstva
5. Izvrši <b>mjerenje profitabilnosti</b> banke na konkretnom primjeru	<b>Mjere profitabilnosti:</b> stopa prinosa na ukupan prihod, stopa prinosa na ukupnu aktivu, stopa prinosa na akcijski kapital
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Likvidnost banke</li> <li>- Solventnost banke</li> <li>- Profitabilnost banke</li> <li>- Koordinacija načela</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak obavljanja poslova nacionalnog i međunarodnog platnog prometa u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni postupak obrade inputa, slanja instrukcija ekspoziturama o nalogima za nacionalni i međunarodni platni promet i kontrolu procesa	
2. Opiše postupak komuniciranja sa korespondentnim bankama prateći LORO/NOSTRO račune	
3. Opiše postupak obrade svih tipova SWIFT poruka	
4. Demonstrira <b>konverziju stranih valuta</b> , obračun provizija za prilive i odlive sredstava po računima i naplatu inostranih provizija na konkretnom primjeru	<b>Konverzija stranih valuta:</b> devizni kurs (fiksni, fleksibilni, fluktuirajući), kupovni, prodajni, srednji, kursna lista
5. Objasni postupak reklamacije po pitanju realizovanih/nerealizovanih, internih i eksternih transakcija i postupak prinudne naplate po nalogu	
6. Sprovede postupak plaćanja u skladu sa <b>instrukcijama za plaćanje</b> u međunarodnom platnom prometu na konkretnom primjeru	<b>Instrukcije za plaćanje:</b> SWIFT, ime, adresa banke primaoca, IBAN korisnika, dokumentacija za utvrđivanje porijekla novca
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 6. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nacionalni i međunarodni platni promet</li> <li>- LORO i NOSTRO računi</li> <li>- SWIFT (Societe for Word Wide Interbank Financial Telecommunication)</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak otvaranja transakcionog računa za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija, kontrolu dokumentacije, ispravnosti podataka i identitet klijenta u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
2. Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa	
3. Sastavi nacrt ugovora o otvaranju transakcionog računa u odgovarajućoj formi	
4. Opiše promjene stanja i uslove održavanja transakcionog računa i <b>instrumente</b> koji se pri tome koriste	<b>Instrumenti:</b> za gotovinska i za bezgotovinska plaćanja
5. Izvrši saldiranje partije transakcionog računa i promjene koje nastaju na konkretnom primjeru	
6. Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transakcioni računi u nacionalnom platnom prometu</li> <li>- Ugovor o otvaranju transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu</li> <li>- Zatvaranje transakcionog računa u nacionalnom platnom prometu</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak otvaranja, vođenja i zatvaranja transakcionog računa za izvršavanje međunarodnih platnih transakcija u skladu sa propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak otvaranja transakcionog računa za izvršavanje međunarodnih platnih transakcija, kontrolu dokumentacije, ispravnosti podataka i identitet klijenta u skladu sa propisima na konkretnom primjeru	
2. Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa za obavljanje međunarodnih platnih transakcija	
3. Sastavi nacrt ugovora o otvaranju transakcionog računa za obavljanje međunarodnih platnih transakcija u odgovarajućoj formi	
4. Opiši promjene stanja i uslova održavanja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu	
5. Izvrši saldiranje partije transakcionog računa i promjene koje nastaju na konkretnom primjeru	
6. Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u međunarodnom platnom prometu na osnovu pisanog zahtjeva klijenta ili u drugim propisanim slučajevima	
7. Objasni <b>načine međunarodnog plaćanja i instrumente</b> međunarodnog platnog prometa	<p><b>Načini međunarodnog plaćanja:</b> slobodni-konvertibilni, kliring, kompenzacija</p> <p><b>Instrumenti:</b> dokumentarni akreditiv, dokumentarni inkaso, doznaka, međunarodne kreditne kartice, međunarodno kreditno pismo, ček i mjenica</p>
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 2, 4, 6 i 7. Za kriterijume 1, 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transakcioni računi u međunarodnom platnom prometu</li> <li>- Ugovor o otvaranju transakcionih računa u međunarodnom platnom prometu</li> <li>- Elementni platnih instrukcija u međunarodnom platnom prometu</li> </ul>	



<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede poslove bezgotovinskog plaćanja u skladu sa važećim propisima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>vrste bezgotovinskog plaćanja</b>	<b>Vrste bezgotovinskog plaćanja:</b> platne kartice, elektronsko, mobilno, kućno bankarstvo
2. Opiše postupak izdavanja <b>platnih kartica</b>	<b>Platne kartice:</b> debitne, kreditne
3. Opiše postupak provjere rada Automatik tejlor mašine (bankomat) i post terminala	
4. Sprovede postupak ukidanja kreditnih i debitnih kartica uz obavljanje privremene naplate duga po kreditnim karticama na konkretnom primjeru	
5. Objasni aktiviranje servisa elektronskog i mobilnog bankarstva, transfer novca, tarife i naknade za održavanje i korišćenje servisa	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kreditne i debitne kartice</li> <li>- Elektronsko bankarstvo</li> <li>- Mobilno bankarstvo</li> <li>- Automatik tejlor mašina (ATM), post terminali</li> <li>- Informacioni sistem u bankama</li> </ul>	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sprovede poslove sa gotovinom u skladu sa važećim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Sprovede postupak obrade platnih instrumenata fizičkih i pravnih lica i kontrolu ispravnosti novčanica i identifikacionih dokumenata na konkretnom primjeru	
2. Objasni postupak provjere <b>ispravnosti primljenog novca</b> na početku i na kraju radnog dana u blagajni i primopredaje novca iz Trezora ekspoziture u skladu sa propisima i procedurama	<b>Ispravnost primljenog novca:</b> kontrola na falsifikat, fizička ispravnost novčanice
3. Objasni postupak izdavanja izvoda sa računa u odgovarajućoj formi	
4. Izvrši konverziju stranih valuta u skladu sa važećom kursnom listom na konkretnom primjeru	
5. Sprovede postupak prebrojavanja novca po valutama i izvede stanje blagajne na kraju dana na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promet po transakcionim računima fizičkih i pravnih lica</li> <li>- Prijem novca u blagajnu</li> <li>- Primopredaja novca u Trezor</li> <li>- Postupak konverzije valuta</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu i značaj elektronskog bankarstva</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam elektronskog poslovanja i trgovine	
2. Objasni pojam i <b>oblike elektronskog novca</b> i sisteme elektronskog plaćanja	<b>Oblici elektronskog novca:</b> elektronske kartice, mrežni (sajber keš)
3. Objasni usluge elektronskog bankarstva	
4. Objasni <b>klasifikaciju platnih kartica</b> i njihovo korišćenje	<b>Klasifikacija platnih kartica:</b> standardne kartice, kartice sa magnetnom trakom, kartice sa mikro čipom (pametne), laserske
5. Opiše <b>faktore</b> koji utiču na razvoj elektronskog bankarstva	<b>Faktori:</b> udobnost za banku i klijenta, povjerenje, lakoća obavljanja složenih operacija
6. Navede <b>prednosti</b> korišćenja mobilnog bankarstva	<b>Prednosti:</b> praćenje stanja na računima, prenos sredstava, trgovina akcijama, informacije o kamatnim stopama i deviznim kursovima
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektronsko bankarstvo</li> <li>- Elektronski novac</li> <li>- Kreditne i debitne kartice</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Prelazna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Evidentira nabavku, interno kretanje i realizaciju trgovinske robe u unutrašnjem prometu privrednog društva u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede specifičnosti knjigovodstva privrednog društva koje se bavi poslovima robnog prometa	
2. Objasni <b>oblike razlike u cijeni</b> kao jednog od elemenata kalkulacije <b>cijene trgovinske robe</b>	<b>Oblici razlike u cijeni:</b> marža, rabat, slobodno formirana <b>Cijene trgovinske robe:</b> fakturna cijena, nabavna cijena, prodajna cijena bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), prodajna cijena sa porezom na dodatu vrijednost (PDV)
3. Evidentira nabavku robe u zavisnosti od <b>načina vođenja zaliha</b> na osnovu sastavljene <b>kalkulacije</b>	<b>Načini vođenja zaliha:</b> po nabavnoj cijeni, po prodajnoj cijeni bez PDV i po prodajnoj cijeni sa PDV <b>Kalkulacija:</b> zbirna i pojedinačna
4. Knjiži realizaciju robe u unutrašnjem robnom prometu u zavisnosti od <b>načina vođenja zaliha</b>	<b>Načini vođenja zaliha:</b> po nabavnoj cijeni, po prodajnoj cijeni bez PDV i po prodajnoj cijeni sa PDV
5. Knjiži višak/manjak robe u propisanim evidencijama na osnovu obavljenog <b>inventarisanja</b>	<b>Inventarisanje:</b> redovno, vanredno
6. Knjiži <b>promjene</b> cijena robe u propisanim evidencijama	<b>Promjene:</b> povećanje cijena, sniženje cijena
7. Izračuna na tri <b>načina</b> ostvarenu razliku u cijeni	<b>Načini:</b> pomoću procentne stope prodate robe, pomoću procentne stope obračunate razlike u cijeni, direktni način
8. Objasni nabavnu vrijednost prodate robe kao trošak i korekciju stanja na ovom kontu za iznos ostvarene razlike u cijeni	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 8. Za kriterijume od 3 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifičnosti poslovanja trgovinskih privrednih društava</li> <li>- Razlika u cijeni i oblici razlike u cijeni</li> <li>- Evidencija nabavke robe</li> <li>- Interno kretanje robe</li> </ul>	

**Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da  
Evidentira nabavku, interno kretanje i realizaciju trgovinske robe u unutrašnjem prometu privrednog  
društva u propisanim evidencijama**

**Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja**

U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:

- Evidencija viškova i manjkova robe
- Evidencija realizacije robe u unutrašnjem prometu
- Obračun ostvarene razlike u cijeni

**Kontekst**

(Pojašnjenje označenih pojmova)



<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Evidentira troškove trgovine, finansijske i ostale rashode, kao i prihode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>dvije vrste poslovnih troškova</b> trgovinskog privrednog društva	<b>Dvije vrste poslovnih troškova:</b> nabavnu vrijednost prodane robe i troškove poslovanja
2. Objasni <b>finansijske i ostale</b> rashode trgovinskog privrednog društva	<b>Finansijski:</b> kamate, negativne kursne razlike, kasa skonto <b>Ostali:</b> manjkovi, otpisana potraživanja, gubici po osnovu prodaje osnovnih sredstava
3. Knjiži rashode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
4. Objasni <b>poslovne, finansijske i ostale</b> prihode trgovinskog privrednog društva	<b>Poslovni:</b> prihod od prodaje robe, prihod od aktiviranja učinaka i robe za sopstvene potrebe <b>Finansijski:</b> kamate, pozitivne kursne razlike, kasa skonto <b>Ostali prihodi:</b> dobiti od prodaje osnovnih sredstava, viškovi, naplaćena otpisana potraživanja
5. Knjiži prihode trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama	
6. Prenosi rashode i prihode trgovinskog privrednog društva na klasu 7 radi zatvaranja konta uspjeha	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 4. Za kriterijume 3, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nabavna vrijednost prodane robe</li> <li>- Ostali poslovni rashodi</li> <li>- Finansijski i ostali rashodi</li> <li>- Poslovni, finansijski i ostali prihodi trgovinskog privrednog društva</li> <li>- Prenos rashoda i prihoda na klasu 7</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Evidentira spoljnotrgovinsko poslovanje trgovinskog privrednog društva u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni specifičnosti knjigovodstva spoljnotrgovinskog prometa	
2. Objasni uvoz i izvoz robe i <b>dokumentaciju</b> koja prati uvoz i izvoz robe	<b>Dokumentacija:</b> dokumentarni akreditiv, jedinstvena carinska isprava, fakture inostranih dobavljača, fakture domaćih dobavljača, fakture inostranim kupcima
3. Sastavi uvoznju i izvoznju kalkulaciju prema propisanim pravilima	
4. Knjiži uvoz i izvoz robe u propisanim evidencijama	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalkulacije uvoza i izvoza</li> <li>- Dokumentacija vezana za uvoz i izvoz</li> <li>- Evidencija uvoza i izvoza robe</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Evidentira komisione poslove u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni komisionu trgovinu i ulogu <b>lica</b> koja se javljaju u ovom poslu	<b>Lica:</b> komitent, komisionar
2. Objasni strukturu i izradu <b>dokumentacije</b> komisione trgovine	<b>Dokumentacija:</b> ugovor, obračun o komisionoj kupovini ili komisionoj prodaji
3. Analizira kupovinu/prodaju robe u svoje ime a za tuđ račun	
4. Knjiži komisionu kupovinu/prodaju u knjigovodstvu komisionara	
5. Knjiži komisionu kupovinu/prodaju u knjigovodstvu komitenta	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnovne karakteristike komisione trgovine</li> <li>- Dokumentacija komisione trgovine</li> <li>- Komisiona kupovina i prodaja</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Pripremi finansijske iskaze trgovinskog privrednog društva i uporedi stanja i rezultate poslovanja u tekućoj godini sa prethodnom</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Utvrdi <b>periodični finansijski rezultat</b> trgovinskog privrednog društva na osnovu proknjiženih poslovnih promjena	<b>Periodični finansijski rezultat:</b> dobitak, gubitak
2. Rasporedi ostvareni dobitak odnosno pokrije gubitak na osnovu odluke organa upravljanja	
3. Knjiži ostvareni finansijski rezultat trgovinskog privrednog društva i njegovu raspodjelu/pokriće u propisanoj evidenciji	
4. Sastavi <b>finansijske iskaze</b> na osnovu podataka iz poslovnih knjiga o proknjiženim poslovnim promjenama	<b>Finansijski iskazi:</b> Iskaz o ukupnom rezultatu/bilans uspjeha <sup>7</sup> i Iskaz o finansijskoj poziciji/bilans stanja/
5. Analizira finansijske iskaze upoređujući podatke iz tekuće godine sa prethodnom	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 5. Za kriterijume od 1 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finansijski iskazi</li> <li>- Struktura iskaza o ukupnom rezultatu</li> <li>- Raspored dobitka u trgovinskom privrednom društvu</li> <li>- Gubitak i pokriće gubitka</li> <li>- Poslovanje trgovinskog privrednog društva u unutrašnjem prometu na veliko i malo</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira gotovinu i gotovinske ekvivalente banke, hartije od vrijednosti, nematerijalna ulaganja i osnovna sredstva banke u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede specifičnosti knjigovodstva i <b>poslovnih knjiga</b> u bankama	<b>Poslovne knjige:</b> dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige
2. Objasni konti okvir (kontni plan) banke	
3. Evidentira rezerve i depozite kod Centralne banke	
4. Evidentira gotovinu i gotovinske ekvivalente banke u propisanim evidencijama	
5. Knjiži pribavljanje i otuđivanje osnovnih sredstava banke, kao i slabljenje osnovnih sredstava (MRS-umanjenje imovine)	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Specifičnosti knjigovodstva i poslovnih knjiga u bankama</li> <li>- Kontni plan banke</li> <li>- Evidencija gotovine i gotovinskih ekvivalenata banke</li> <li>- Evidencija deviznih sredstva – devizni račun i devizna blagajna</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Evidentira plasmane, izvore sredstava banke, kapital, rezerve i rezervisanja banke u propisanim evidencijama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Vodi evidenciju kratkoročnih i dugoročnih plasmana i kredita	
2. Vodi evidenciju kratkoročnih i dugoročnih depozita i kredita	
3. Vodi evidenciju uloga na <b>štednju</b> i ostalih poslova sa stanovništvom	<b>Štednja:</b> štednja po viđenju (a vista), oročena štednja
4. Evidentira kapital i rezerve banke	
5. Evidentira <b>rezervisanja</b> banke	<b>Rezervisanja:</b> za potencijalne obaveze, za potencijalne vanbilansne obaveze, za ostale nepredviđene obaveze
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija plasmana i izvora sredstava banke</li> <li>- Evidencija kratkoročnih i dugoročnih plasmana i kredita</li> <li>- Evidencija kratkoročnih i dugoročnih depozita i kredita</li> <li>- Evidencija dugoročnih rezervisanja</li> <li>- Evidencija kapitala i rezervi banke</li> </ul>	

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Knjiži rashode i prihode banke i ostvoreni periodični rezultat u propisanim evidencijama u cilju pripreme i izrade finansijskih iskaza banke</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>rashode</b> i <b>prihode</b> banke i vremenska razgraničenja	<b>Rashodi:</b> rashodi kamata, rashodi naknada, troškovi zarada, drugi troškovi poslovanja, rashodi indirektnih otpisa plasmana i rezervisanja za dugoročne rizike, rashodi od promjene vrijednosti sredstava i obaveza <b>Prihodi:</b> od kamata (kamate na kredite, kamate na ulaganja u hartije od vrijednosti, kamate na depozite kod drugih banaka), prihodi od naknada i provizija, prihodi od dividendi, dobiti od prodaje investicionih hartija od vrijednosti i trgovačkih hartija od vrijednosti, kursne razlike
2. Knjiži rashode i prihode banke i vremenska razgraničenja u propisanim evidencijama	
3. Utvrdi periodični rezultat poslovanja banke na osnovu proknjiženih poslovnih promjena	
4. Rasporedi ostvoreni dobitak i pokrije gubitak	
5. Knjiži ostvoreni finansijski rezultat i njegovu raspodjelu u propisanim evidencijama	
6. Sastavi <b>finansijske iskaze</b> na propisanim obrascima na osnovu proknjiženih promjena	<b>Finansijski iskazi:</b> iskaz o ukupnom rezultatu, iskaz o finansijskom položaju, iskaz o promjenama na kapitalu, iskaz o tokovima gotovine
7. Pripremi finansijske iskaze i dokumentaciju koja ih prati za potrebe vršenja revizije	
8. Pripremi informacije za menadžment banke o razlozima koji su doveli do povećanja ili smanjenja određenih pozicija finansijskih iskaza	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija rashoda banke i vremenskih razgraničenja</li> <li>- Evidencija prihoda banke</li> </ul>	

<b>Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Knjiži rashode i prihode banke i ostvoreni periodični rezultat u propisanim evidencijama u cilju pripreme i izrade finansijskih iskaza banke</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<ul style="list-style-type: none"><li>- Obračun finansijskog rezultata banke</li><li>- Raspodjela dobiti banke i knjiženje</li><li>- Gubitak i knjiženje gubitka i pokrića gubitka banke</li><li>- Sastavljanje finansijskih iskaza banke</li></ul>	



<b>Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da</b>	
<b>Evidentira poslovne promjene u poslovnim knjigama osiguravajućih organizacija radi sastavljanja Iskaza o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja/ i Iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni specifičnosti knjigovodstva osiguravajućih organizacija	
2. Objasni poslovne knjige osiguravajućih organizacija	
3. Evidentira poslovne promjene u poslovnim knjigama osiguravajućih organizacija	
4. Vodi vanbilansnu evidenciju osiguravajuće organizacije	
5. Knjiži <b>prihode</b> osiguravajuće organizacije u propisanim evidencijama	<b>Prihodi:</b> od premija osiguranja, saosiguranja i reosiguranja, kao i učešće u naknadi štete, prihodi od ukidanja i smanjenja rezervisanja, prihodi od povrata premija, subvencija i donacija i ostali prihodi
6. Knjiži rashode osiguravajuće organizacije u propisanim evidencijama	
7. Sastavi na osnovu prethodnih knjiženja iskaz o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja i iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osnivanje i organizacija osiguravajućih organizacija</li> <li>- Specifičnosti knjigovodstva osiguravajućih organizacija</li> <li>- Rashodi i prihodi osiguravajućih organizacija</li> <li>- Sastavljanje finansijskih iskaza osiguravajućih organizacija</li> </ul>	

<b>Ishod 10 - Učenik će biti sposoban da Sastavi Iskaz o finansijskoj poziciji/ bilansu stanja/ i Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha/ neprofitne organizacije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i <b>vrste</b> neprofitnih organizacija	<b>Vrste:</b> nevladina udruženja, nevladine fondacije
2. Navede načine finansiranja neprofitnih organizacija	
3. Sastavi nacрте projekata i prezentira nosiocima finansiranja	
4. Vodi evidenciju sopstvenih sredstava i izvora finansiranja od povezanih lica	
5. Vodi evidenciju imovine i obaveza neprofitne organizacije, rashode i <b>prihode</b>	<b>Prihodi:</b> od članarine, dobrovoljnih priloga, poklona, donacija, zaostavštine, kamata na uloge, dividendi, zakupnine, prihoda od privredne djelatnosti
6. Sastavi finansijske iskaze neprofitne organizacije	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

#### **Predložene teme**

- Osnivanje i organi upravljanja neprofitne organizacije
- Finansiranje neprofitnih organizacija
- Računovodstvo neprofitnih organizacija
- Promjene imovine, rashodi i prihodi neprofitnih organizacija
- Finansijski izvještaji neprofitnih organizacija

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja osiguranja imovine i lica</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i <b>vrste osiguranja</b>	<b>Vrste osiguranja:</b> putno zdravstveno osiguranje, osiguranje života, osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja, osiguranje objekata i stvari, osiguranje transporta, osiguranje motornih vozila, osiguranje od odgovornosti, osiguranje kredita i druga osiguranja
2. Opiše istorijski razvoj osiguranja	
3. Navede <b>subjekte osiguranja</b>	<b>Subjekti osiguranja:</b> osiguravač, osigurani, ugovarač osiguranja, korisnik osiguranja, osigurano lice, treće oštećeno lice kod osiguranja od odgovornosti i dr.
4. Navede <b>agente u osiguranju</b>	<b>Agenti u osiguranju:</b> posrednik, zastupnik
5. Navede <b>osnovne elemente osiguranja</b>	<b>Osnovni elementi osiguranja:</b> rizik, suma osiguranja, premija osiguranja, osigurani slučaj
6. Objasni ekonomska načela u osiguranju	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguranje</li> <li>- Istorijski razvoj osiguranja</li> <li>- Subjekti osiguranja</li> <li>- Agenti u osiguranju</li> <li>- Osnovni elementi osiguranja</li> <li>- Ekonomska načela u osiguranju</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja lica prilikom putovanja i privremenog boravka u inostranstvu u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, subjekte, uslove i potrebnu dokumentaciju kod putnog zdravstvenog osiguranja	
2. Navede <b>vrste osiguranika</b> i <b>vrste putnog zdravstvenog osiguranja</b>	<b>Vrste osiguranika:</b> fizička lica, pravna lica <b>Vrste putnog zdravstvenog osiguranja:</b> individualno, grupno, porodično
3. Objasni pojam premije, sume i tarife osiguranja	
4. Obračuna premiju osiguranja na osnovu propisanih uslova i tarifa na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i elemente ponude i <b>polise osiguranja</b> kod putnog zdravstvenog osiguranja	<b>Polisa osiguranja:</b> ime i prezime osiguranika, adresa, broj pasoša, kontakt telefon, datum odlaska i povratka, vremensko i teritorijalno pokrće, način osiguranja, suma osiguranja, osnovna premija, ukupna premija za naplatu sa porezom i dr.
6. Izradi ponudu i polis osiguranja sa potrebnim podacima na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam osiguranog slučaja, vrijeme i mjesto njegovog nastanka, prava i obaveze osiguravača i osiguranika	
8. Opiše postupak ispravke, izmjene i otkaza polise osiguranja na zahtjev ugovarača/osiguranika ili osiguravača, u skladu sa propisanim uslovima	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7, i 8. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguranje lica prilikom putovanja i boravka u drugim zemljama</li> <li>- Dokumenti osiguranja</li> <li>- Polisa, tarife i uslovi osiguranja</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja lica od posljedica nesrećnog slučaja u skladu sa propisanim uslovima i tarifama za osiguranje</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam nesrećnog slučaja, <b>osigurane rizike</b> vrste osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja i potrebnu dokumentaciju	<b>Osigurani rizici:</b> slučaj smrti usljed nesrećnog slučaja, slučaj smrti usljed bolesti, trajni gubitak opšte radne sposobnosti, prolazna nesposobnost za rad, narušenje zdravlja koje zahtijeva ljekarsku pomoć, drugi ugovoreni slučajevi
2. Objasni pojam osigurane sume, premije, tarife i uslove osiguranja	
3. Obračuna premiju osiguranja, u skladu sa propisanim tarifama na konkretnom primjeru	
4. Objasni pojam i elemente ponude i <b>polise osiguranja</b> od posljedica nesrećnog slučaja	<b>Polisa osiguranja:</b> ime i prezime osiguranika, adresa, kontakt telefon, vremensko i teritorijalno pokrće, osigurani rizici, osigurane sume za osigurane rizike, premija, ukupna premija za naplatu i dr.
5. Izradi ponudu i polis osiguranja od posljedica nesrećnog slučaja sa potrebnim podacima na konkretnom primjeru	
6. Opiše proceduru u slučaju nastanka osiguranog slučaja	
7. Opiše postupak ispravke, izmjene ili otkaza polise osiguranja na zahtjev osiguranika ili osiguravača	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 6 i 7. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguranje od posljedica nesrećnog slučaja</li> <li>- Dokumenti osiguranja, polisa, tarife i uslovi osiguranja</li> </ul>	



<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja motornih vozila u skladu sa kategorijom vozila i propisanim pravilima za utvrđivanje vrijednosti vozila</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, uslove i <b>vrste osiguranja motornih vozila</b>	<b>Vrste osiguranja motornih vozila:</b> osiguranje od autoodgovornosti (obavezno), kasko osiguranje (dobrovoljno)
2. Objasni pakete osiguranja motornih vozila, njihovu pokrivenost rizika, vrste i značenje učešća osiguranika u šteti	
3. Opiše <b>kategorije motornih vozila</b> i razliku između djelimične i totalne štete u osiguranju motornih vozila	<b>Kategorije motornih vozila:</b> putnički automobili, teretna, vučna, priključna, radna, šinska i specijalna vozila, motocikli, autobusi
4. Objasni pojam sume osiguranja, pravila i način utvrđivanja vrijednosti motornih vozila, premije uslova i tarife	
5. Obračuna premiju osiguranja za motorno vozilo na konkretnom primjeru	
6. Objasni pojam i elemente ponude i polise osiguranja za motorno vozilo	
7. Izradi ponudu i polis osiguranja od autoodgovornosti i za kasko osiguranje na konkretnom primjeru	
8. Opiše proceduru u slučaju nastanka osiguranog slučaja i postupak izmjene i otkaza polise osiguranja	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6 i 8. Za kriterijume 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguranje motornih vozila</li> <li>- Polisa osiguranja od autoodgovornosti i polisa za kasko osiguranje</li> </ul>	

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

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja imovine fizičkih i pravnih lica u skladu sa predviđenim pravilima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Osiguranje imovine</li><li>- Načela osiguranja imovine (načelo materijalnog interesa i obeštećenja)</li><li>- Podosiguranje i nadosiguranje</li></ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak osiguranja transporta (CMR i KARGO) u domaćem i međunarodnom prevozu u skladu sa važećim pravilima</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, <b>vrste</b> , uslove i dokumenta u osiguranju transporta	<b>Vrste:</b> CMR (osiguranje odgovornosti) i KARGO (osiguranje robe) osiguranje
2. Opiše rizike osiguranja u transportnom osiguranju i odgovornost prevoznika u međunarodnom drumskom saobraćaju	
3. Objasni sumu osiguranja, način utvrđivanja vrijednosti robe, tarife osiguranja u transportu i klasifikaciju vrsta roba u tarifne razrede i po zemljama opasnosti	
4. Obračuna premiju osiguranja za transport na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i elemente ponude i polise za osiguranje transporta	
6. Izradi ponudu i polis za osiguranje transporta CMR i KARGO na konkretnom primjeru	
7. Objasni postupak i uslove za ispravku, izmjenu ili otkaz polise za osiguranje transporta na zahtjev ugovarača/osiguranika ili osiguravača u skladu sa propisanim uslovima	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Osiguranje transporta</li> <li>- Dokumenta u transportnom osiguranju</li> <li>- Polisa u transportnom osiguranju</li> <li>- Osigurani rizici</li> </ul>	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 7. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.</li> </ul>	

<b>Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak obrade zahtjeva i dokumentacije za naknadu, likvidaciju i isplatu štete</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, <b>vrste šteta</b> i postupak njihove prijave i registracije	<b>Vrste šteta:</b> materijalna, nematerijalna, osnovana, neosnovana, regresna, rezervisana
2. Opiše elemente odštetnog zahtjeva, potrebnu dokumentaciju i proceduru rješavanja odštetnog zahtjeva	
3. Objasni pojam štetnog događaja	
4. Obradi zahtjev i dokumentaciju za naknadu štete na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja	
6. Objasni postupak uviđaja na licu mjesta i način izrade zapisnika o nastanku štete	
7. Procijeni i obračuna štetu na osnovu važećih uslova osiguranja, ugovora o osiguranju, zapisnika o uviđaju, procijenjene štete i zakonskih propisa	
8. Objasni pojam vansudskog poravnanja i proceduru, rješenja štete po prigovoru i rješenje regresnih šteta	
9. Navede elemente naloga za isplatu štete	
10. Sprovede postupak likvidacije i isplate štete na konkretnom primjeru	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 6, 8 i 9. Za kriterijume 4, 7 i 10, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

#### **Predložene teme**

- Procjena i likvidacija štete
- Postupak likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja
- Dokumenti osiguranja

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

### **Napomena:**

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

### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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



Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj marketing koncepcije kao važnog faktora u ostvarivanju poslovnog uspjeha	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj marketinga u procesu povezivanja proizvodnje i potrošnje	
2. Opiše definicije marketinga i <b>ključne elemente</b>	<b>Ključni elementi:</b> razmjena, proizvod, aktivnosti
3. Objasni faze <b>poslovne orijentacije</b>	<b>Poslovne orijentacije:</b> proizvodna koncepcija, koncepcija proizvoda, prodajna koncepcija, koncepcija marketinga
4. Opiše integralnost i dinamičnost marketinga	
5. Objasni interdisciplinarnost marketinga	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovna filozofija marketinga</li> <li>- Koncepcije marketinga</li> <li>- Integralnost, dinamičnost i interdisciplinarnost marketinga</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da ilustruje odnos ponude, tražnje i cijena za određene proizvode na konkretnom tržištu u odnosu na konkurenciju</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše <b>elemente i funkcije tržišta</b>	<b>Elementi tržišta:</b> ponuda, tražnja, cijene <b>Funkcije tržišta:</b> proces razmjene materijalnih dobara, primarna raspodjela društvenog proizvoda i nacionalnog dohotka na pojedine oblasti i grane unutar tih oblasti, tržišni zakoni, uticaj tržišta na obim i strukturu proizvodnje, uticaj tržišta na obim i strukturu potrošnje
2. Grafički prikaže odnose ponude, tražnje i cijena na konkretnom primjeru	
3. Objasni segmentaciju tržišta i <b>strategije marketinga</b>	<b>Strategije marketinga:</b> strategija nediferenciranog marketinga, diferenciranog, koncentrisanog i mješovita strategija
4. Objasni mikro i makro okruženje marketinga	
5. Objasni pojam i <b>uslove konkurencije</b>	<b>Uslovi konkurencije:</b> samostalnost u procesu zaključivanja kupoprodajnih ugovora, broj učesnika, poznavanje samog tržišta, njegovih zakonitosti i položaja, moć konkurenata
6. Navede primjere lojalne i nelojalne konkurencije na tržištu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 6. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tržište i marketing okruženje</li> <li>- Segmentacija tržišta i marketinške strategije</li> <li>- Konkurencija</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak istraživanja tržišta koristeći odgovarajuće metode u cilju prikupljanja potrebnih podataka</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj istraživanja tržišta	
2. Sastavi plan istraživanja tržišta na osnovu <b>bitnih elemenata</b>	<b>Bitni elementi:</b> problem i cilj istraživanja, izvori informacija, metode prikupljanja podataka, obrada i analiza podataka, oblik prezentacije, vrijeme i troškovi istraživanja
3. Objasni <b>izvore</b> i <b>metode prikupljanja podataka</b>	<b>Izvori:</b> primarni, sekundarni <b>Metode prikupljanja podataka:</b> metod posmatranja, metod ispitivanja, eksperimentalni metod
4. Prikupi potrebne podatke pomoću metoda istraživanja za određeni proizvod ili uslugu u cilju rješavanja određenog problema	
5. Objasni značaj i <b>vrste informacija</b>	<b>Vrste informacija:</b> prema sadržaju, prema tome da li su izražene brojučano ili opisno, prema vremenskom periodu, prema porijeklu
6. Objasni funkcionisanje i <b>aktivnosti marketing informacionog sistema</b>	<b>Aktivnosti marketing informacionog sistema:</b> prikupljanje podataka, obrada podataka, korišćenje podataka
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5 i 6. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informaciona osnova upravljanja marketingom</li> <li>- Istraživanje tržišta</li> <li>- Metode prikupljanja podataka</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da izvrši analizu instrumenata marketing miksa prilikom lansiranja proizvoda ili usluge na tržište</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, podjelu i značaj <b>instrumenata marketinga miksa</b>	<b>Instrumenti marketinga miksa:</b> proizvod, cijena, promocija, distribucija
2. Opiše klasifikaciju proizvoda, dizajn, marku, brend i pakovanje	
3. Objasni <b>faze u životnom ciklusu proizvoda</b>	<b>Faze u životnom ciklusu proizvoda:</b> uvođenje, rast, zrelost, opadanje
4. Nacrta grafikon životnog ciklusa proizvoda na konkretnom primjeru	
5. Opiše <b>faze u razvoju novog proizvoda</b>	<b>Faze u razvoju novog proizvoda:</b> generisanje ideja, selekcija ideja, razvoj koncepta proizvoda, poslovna analiza, razvoj proizvoda, testiranje tržišta, komercijalizacija
6. Odredi kroz SWOT analizu snage, slabosti, šanse i opasnosti za novi proizvod ili uslugu	
7. Objasni <b>faktore politike cijena</b> proizvoda/usluge	<b>Faktori politike cijena:</b> tražnja, troškovi, konkurencija, mjere ekonomske politike
8. Izračuna cijenu pomoću različitih <b>metoda</b> na konkretnom primjeru proizvoda/usluge	<b>Metode:</b> metod troškovi plus, metod ciljne stope prinosa, metod konkurencije
9. Primijeni različite oblike <b>diferenciranja cijena</b> na konkretnom primjeru	<b>Diferenciranja cijena:</b> sezonsko, geografsko, funkcionalno, količinsko, u odnosu na način plaćanja
10. Opiše <b>kanale distribucije</b> proizvoda	<b>Kanali distribucije:</b> trgovina na veliko, trgovina na malo, elektronska trgovina
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7 i 10. Za kriterijume 4, 6, 8 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumenti marketinga</li> <li>- SWOT analiza</li> </ul>	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj promociionog miksa na proces tražnje i ponašanje potrošača prilikom kupovine proizvoda ili usluge	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni povezanost različitih <b>oblika promocije</b>	<b>Oblici promocije:</b> lična prodaja, publicitet, ekonomska propaganda, unapređenje prodaje, direktan marketing
2. Objasni <b> motive </b> tražnje i kupovine	<b>Motivi:</b> emocionalni, racionalni
3. Objasni ekonomski, sociološki i psihološki model ponašanja potrošača	
4. Objasni različite <b> oblike propagandnih medija </b>	<b>Oblici propagandnih medija:</b> poštanski mediji (direktna pošta i katalozi), štampani mediji (novine i časopisi), elektronski mediji (telefon, radio, televizija, internet)
5. Objasni pojam, podjelu ekonomske propagande i <b> sredstva ekonomske propagande </b>	<b>Sredstva ekonomske propagande:</b> oglas, poslovno propagandna sredstva, direktna propagandna sredstva, reprezentativna sredstva, spoljna propagandna sredstva, projekciona propagandna sredstva, akustična propagandna sredstva
6. Osmisli oglas, letak, flajer i katalog za konkretan primjer proizvoda ili usluge	
7. Objasni planiranje troškova ekonomske propagande	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekonomska propaganda</li> <li>- Motivi tražnje i kupovine</li> <li>- Sredstva ekonomske propagande</li> <li>- Planiranje troškova ekonomske propagande</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Izradi marketing plan za privredno društvo</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni planiranje kao fazu upravljanja marketingom	
2. Sastavi <b>plan marketinga</b> na konkretnom primjeru	<b>Marketing plan:</b> plan prodaje, plan proizvodnog programa, plan zaliha gotovih proizvoda, plan prodajnih cijena, plan promocije, plan profita
3. Obrazloži savremeni i klasični sistem organizacije marketing aktivnosti	
4. Objasni <b>forme organizovanja</b> marketing aktivnosti	<b>Forme organizovanja:</b> funkcionalna, organizacija po proizvodima, organizacija po kupcima
5. Objasni svrhu stalne <b>kontrole</b> i revizije marketinških aktivnosti	<b>Kontrola:</b> prikupljanje informacija, ocjena prikupljenih informacija, korektivne akcije
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 5. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Upravljanje marketing funkcijama</li> <li>- Plan marketinga</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

**8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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



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

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

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Koristi različite načine i sredstva za prikupljanja podataka</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet, cilj statistike, njenu <b>podjelu</b> i primjenu	<b>Podjela statistike:</b> teorijska statistika, primijenjena statistika
2. Opiše <b>faze statističkog istraživanja</b>	<b>Faze statističkog istraživanja:</b> priprema statističkog posmatranja, statističko posmatranje, sređivanje i prikazivanje podataka, analiza podataka i tumačenje rezultata
3. Objasni cilj, <b>predmet istraživanja, vrste obilježja jedinica posmatranja i mjerne skale</b>	<b>Predmet istraživanja:</b> statistički skup, statističke jedinice <b>Vrste obilježja jedinica posmatranja:</b> stvarna, vremenska, prostorna <b>Mjerne skale:</b> nominalne, ordinalne, intervalne, razmjerne
4. Objasni prednosti i nedostatke primarnih i sekundarnih izvora podataka	
5. Prikupi podatke za konkretan primjer koristeći odgovarajuće <b>metode</b>	<b>Metode:</b> potpuno prikupljanje podataka (statistički popis, statistički izvještaj), djelimično prikupljanje podataka (anketa, metod uzorka)
6. Izradi jednostavni statistički upitnik za konkretan primjer	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Podjela i primjena statistike</li> <li>- Priprema i sprovođenje statističkog posmatranja</li> <li>- Izvori i načini prikupljanja podataka</li> <li>- Statistički upitnik</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Prikaže sredene podatke tabelarno i pomoću grafikona</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše sređivanje i grupisanje statističkih podataka	
2. Objasni pojam i <b>vrste statističkih serija</b>	<b>Vrste statističkih serija:</b> atributivne, numeričke, vremenske
3. Objasni kumulativne serije i <b>oblike kumulativnih nizova</b>	<b>Oblici kumulativnih nizova:</b> kumulativni niz ispod, kumulativni niz iznad
4. Izradi različite <b>vrste grafičkog prikazivanja</b> podataka	<b>Vrste grafičkog prikazivanja:</b> poligon i histogram frekvencija, linijski dijagram, jednostavni i dvostruki stupci, razdijeljeni stubac, krug i polukrug, kumulativne frekvencije (K i K*)
5. Izvodi zaključke o pojavama na osnovu tabelarnih i grafičkih prikaza	
6. Formira statističke serije upotrebom odgovarajućeg programa na računaru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statističke serije po atributivnom obilježju</li> <li>- Statističke serije po numeričkom obilježju</li> <li>- Vremenske serije</li> <li>- Kumulativne serije</li> <li>- Tabelarno i grafičko prikazivanje statističkih podataka</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izračuna srednje vrijednosti i mjere disperzije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Utvrdi razliku između <b>izračunatih i pozicionih srednjih vrijednosti</b>	<b>Izračunate srednje vrijednosti:</b> aritmetička sredina za negrupisane i grupisane podatke, geometrijska i harmonijska sredina <b>Pozicione srednje vrijednosti:</b> medijana, modus
2. Objasni osobine aritmetičke sredine i aritmetičku sredinu po metodu transformacije obilježja	
3. Izračuna <b>apsolutne mjere disperzije</b>	<b>Apsolutne mjere disperzije:</b> interval varijacije, varijansa, standardna devijacija
4. Izračuna <b>relativne mjere disperzije</b>	<b>Relativne mjere disperzije:</b> koeficijent, varijacije
5. Tumači dobijene rezultate srednjih vrijednosti i mjera disperzije	
6. Odredi srednje vrijednosti i mjere disperzije pomoću odgovarajućeg programa na računaru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izračunate srednje vrijednosti</li> <li>- Pozicione srednje vrijednosti</li> <li>- Košijeva teorema</li> <li>- Apsolutne mjere disperzije</li> <li>- Relativne mjere disperzije</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ilustruje kretanje pojave kroz duži vremenski period pomoću trenda</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni trend	
2. Izračuna trend metodom najmanjih kvadrata	
3. Vršiti izolaciju i ekstrapolaciju trenda	
4. Prikaže liniju trenda pomoću dijagrama	
5. Obračuna trend za neparan i paran broj perioda	
6. Objasni sezonske varijacije	
7. Odredi trend upotrebom odgovarajućeg programa na računaru	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz, da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 6. Za kriterijume 2, 3, 4, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza trenda</li> <li>- Trend za neparan i paran broj perioda</li> <li>- Izolacija trenda</li> <li>- Analiza sezonskih varijacija</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Uporedi apsolutne i relativne pokazatelje dinamike vremenskih serija, proizvodnje i prometa</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše <b>apsolutne pokazatelje</b> dinamike vremenskih serija	<b>Apsolutni pokazatelji:</b> apsolutni nivo, apsolutni rast, srednji apsolutni nivo, srednji apsolutni rast
2. Objasni <b>relativne pokazatelje</b> dinamike vremenskih serija	<b>Relativni pokazatelji:</b> tempo razvoja (lančani indeksi), tempo rasta, srednji tempo razvoja i srednji tempo rasta, bazni indeksi
3. Izračuna indekse fizičkog obima proizvodnje	
4. Izračuna indekse cijena na konkretnom primjeru	
5. Izračuna indekse vrijednosti proizvodnje i prometa na konkretnom primjeru	
6. Izračuna indekse na konkretnom primjeru upotrebom odgovarajućeg programa	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apsolutni nivo i rast, srednji apsolutni nivo i srednji apsolutni rast</li> <li>- Bazni i lančani (verižni) indeksi</li> <li>- Stopa rasta i prosječna stopa rasta</li> <li>- Indeksi fizičkog obima proizvodnje, cijena i vrijednosti proizvodnje i prometa</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ispita statističke veze među posmatranim pojavama</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Ispita odnose među pojavama pomoću korelacione analize	
2. Izračuna koeficijent korelacije pomoću kovarijanse	
3. Ispita odnose među pojavama pomoću regresione analize	
4. Prikaže pomoću dijagrama raspršenosti oblik i smjer povezanosti između dvije pojave	
5. Utvrdi sličnosti i razlike između korelacije i regresije	
6. Utvrdi upotrebom odgovarajućeg programa korelacionu i regresionu vezu između dvije pojave	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korelaciona analiza</li> <li>- Koeficijent linearne korelacije</li> <li>- Regresiona analiza</li> <li>- Prost linearni regresioni model osnovnog skupa</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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



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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi mjesto i ulogu morala, moralne svijesti i etike</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>vrste etike</b>	<b>Vrste etike:</b> normativna, metaetika, etika vrline, deskriptivna
2. Navede <b>etička stanovišta</b>	<b>Etička stanovišta:</b> autonomna, heteronomna
3. Objasni vezu između slobode, odgovornosti i morala	
4. Objasni pojam djelanja	
5. Opiše tradicionalno i moderno poimanje slobode	
6. Objasni moral, etiku i moralna pravila	
7. Objasni pojam vrline	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Teorijska obilježja etike</li> <li>- Moral kao društvena pojava</li> </ul>	

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

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj društvene odgovornosti i način rješavanja etičkih dilema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između odgovornosti i etike poslovanja	
2. Navede <b>vrste odgovornosti</b>	<b>Vrste odgovornosti:</b> poslovna, pravna, socijalna, moralna
3. Uporedi etičke dileme i nedoumice	
4. Opiše uticaj <b>negativnih faktora</b> u poslovanju	<b>Negativni faktori:</b> korupcija, špijunaža, zloupotreba medija, mobing
5. Objasni problem kršenja etičkih normi	
6. Opiše konfliktne situacije	
7. Objasni korporacijsku odgovornost	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etika i društvena odgovornost</li> <li>- Etičke dileme u poslovanju</li> </ul>	

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

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

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



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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### 9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Bankarsko poslovanje I

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

### 3.3. IZBORNI MODULI

#### 3.3.1. POZNAVANJE ROBE

##### 1. Broj časova i kreditna vrijednost:

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

##### 2. Cilj modula:

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

##### 3. Ishodi učenja

###### Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj klasifikacije robe, pokazatelje njihovog kvaliteta i način identifikacije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni koncepciju poznavanje robe u komercijalnom poslovanju	
2. Objasni klasifikaciju robe	
3. Opiše kvalitet i pokazatelje kvaliteta robe	
4. Opiše deklaraciju i identifikaciju robe	
5. Objasni standarde kvaliteta robe – međunarodni ISO standard	
6. Navede vrste ambalaže	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uvod u komercijalno poznavanje robe</li> <li>- ISO standard</li> <li>- Ambalaža</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja energetskih proizvoda i proizvoda metalurgije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i tehnološko-ekonomski značaj i izvore energije	
2. Opiše <b>svojstva, kvalitet</b> i tehnološki značaj goriva	<b>Svojstva i kvalitet:</b> sastav, kalorična moć i dr.
3. Nabraja <b>vrste goriva</b>	<b>Vrste goriva:</b> čvrsta, tečna, gasovita
4. Objasni značaj i primjenu solarne i nuklearne energije	
5. Objasni pojam, osobine metala i legura i koroziju	
6. Navede <b>proizvode crne i obojene metalurgije</b> i njihov značaj	<b>Proizvodi crne i obojene metalurgije:</b> gvožđe, čelik, bakar, aluminijum
7. Objasni pojam i <b>vrste plemenitih metala</b> , njihov značaj i kvalitet	<b>Vrste plemenitih metala:</b> zlato, srebro, platina
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Energetski proizvodi</li> <li>- Proizvodi metalurgije</li> </ul>	

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovna obilježja elektro tehničke robe, proizvoda neorganske tehnologije i organsko - hemijske industrije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni osnovne karakteristike i <b>vrste elektrotehničke robe</b> i proizvode elektrotehnike i elektronike	<b>Vrste elektrotehničke robe:</b> elektrotermička, elektromehanička, akustična, audiovizuelna, računari
2. Navede <b>vrste proizvoda neorganske tehnologije</b>	<b>Vrste proizvoda neorganske tehnologije:</b> mineralna đubriva, staklo, keramika, cement
3. Navede <b>vrste proizvoda organsko-hemijske industrije</b> , njihove opšte karakteristike i ekonomski značaj	<b>Vrste proizvoda organsko-hemijske industrije:</b> polimer, plastične mase, kaučuk, gume, boje i lakovi
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elektro tehnička roba i proizvodi</li> <li>- Proizvodi neorganske tehnologije</li> <li>- Proizvodi organsko – hemijske industrije</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike kozmetičko – parfimerijskih proizvoda, sredstava za ličnu higijenu, proizvoda od drveta, tekstila, kože i krzna</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede <b>vrste kozmetičko-parfimerijskih proizvoda i sredstva za ličnu higijenu</b> i njihove karakteristike	<b>Vrste kozmetičko-parfimerijskih proizvoda i sredstva za ličnu higijenu:</b> sapun, deterdžent, parfemi, šminka i dr.
2. Objasni vrste, kvalitet i proizvode primarne, mehaničke i hemijske prerade drveta	
3. Objasni vrste i osobine tekstilnih, prirodnih i sintetičkih vlakana	
4. Navede gotove i konfekcijske trikotažne proizvode	
5. Navede <b>proizvode od gotove kože</b>	<b>Proizvodi od gotove kože:</b> obuća, kožna i krznena konfekcija, galanterija
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kozmetičko – parfimerijski proizvodi</li> <li>- Sredstva za ličnu higijenu</li> <li>- Proizvodi od drveta</li> <li>- Tekstil, koža i krzno</li> </ul>	



<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovne karakteristike prehrambenih proizvoda, sredstava za uživanje i pića</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste prehrambenih proizvoda	
2. Navede uzroke kvarenja, sanitarno-higijensku ispravnost i skladištenje namirnica	
3. Objasni metode čuvanja i konzervisanja hrane,	
4. Navede <b>vrste namirnica životinjskog i biljnog porijekla</b>	<b>Vrste namirnica životinjskog i biljnog porijekla:</b> meso, jaja, mlijeko, žitarice, voće, povrće
5. Objasni vrste sredstava za uživanje i njihovo dejstvo na organizam	
6. Objasni <b>vrste</b> , asortiman i kvalitet pića	<b>Vrste:</b> alkoholna i bezalkoholna pića, jaka i žestoka pića
7. Objasni vrste voda za piće	
8. Objasni značaj i upotrebu industrijskih voda i značaj prečišćavanja otpadne vode	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prehrambeni proizvodi</li> <li>- Sredstva za uživanje</li> <li>- Pojam i vrste pića</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

### 3.3.2. ORGANIZACIJA PRIVREDNIH DRUŠTAVA

#### 1. Broj časova i kreditna vrijednost:

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

#### 2. Cilj modula:

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

#### 3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni ulogu, značaj i poslove organizacije kao komponente savremenog menadžmenta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam organizacije, uslove njenog nastanka kao naučne discipline i predmet njenog izučavanja	
2. Uporedi različite <b>teorije organizacije</b>	<b>Teorije organizacije:</b> klasična, neoklasična, savremena
3. Opiše privredno društvo kao organizacioni sistem	
4. Objasni ciljeve i zadatke poslovanja privrednog društva	
5. Navede osnovne <b>principe organizacije</b> poslovanja privrednog društva	<b>Principi organizacije:</b> podjela rada, povezivanje elemenata poslovanja, koordinacija, dobrovoljno uključivanje zaposlenih u organizaciju
6. Navede funkcije, komponente i nivoe savremenog menadžmenta	
7. Objasni <b>poslove organizacije</b> kao komponente savremenog menadžmenta	<b>Poslovi organizacije:</b> podjela poslova na zadatke, grupisanje poslova, delegiranje autoriteta
8. Analizira dimenzije i <b>modele organizacione strukture</b> privrednog društva	<b>Modeli organizacione strukture:</b> funkcionalni, divizionelni, savremeni
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjere dostignutosti navedenog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 8.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizacija poslovanja</li> <li>- Menadžment organizacije</li> </ul>	

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

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

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



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

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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

**3. Ishodi učenja**

**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

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

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

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

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje karakteristike tržišta vanevropskih razvijenih zemalja i nerazvijenih zemalja svijeta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni tržište razvijenih vanevropskih zemalja	
2. Opiše pojedina tržišta razvijenih vanevropskih zemalja i njihov udio u svjetskoj trgovini	
3. Opiše položaj nerazvijenih zemalja u svjetskoj trgovini	
4. Objasni tržište nerazvijenih zemalja i njihove odlike	
5. Opiše odnose razvijenih i nerazvijenih zemalja na međunarodnom tržištu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tržište vanevropskih razvijenih zemalja</li> <li>- Tržišta nerazvijenih zemalja svijeta</li> </ul>	



<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Odredi osnovne karakteristike tržišta Crne Gore i njen udio u međunarodnoj trgovini</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni tržišta pojedinih proizvoda u Crnoj Gori	
2. Navede udio pojedinih proizvoda na tržištu Crne Gore	
3. Navede odlike turizma u Crnoj Gori	
4. Opiše unutrašnju trgovinu u Crnoj Gori	
5. Navede glavna obilježja regionalnih grupacija i veze Crne Gore sa njima	
6. Objasni spoljnu trgovinu u Crnoj Gori i ekonomske odnose sa Evropskom unijom i u međunarodnoj trgovini uopšte	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tržište Crne Gore</li> <li>- Ekonomsko-geografske osnove integrativnih procesa u Crnoj Gori i Evropi</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

- Osnovi makroekonomije
- Poslovna ekonomija

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

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

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

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni funkcije turizma i karakteristike turističkih motiva</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni <b>ekonomske funkcije</b> turizma sa direktnim, indirektnim i multiplikativnim efektima	<b>Ekonomske funkcije:</b> uticaj na turističku privredu, bruto domaći proizvod, zaposlenost , razvoj nerazvijenih područja
2. Objasni <b>neekonomske funkcije</b> turizma	<b>Neekonomske funkcije:</b> zdravstvena, zabavna, kulturna, socijalna, politička
3. Opiše pojam i karakteristike turističkih motiva	
4. Navede <b>atraktivne atribute</b> turističkih motiva i kriterijume njihove valorizacije	<b>Atraktivni atributi:</b> rekreativni atributi, kuriozitetni atributi, atributi znamenitosti, estetski atributi
5. Navede način utvrđivanja zadovoljenja turiste motivima	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Funkcije turizma</li> <li>- Turistički motivi</li> </ul>	

<b>Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje specifičnosti turističkog tržišta</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni elemente i <b>karakteristike</b> turističkog tržišta	<b>Karakteristike:</b> heterogenost, sezonski karakter, nemogućnost skladištenja, elastična tražnja, neelastična ponuda, promjenljivost kvaliteta turističkih usluga
2. Objasni diverzifikaciju i koncentraciju u turizmu	
3. Analizira svrhu i <b>kriterijume</b> za segmentaciju turističkog tržišta	<b>Kriterijumi:</b> socio-ekonomski, psihološki, geografski, demografski, mješoviti
4. Objasni izbor ciljnih segmenata i potrebu formiranja <b>podsegmenata</b> turista	<b>Podsegmenti:</b> prema vremenu korišćenja turističkih usluga, vidu transporta, cijeni paketa, tipu smještaja, dužini putovanja
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turističko tržište</li> <li>- Segmentacija turističkog tržišta</li> </ul>	



<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj turističke destinacije i složenost organizacije turizma</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i <b>vrste</b> turističke destinacije, pojam tranzitnog i emitivnog područja, kao i mogućnosti <b>turističkog djelovanja</b>	<b>Vrste:</b> udaljena, glavna, motivirajuća <b>Turističko djelovanje:</b> interno (trgovine, zabava, infrastruktura, slika krajolika, ljubaznost, objekti za smještaj) i eksterno (susjedne lokacije i njihova ponuda, vezivni elementi sa drugim lokacijama)
2. Definiše pojmove turističko mjesto, turistički centar, turistički lokalitet i turističko naselje	
3. Navede turističke organizacije i <b>ostale organizacije</b> u turizmu	<b>Ostale organizacije:</b> trgovina na malo, saobraćajne organizacije, auto moto društva, društva planinara, lovačka društva, restorani, hoteli, rent-a-car
4. Objasni razvoj, djelokrug rada i <b>vrste</b> turističkih agencija	<b>Vrste:</b> prema teritoriji koju obuhvataju poslovanjem, sadržini rada, samostalnosti u radu, području pružanja usluga
5. Opiše motive različitih <b>formi</b> integracija u turizmu	<b>Forme:</b> vertikalna i horizontalna integracija; akvizicije, merdžeri, franšize, konzorcijumi
6. Navede značaj zakonske regulative u turizmu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Turistička destinacija</li> <li>- Turističke agencije</li> </ul>	

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

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

#### 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

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

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

### 3.3.5. PRAVO EVROPSKE UNIJE

#### 1. Broj časova i kreditna vrijednost:

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

#### 2. Cilj modula:

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

#### 3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

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

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

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

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



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

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

#### Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.

#### Predložene teme

- Jedinstveno tržište Evropske unije
- Zaštita životne sredine u Evropske uniji
- Ljudska prava u Evropskoj uniji

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje proceduru pristupanja i politiku proširenja Evropske unije</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede <b>Kopenhaške kriterijume</b> za pristupanje Evropskoj uniji iz 1993. godine	<b>Kopenhaški kriterijumi:</b> politički, ekonomski, pravni
2. Objasni Madridski kriterijum za pristupanje Evropskoj uniji iz 1995. godine	
3. Opiše politiku proširenja Evropske unije i njene <b>faze</b>	<b>Faze:</b> faza predpristupanja koja se potvrđuje sporazumno pridruživanju, faza o pristupanju koja podrazumijeva pregovore o pristupanju koji se okončavaju potpisivanjem ugovora o pristupanju
4. Objasni dinamiku i talase proširenja Evropske unije	
5. Obrazloži dosadašnja dostignuća Crne Gore na putu evropskih integracija	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kriterijum pristupanja i politika proširenja Evropske unije</li> <li>- Politika proširenja Evropske unije u Crnoj Gori</li> <li>- Budućnost Evropske unije</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

**8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

**9. Povezanost modula – korelacija**

- Pravo
- Ekonomska geografija
- Finansijsko poslovanje
- Preduzetništvo

**Napomena:**

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

**10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

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

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

**2. Cilj modula:**

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

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

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

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni neophodnost finansijskog iskaza kao izvora informacija različitim interesnim grupama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, cilj i značaj finansijskog iskaza	
2. Nabroji eksterne i interne <b>korisnike</b> finansijskih iskaza	<b>Korisnici:</b> akcionari, kreditori, poslovni partneri, državni organi, menadžment, zaposleni
3. Ukaže na neophodnost sastavljanja finansijskog iskaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finansijsko izvještavanje</li> <li>- Informacioni interesi korisnika finansijskih iskaza</li> </ul>	

<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje instrumente finansijskog izvještavanja, njihovu sadržinu, strukturu i formu</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i <b>vrste</b> finansijskih iskaza	<b>Vrste:</b> iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja, iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha, iskaz o tokovima gotovine, iskaz o promjenama na kapitalu, napomene uz finansijske iskaze
2. Prikaže <b>strukturu aktive</b> i <b>strukturu pasive</b> Iskaza o finansijskoj poziciji	<b>Struktura aktive:</b> stalna imovina i tekuća (obrotna imovina) <b>Struktura pasive:</b> kapital, obaveze
3. Objasni Iskaz o ukupnom rezultatu/bilans uspjeha i <b>načine prikazivanja</b>	<b>Načini prikazivanja:</b> forma konta, forma list
4. Objasni <b>metode</b> za obračun periodičnog finansijskog rezultata	<b>Metode:</b> metod ukupnih troškova, metod troškova prodatih učinaka
5. Objasni razvrstavanje svih priliva i odliva novca po poslovnim, investicionim i aktivnostima finansiranja radi sastavljanja Iskaza o novčanim tokovima	
6. Objasni tabelu Iskaz o promjenama na kapitalu	
7. Objasni bitne informacije koje sadrže napomene uz finansijske iskaze	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4, 5, 6 i 7. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumenti finansijskog izvještavanja</li> <li>- Iskaz o finansijskoj poziciji/bilansu stanja</li> <li>- Iskaz o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha</li> <li>- Izvještaj o novčanim tokovima</li> <li>- Izvještaj o promjenama na kapitalu</li> <li>- Napomene uz finansijske iskaze</li> </ul>	



<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da izvrši opštu analizu finansijskih iskaza</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Izvrši <b>vertikalnu i horizontalnu analizu</b> Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja	<b>Vertikalna i horizontalna analiza:</b> analiza strukture iskaza o finansijskoj poziciji/bilansu stanja, analiza dinamike pozicija iz iskaza o finansijskoj poziciji
2. Izvrši <b>vertikalnu i horizontalnu analizu</b> Iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha	<b>Vertikalna i horizontalna analiza:</b> analiza strukture rashoda i prihoda, analiza dinamike pozicija iz iskaza o ukupnom rezultatu/bilansu uspjeha
3. Izvrši grafičku analizu finansijskih iskaza	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 3, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertikalna analiza finansijskih iskaza</li> <li>- Horizontalna analiza finansijskih iskaza</li> <li>- Grafička analiza finansijskih iskaza</li> </ul>	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Procijeni finansijski položaj privrednog društva na osnovu pokazatelja dobijenih analizom Iskaza o finansijskoj poziciji/bilansa stanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni finansijske pokazatelje i njihov značaj	
2. Izračuna i protumači <b>pokazatelje kratkoročne finansijske sigurnosti</b> (likvidnosti)	<b>Pokazatelji kratkoročne finansijske sigurnosti:</b> koeficijent opšte likvidnosti, koeficijent rigorozne likvidnosti, koeficijent trenutne likvidnosti
3. Izračuna i protumači <b>pokazatelje dugoročne finansijske sigurnosti (solventnosti)</b>	<b>Pokazatelji dugoročne finansijske sigurnosti (solventnosti):</b> koeficijent dugoročne finansijske ravnoteže, koeficijent solventnosti, koeficijent zaduženosti
4. Izračuna i protumači <b>pokazatelje efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima</b>	<b>Pokazatelji efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima:</b> koeficijent obrta poslovne imovine, koeficijent obrta fiksne imovine, koeficijent obrta kapitala, koeficijent obrta obrtne imovine, koeficijent obrta zaliha
5. Izračuna i protumači <b>pokazatelje profitabilnosti (prinosne sposobnosti)</b>	<b>Pokazatelji profitabilnosti (prinosne sposobnosti):</b> stopa bruto poslovnog dobitka, stopa prinosa na ukupna ulaganja, stopa prinosa na vlasnički kapital, Du Pont analiza profitabilnosti, (ROE, ROA)
6. Procijeni finansijski položaj privrednog društva na osnovu izračunatih pokazatelja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza finansijskog položaja privrednog društva</li> <li>- Analiza likvidnosti</li> <li>- Analiza solventnosti</li> <li>- Analiza efikasnosti upravljanja imovinom i izvorima</li> <li>- Analiza profitabilnosti</li> <li>- Analiza finansijskih iskaza - komparativni prikaz</li> </ul>	

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Analizira tržišnu vrijednost privrednog društva iz perspektive investitora</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni razliku između računovodstvene i tržišne informacije o poslovanju privrednog društva	
2. Objasni izračunavanje i značenje <b>pokazatelja</b> tržišne vrijednosti privrednog društva	<b>Pokazatelji:</b> dobitak po akciji, umanjeni dobitak po akciji, odnos tržišne cijene akcija i dobitka po akciji, odnos između tržišne i knjigovodstvene vrijednosti kapitala, dividendni prinos, ukupni prinos akcionara
3. Analizira tržišnu vrijednost privrednog društva iz perspektive investitora na osnovu izračunatih pokazatelja	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 3.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kombinovanje tržišnih i računovodstvenih informacija</li> <li>- Dobitak po akciji</li> <li>- Odnos između tržišne cijene akcija i dobitka po akciji</li> <li>- Odnos između tržišne i knjigovodstvene vrijednosti kapitala</li> <li>- Dividendni prinos</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

#### 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

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

#### **8. Uslovi za prohodnost i završetak modula**

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

#### **9. Povezanost modula – korelacija**

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

#### **Napomena:**

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

#### **10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom**

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

### 3.3.7. POSLOVNA PSIHOLOGIJA

#### 1. Broj časova i kreditna vrijednost:

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

#### 2. Cilj modula:

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

#### 3. Ishodi učenja

##### Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

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

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje ulogu različitih činilaca u razvoju psihičkog života čovjeka i svoju odgovornost za lični razvoj, uspješniji život i rad</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni biološke osnove psihičkog života čovjeka, uticaj <b>psihičkih procesa</b> i <b>spošljašnjih faktora</b> na razvoj i ponašanje ličnosti	<b>Psihički procesi:</b> intelektualni, emocionalni i motivacioni <b>Spoljašnji faktori:</b> sredinski uticaji, faktori socijalizacije
2. Objasni nastanak emocija prema prema kognitivno-emocionalnoj teoriji, <b>vrste emocija</b> i značaj kontrole emocionalnih doživljaja	<b>Vrste emocija:</b> jednostavne i složene
3. Objasni razlike u osobinama, intenzitetu i brzini smjenjivanja emocija kod različitih tipova temperamenta prema Hipokratovoj teoriji	
4. Objasni osobine ekstraverzije i introverzije prema Jungovoj tipologiji ličnosti	
5. Navede primjere pozitivnih reakcija na frustracije i primjere pojedinačnih <b>odbrambenih mehanizama</b> prema radnom zadatku	<b>Odbrambeni mehanizmi:</b> negiranje, projekcija, identifikacija, poricanje, racionalizacija, potiskivanje, regresija i dr.
6. Prepozna odbrambene mehanizame, tipove temperamenta, tipove ličnosti prema Jungovoj tipologiji na konkretnim primjerima	
7. Objasni značaj, ulogu i aktivnosti pojedinca u podsticanju vlastitog psihičkog razvoja, uspješnije socijalne interakcije i ostvarivanja ličnih i profesionalnih ciljeva	
8. Izradi plan vlastitih ciljeva ličnog i profesionalnog razvoja i plan njihovog dostizanja	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijume 6 i 8, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biološke osnove psihičkog života čovjeka</li> <li>- Intelektualni, emocionalni i motivacioni procesi</li> <li>- Emocije (nastanak, vrste i razvoj emocija, kontrola emocionalnih doživljaja)</li> <li>- Hipokratova tipologija ličnosti</li> </ul>	

<b>Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da            Identifikuje ulogu različitih činilaca u razvoju psihičkog života čovjeka i svoju odgovornost za lični razvoj,            uspješniji život i rad</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jungova tipologija ličnosti</li> <li>- Odbrambeni mehanizmi</li> <li>- Lični razvoj i ciljevi</li> </ul>	



<b>Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Analizira način formiranja i mijenjanja stavova, predrasuda i stereotipa</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni nastanak, osobine i funkciju stava	
2. Navede mogućnosti ispitivanja i mijenjanja stavova	
3. Navede karakteristike i funkciju predrasuda	
4. Navede primjere stereotipa	
5. Prepozna predrasude i stereotipe na zadatim primjerima	
6. Uoči sopstvene predrasude i stereotipe i njihovu funkciju	
7. Prepozna porijeklo sopstvenih predrasuda	

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

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

#### **Predložene teme**

- Karakteristike stavova
- Predrasude i njihova funkcija
- Stereotipi
- Stvaranje stavova
- Ispitivanje stavova
- Mijenjanje stavova i predrasuda

<b>Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Primijeni osnovne tehnike uspješne komunikacije i pravila za rješavanje konfliktnih situacija</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i model komunikacione teorije	
2. Objasni karakteristike, međuzavisnost verbalne i neverbalne komunikacije i <b>uzroke smetnji u verbalnom komuniciranju</b>	<b>Uzroci smetnji u verbalnom komuniciranju:</b> „buka“ u komunikacionom kanalu, pridavanje različitog značenja verbalnim simbolima od strane pošiljaoca i primaoca poruke, neusklađenost verbalnih i neverbalnih znakova
3. Opiše <b>vještine</b> za uspješnu komunikaciju	<b>Vještine:</b> aktivno slušanje, asertivnost, „Ja“ poruke i dr.
4. Objasni dinamiku, <b>uzorke konfliktnih situacija</b> i preporuke za upotrebu različitih <b>stilova rješavanja konflikata</b>	<b>Uzroci konfliktnih situacija:</b> interesi, vrijednosti, informacije/podaci, strukture, međusobni odnosi i dr. <b>Stilovi rješavanja konflikta:</b> takmičenje, saradnja, izbjegavanje, prilagođavanje, kompromis
5. Analizira zadatak konfliktnu situaciju u radnim uslovima s različitih aspekata i predlaže rješenja za njeno razriješavanje	
6. Demonstrira asertivnost u govoru i upotrebu različitih stilova za rješavanje konfliktnih situacija u simuliranom radnom okruženju	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Komunikacija – teorija komunikacije, vrste komunikacije</li> <li>- Poslovni razgovor</li> <li>- Vještine uspješne komunikacije</li> <li>- Rješavanje konfliktnih situacija</li> <li>- Interpersonalni konflikti</li> <li>- Asertivni govor i asertivno ponašanje</li> </ul>	

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

#### **Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja**

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.

#### **Predložene teme**

- Proces pregovaranja
- Stilovi pregovaranja
- Faze procesa pregovaranja
- Principi pregovaranja
- Tehnike pregovaranja

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

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

<b>Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Organizuje rad male radne grupe</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b>	<b>Kontekst</b>
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupa i vrste grupa</li> <li>- Uloge i položaji u grupi</li> <li>- Predpostavke uspješnog funkcionisanja timova</li> <li>- Tim i timski rad</li> <li>- Stilovi rukovođenja</li> <li>- Odlučivanje u grupi</li> <li>- Tehnike samomotivacije i motivacije članova grupe</li> </ul>	

<b>Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Organizuje promotivne poslovne aktivnosti u domenu svog rada</b>	
<b>Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja</b> U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	<b>Kontekst</b> (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojedinačne oblike organizovanja promotivnih aktivnosti prema zadatku	
2. Objasni faktore koji utiču na opažanje i pamćenje reklamne poruke	
3. Analizira motivacioni nivo zadate reklamne poruke	
4. Analizira značaj psiholoških saznanja u plasiranju proizvoda i usluga na tržištu	
5. Objasni metode i funkcije istraživanja tržišta	
6. Kreira reklamnu poruku za određeni proizvod ili uslugu za određenu ciljnu grupu	
<b>Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja</b>	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
<b>Predložene teme</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oblici organizovanja promotivnih aktivnosti</li> <li>- Opažanje i pamćenje reklamne poruke</li> <li>- Plasman proizvoda i usluga na tržištu</li> <li>- Istraživanje tržišta</li> </ul>	

#### 4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

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

#### 5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

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

#### Napomena:

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

#### 6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

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

## 7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

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

## 8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

## 9. Povezanost modula – korelacija

- Preduzetništvo
- Marketing
- Preduzeće za vježbu
- Poslovna ekonomija

### Napomena:

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

## 10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

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



## 4. STRUČNI ISPIT

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

### 4.1. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNU TEORIJU

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

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

#### 2. Cilj ispita:

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

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

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

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

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

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

<p>Ishodi učenja</p> <p>Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:</p>	<p>Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja</p> <p>Učenik treba da:</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasifikuje troškove u okviru upravljačkog računovodstva po <b>kriterijumima</b> <b>Kriterijumi:</b> funkcionalno klasifikovanje, vezanost za pojedine nosioce troškova, reagovanje na promjenu obima proizvodnje</li> <li>- Objasni <b>vrste kalkulacije</b> kod masovne, serijske i pojedinačne proizvodnje <b>Vrste kalkulacije:</b> prema vremenu sastavljanja, prema vidu proizvodnje</li> <li>- Obrazloži <b>budžetsku klasifikaciju</b> i kontni okvir budžetskih korisnika <b>Budžetska klasifikacija:</b> ekonomska klasifikacija i funkcionalna klasifikacija</li> <li>- Objasni <b>vrste</b> finansijskih izvještaja budžetskih korisnika <b>Vrste:</b> Izvještaj o novčanim tokovima I i II (po ekonomskoj i funkcionalnoj klasifikaciji), Izvještaj o novčanim tokovima III i IV, Izvještaj o neizmirenim obavezama</li> </ul>
<p>Identifikuje osnovne elemente ulaganja i rezultata poslovanja trgovinskog privrednog društva, banke, osiguravajućeg društva i neprofitne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni <b>oblike razlike u cijeni</b> kao jednog od elemenata kalkulacije <b>cijene trgovinske robe</b> <b>Oblici razlike u cijeni:</b> marža, rabat, slobodno formirana <b>Cijene trgovinske robe:</b> fakturna cijena, nabavna cijena, prodajna cijena bez poreza na dodatu vrijednost (PDV), prodajna cijena sa porezom na dodatu vrijednost (PDV)</li> <li>- Objasni <b>dvije vrste poslovnih troškova</b> trgovinskog privrednog društva <b>Dvije vrste poslovnih troškova:</b> nabavnu vrijednost prodane robe i troškove poslovanja</li> <li>- Objasni uvoz i izvoz robe i <b>dokumentaciju</b> koja prati uvoz i izvoz robe <b>Dokumentacija:</b> dokumentarni akreditiv, jedinstvena carinska isprava, fakture inostranih dobavljača, fakture domaćih dobavljača, fakture inostranim kupcima</li> <li>- Objasni komisionu trgovinu i ulogu <b>lica</b> koja se javljaju u ovom poslu <b>Lica:</b> komitent, komisionar</li> <li>- Navede specifičnosti knjigovodstva i <b>poslovnih knjiga</b> u bankama <b>Poslovne knjige:</b> dnevnik, glavna knjiga, pomoćne knjige</li> <li>- Objasni <b>rashode</b> i <b>prihode</b> banke i vremenska razgraničenja <b>Rashodi:</b> rashodi kamata, rashodi naknada, troškovi zarada, drugi troškovi poslovanja, rashodi indirektnih otpisa plasmana i rezervisanja za dugoročne rizike, rashodi od</li> </ul>

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

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni <b>sopstvene bankarske poslove</b> i njihovu podjelu <b>Sopstveni bankarski poslovi:</b> kratkoročni, dugoročni</li> <hr/> <li>- Objasni <b>vrste depozita</b> i uslove oročenja sredstava <b>Vrste depozita:</b> depoziti po viđenju, oročeni depoziti</li> <hr/> <li>- Objasni <b>kamatne stope</b> i uslove održavanja računa <b>Kamatne stope:</b> nominalna, efektivna, zatezna</li> <hr/> <li>- Objasni pojam, vrste kredita, <b>uslove kreditiranja</b> i potrebnu dokumentaciju za njegovo odobravanje <b>Uslovi kreditiranja:</b> kamata, rok otplate, nadoknada za odobravanje kredita, sredstva obezbjeđenje kredita</li> <hr/> <li>- Objasni pojam i <b>vrijednost kolaterala</b> i elemente ugovora o kreditu <b>Vrijednost kolaterala:</b> mjenica, administrativna zabrana, hipoteka, polisa životnog osiguranja</li> <hr/> <li>- Objasni pojam, vrste i značaj <b>rizika banke</b> <b>Rizici banke:</b> kreditni, kamatni, tržišni, rizik zemlje, likvidnosti, operacioni</li> <hr/> <li>- Opiše uticaj kreditnog rizika na <b>likvidnost</b> i profitabilnost banke <b>Likvidnost:</b> primarna, sekundarna, tercijalna</li> <hr/> <li>- Opiše uticaj <b>tržišta</b> na visinu kapitala banke <b>Tržište:</b> lokalno, nacionalno, međunarodno, primarno, sekundarno</li> </ul>
Identifikuje značajne bankarske poslove u skladu sa važećim pravilima i procedurama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam <b>načela</b> u bankarskom poslovanju <b>Načela:</b> likvidnost, solventnost, profitabilnost</li> <hr/> <li>- Opiše postupak komuniciranja sa korespondentnim bankama prateći LORO/NOSTRO račune</li> <hr/> <li>- Objasni postupak reklamacije po pitanju realizovanih/nerealizovanih, internih i eksternih transakcija i postupak prinudne naplate po nalogu</li> <hr/> <li>- Objasni pojam i elemente ugovora o otvaranju transakcionog računa</li> <hr/> <li>- Opiše promjene stanja i uslove održavanja transakcionog računa i <b>instrumente</b> koji se pri tome koriste <b>Instrumenti:</b> za gotovinska i za bezgotovinska plaćanja</li> <hr/> <li>- Objasni postupak zatvaranja transakcionog računa u nacionalnom platnom</li> </ul>

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



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

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

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam, uslove i <b>vrste osiguranja motornih vozila</b> <b>Vrste osiguranja motornih vozila:</b> osiguranje od autoodgovornosti (obavezno), kasko osiguranje (dobrovoljno)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pakete osiguranja motornih vozila, njihovu pokrivenost rizika, vrste i značenje učešća osiguranika u šteti</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam i vrste osiguranja imovine, uslove, predmet osiguranja, osigurane rizike i potrebnu dokumentaciju</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam, <b>vrste</b>, uslove i dokumenta u osiguranju transporta <b>Vrste:</b> CMR (osiguranje odgovornosti) i KARGO (osiguranje robe) osiguranje</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiše rizike osiguranja u transportnom osiguranju i odgovornost prevoznika u međunarodnom drumskom saobraćaju</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam, <b>vrste šteta</b> i postupak njihove prijave i registracije <b>Vrste šteta:</b> materijalna, nematerijalna, osnovana, neosnovana, regresna, rezervisana</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objasni pojam likvidacije štete kod različitih vrsta osiguranja</li> </ul>

#### 4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom.

#### 5. Dozvoljena pomagala

- Nijesu predviđena.

#### 6. Literatura i drugi izvori

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

#### 7. Mjerila provjere

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

#### Vrste pitanja/zadataka na testu:

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

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

**Obim zadataka na testu:**

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

## 4.2. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNI RAD

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

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

### 2. Cilj ispita

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

### 3. Teme/ Zadaci za stručni rad

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

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

#### **4. Tip ispita**

- U skladu sa zakonom

#### **5. Dozvoljena pomagala**

- Nijesu predviđena

#### **6. Literatura i drugi izvori**

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

#### **7. Mjerila provjere**

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

Stručni rad se boduje na sljedeći način:

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

## 5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

### 5.1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I OBLICIMA NASTAVE

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

## 5.2. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE I PROFESIONALNA PRAKSA

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

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

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

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

**Napomena:**

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



### 5.2.2. PROFESIONALNA PRAKSA

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

### 5.3. SLOBODNE AKTIVNOSTI / VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- U školi se organizuju slobodne aktivnosti učenika.
- Zadaci i program slobodnih aktivnosti koji su utvrđeni obrazovnim programom, razrađuju se godišnjim programom rada škole, na osnovu utvrđenog broja časova u nastavnom planu.
- Slobodne aktivnosti učenika se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih oblika.
- Uspješnost učenika na slobodnim aktivnostima se ne ocjenjuje, ali su učenici obavezni da realizuju propisane sadržaje.

Okvirni program slobodnih aktivnosti sastoji se iz tri cjeline:

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

#### 5.4. STRUČNE EKSKURZIJE

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

## 5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

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

## 6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

---

### 6.1. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA DAROVITIM UČENICIMA

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

## **6.2. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA**

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

### 6.3. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA OBRAZOVANJU ODRASLIH

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

## 7. REFERENTNI PODACI

---

**Naziv dokumenta:** Obrazovni program Ekonomski tehničar

**Kod dokumenta:** OP-070141-EKNT

**Datum usvajanja dokumenta:** 05. jun 2017. godine

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

**Radna grupa za izradu dokumenta:**

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

**Koordinator:**

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, Centar za stručno obrazovanje

**Ostale informacije:**

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