

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација**

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се план и програм наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил правно-пословни техничар, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

#### Члан 2.

Програм језика националне мањине остварује се на основу Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Службени гласник СРС – Просветни гласник”, број 6/90 и „Просветни гласник”, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13,

14/13, 16/13 – др. правилник, 5/14, 3/15, 11/16 и 13/18 и „Службени гласник РС”, број 30/19).

#### Члан 3.

Програм верске наставе остварује се на основу Правилника о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16).

#### Члан 4.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања и васпитања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Економија, право и администрација („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03, 11/06, 4/13, 11/13, 14/13 и 15/15), у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил правни техничар.

#### Члан 5.

Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2018/2019. годином у подручју рада Економија, право и администрација за образовни профил правни техничар, у четворогодишњем трајању, стичу образовање по наставном плану и програму који је био на снази до ступања на снагу овог правилника – до краја школске 2022/2023. године.

#### Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”, а примењује се од школске 2019/2020. године.

## СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

1. **Назив квалификације:** Правно-пословни техничар
2. **Сектор – подручје рада:** Економија, право и администрација
3. **Ниво квалификације:** IV
4. **Начин стицања квалификације:**

Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.

### 5. Трајање:

Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје четири године.

### 6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на матурском испиту који спроводи средња школа.

### 7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима и исходима стручног образовања.

#### 7.1. Опис рада

#### Дужности – стручне компетенције:

- Вођење правно-пословне администрације
- Обављање оперативних послова у области јавне управе
- Обављање пословне кореспонденције и комуникације
- Вођење администрације о запосленима
- Планирање и организовање пословних активности

Дужности – стручне компетенције	Задаци – јединице компетенција
Вођење правно-пословне администрације	<ul style="list-style-type: none"><li>– Примање поште, аката, документације</li><li>– Обрада поште, акта, документације</li><li>– Одлагање поште, аката, документације</li><li>– Прикупљање и оперативна обрада података по налогу претпостављеног</li></ul>
Обављање оперативних послова у области јавне управе	<ul style="list-style-type: none"><li>– Израда једноставних примерака правних аката</li><li>– Вођење записника</li><li>– Вођење матичне евиденције</li></ul>
Обављање пословне кореспонденције и комуникације	<ul style="list-style-type: none"><li>– Комуникација са странкама на матерњем и страном језику (усмена и писмена)</li><li>– Интерна и екстерна службена комуникација са државним и др. органима који имају јавна овлашћења по налогу претпостављеног</li><li>– Обављање пословне и службене кореспонденције са физичким и правним лицима</li><li>– Вођење протокола (записника) на састанцима и састављање извештаје по налогу претпостављеног</li></ul>
Дужности – стручне компетенције	Задаци – јединице компетенција
Вођење администрације о запосленима	<ul style="list-style-type: none"><li>– Вођење евиденције о запосленима</li><li>– Припрема документације за пријем нових радника</li><li>– Пријављивање и одјављивање запослених</li><li>– Израда потврда, уверења и решења по основу радног односа</li></ul>

Планирање и организовање пословних активности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда плана активности</li> <li>- Организовање различитих врста догађаја</li> <li>- Организовање службених путовања</li> <li>- Припремање и организовање састанака</li> <li>- Вршење техничких припрема за промоцију и презентацију</li> </ul>
-----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 7.1.1. Екстремни услови под којима се обављају дужности:

нема

### 7.1.2. Изложеност ризицима при обављању дужности:

нема

### 7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију **Правно-пословни техничар** је оспособљавање ученика за вођење правно-пословне администрације, пословне кореспонденције и комуникације, администрације о запосленима, као и обављање оперативних послова у области јавне управе, планирање и организовање пословних активности.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену безбедносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у: прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

### 7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
Вођење правно-пословне администрације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- класификује по степену важности поједине врсте аката, поште, документације</li> <li>- објасни поступак рада са актима, документима, поштом</li> <li>- објасни начине чувања различитих врста поште, аката и докумената</li> <li>- изабере најбољи начин за реализацију канцеларијских активности на основу датих упутстава</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује различита аката, документације према датим упутствима.</li> <li>- спроведе поступак архивирања и одлагања документације, аката, поште</li> <li>- систематизује примљену и послату пошту, акта, документа у рачунару</li> <li>- израђује план активности користећи софтвере и друга средства на основу датих упутстава</li> <li>- прати реализацију планираних активности на основу датих упутстава</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове;</li> <li>- ефикасно планира и организује време;</li> <li>- испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у раду;</li> <li>- испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које користи при обављању посла;</li> <li>- испољи љубазност, комуникативност,</li> </ul>

<p>Обављање оперативних послова у области јавне управе</p>	<p>анализира врсте, форму и правну снагу аката у различитим правним поступцима</p> <p>објасни значај достављања и рокова који важе у различитим правним поступцима</p> <p>разликује органе и акте који они доносе из области своје надлежности</p> <p>објасни појам и врсте матичне евиденције</p> <p>разликује органе који воде матичну и друге врсте евиденција</p> <p>објасни правни значај записника</p> <p>разуме смисао принципа управног поступка</p> <p>објасни управни поступак</p>	<p>издаје различите врсте правних аката</p> <p>изради правни акт на основу задатих елемената у одговарајућој форми</p> <p>изради поднесак</p> <p>примењује важеће правне прописе у оквиру свог посла</p> <p>попуњава самостално образце из области матичне евиденције на основу задатих елемената</p> <p>изради и уобличи записник према датим елементима</p>	<p>предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</p> <p>поштује принципе тимског рада;</p> <p>се прилагођава у односу на промене у радном процесу;</p> <p>решава проблеме у раду;</p> <p>одреди приоритете;</p> <p>буде спреман на даље учење и усавршавање;</p> <p>испољи позитиван однос према професионалним етичким нормама и вредностима.</p>
<p>Обављање пословне кореспонденције и комуникације</p>	<p>упореди правила пословне и службене кореспонденције</p> <p>образложи избор најефикаснијег начина комуникације</p> <p>идентификује интерну и екстерну кореспонденцију и комуникацију</p> <p>разликује државне органе и установе, судове и институције у држави</p> <p>представи организациону структуру предузећа</p> <p>наведе карактеристике главних правних поступака које спроводе државни органи и други имаоци јавних овлашћења</p> <p>објасни значај комуникације државних органа</p> <p>објасни значај заштите личних и пословних података</p>	<p>примењује технику слепог куцања</p> <p>користи различита средства комуникације</p> <p>спроведи поступак пријема и слања, дописа, захтева и других поднесака, писмена,</p> <p>пружа обавештења и информације</p> <p>води евиденцију поштујући правила службе</p> <p>прикупља, анализира, организује, кристички процењује, примену и преношење релевантних информација</p> <p>саставља и издаје јавне исправе о правним пословима, изјавама и чињеницама на којима се заснивају</p> <p>оверава јавне исправе</p>	
<p>Вођење администрације о запосленима</p>	<p>објасни поступке пријаве и одјаве радника и видове ангажовања лица ван радног односа</p> <p>планира поступак претходне провере радних способности</p> <p>анализира садржину уговора о раду и разликује уговор о раду и анекс уговора о раду</p> <p>објасни правни значај ступања запосленог на рад</p> <p>разликује врсте распоређивања запослених</p>	<p>прикупља и класификује према стандардизованој процедури документацију у поступку заснивања радног односа</p> <p>спроведи поступак ангажовања лица ван радног односа</p> <p>изради потврде, решења и уверења по основу радног односа</p> <p>саставља анекс уговора о раду</p>	

	<p>објасни права, обавезе и одговорности из радног односа</p> <p>анализира елементе форме решења у радном односу</p> <p>објасни врсте евиденција у вези са кадровским пословима</p> <p>објасни услове за остваривање права на пензију</p>	<p>попуни образац решења по основу права и обавеза запослених</p> <p>заведе оверен издат акт запосленом</p> <p>формира и ажурира досије запосленог</p> <p>примењује законску регулативу у вођењу кадрoвске документације</p> <p>комуницира и кореспондира са ФЗО и ФПИО</p>
Планирање и организовање пословних активности	<p>анализира поступак организовања путовања за потребе компаније, државног органа или установе</p> <p>наведе садржај путног налога</p> <p>опише поступак организовања службе-них састанака</p> <p>објасни врсте записника са састанка</p> <p>планира активности у поступку промо-ције производа, активности, иновација, програма, Е управе и сл.</p>	<p>спроводи процедуру организације слу-жбеног путовања према датим упутствима</p> <p>попуњава путне налоге према датим упутствима</p> <p>организује састанке</p> <p>составља дневни ред</p> <p>доставља позив за састанак</p> <p>израђује различите врсте записника са састанка</p> <p>составља обавештење – огласо промо-цији – презентацији</p> <p>проверава техничку исправност опреме</p>

### ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

р.б.	предмет	Број одељ.	седмично часова у једном одељењу			годишње часова у једном одељењу		
			Т	В	Б	Т	В	Б
1	Српски језик и књижевност	1	3			96		
2	Енглески језик	1	2			64		
3	Социологија са правима грађана	1	2			64		
4	Физичко васпитање	1	2			64		
5	Математика	1	2			64		
6	Филозофија	1	2			64		
7	Правни поступци	1	2	2		64	64	30
8	Радно право	1	2			64		30
9	Послови правног промета	1	2			64		
10	Предузетништво	1		2			64	
11	Реторика и беседништво	1	2				64	

12	Кореспонденција и правни послови	1		2		64	
13	Пословни енглески језик	1	2			64	
14	Верска настава/Грађанско васпитање	1	1			32	
СВЕГА			22	6		704	192 60

### Б: Листа изборних програма

Р б	Листа изборних програма	РАЗРЕД
		IV
1.	Музичка култура*	2
2.	Изабрана поглавља математике*	2
3.	Историја (одабране теме)*	2
4.	Хемија*	2
5.	Физика*	2
6.	Пословни енглески језик	2
7.	Пословна психологија	2

НАПОМЕНА: \* Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

### Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IV РАЗРЕД часова
Час одељенског старешине	64
Додатна настава *	до 30
Допунска настава *	до 30
Припремна настава *	до 30

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно
Други страни језик	2 часа недељно
Други предмети*	1–2 часа недељно
Слободне активности ученика (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности)	30–60 часова годишње
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15–30 часова годишње
Културно-уметничке активности школе	2 радна дана

\* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, наставу из предмета који су утврђени планом наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, или у плановима наставе и учења гимназије.

## Остваривање плана и програма наставе и учења

	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2
Ваннаставне активности	2
Матурски испит	3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>

### ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

#### СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

Годишњи фонд часова: **96**

Разред: **Четврти**

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
Савремена поезија	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са одликама савремене поезије, њеним представницима и делима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>наведе обележја савремене поезије</li> <li>тумачи песничка дела износићи доживљаје, запажања и образложења о њима</li> <li>изведе закључак о карактеристикама песничког језика, мотивима и форми у обрађеним песмама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одlike савремене поезије</li> <li>Избор из светске лирике 20. века (Преврер, Ахматова, Цветајева, Бродски)</li> <li>Васко Попа: „Каленић”, „Манасија”, „Кора” (избор из циклуса Списак)</li> <li>Миодраг Павловић: „Научите пјесан”, „Реквијем” (или две песме по избору)</li> <li>Десанка Максимовић: „Тражим помиловање” (избор)</li> <li>Бранко Миљковић: „Поезију ће сви писати”</li> <li>Стеван Раичковић: „Камена успаванка” (избор)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходама наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.</li> </ul> <p><b>Место реализације</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоријска настава се реализује у учионици</li> </ul> <p><b>Препоруке за реализацију наставе и учења</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Могућност обраде савремене драме кроз повезивање са другим медијима -драмски текст као позоришна представа, радио драма или ТВ драма</li> </ul>
Савремена проза	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са књижевнотеоријским појмовима, специфичностима савремене прозе, њеним представници-ма и делима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>именује различите прозне врсте и приповедне поступке</li> <li>тумачи дело у складу са његовим жанровским особеностима</li> <li>интегрише лично искуство током читања и тумачења дела</li> <li>вреднује дело износићи аргументе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Структурни чиниоци прозног књижевноуметничког дела и типологија романа</li> <li>Есеј. Исидора Секулић: „О култури”, Иво Андрић: „Разговор с Гојом” или „О причи и причању”</li> <li>Приповетка. Бранко Ћопић: „Башта сљезове боје” (избор)</li> <li>Данило Киш: „Енциклопедија мртвих”</li> <li>Борхес: „Чекање”</li> <li>Роман. Албер Ками: „Странац”</li> <li>Иво Андрић: „Проклета авлија”</li> <li>Владан Десница: „Прољећа Ивана Галеба” (одломак по избору као пример за роман-есеј)</li> <li>Меша Селимовић: „Дервиш и смрт”</li> <li>Добрица Ћосић: „Корени”</li> <li>Добрица Ћосић: „Време смрти” (избор одломака)</li> <li>Књижевна критика. Петар Цацић: „О Проклеtoj авлији”</li> </ul>	<p><b>Праћење и вредновање</b></p> <p>Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>праћење остварености исхода</li> <li>тестове знања</li> </ol> <p><b>Оквирни број часова по темама</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Савремена поезија (<b>13 часова</b>)</li> <li>Савремена проза (<b>28 часова</b>)</li> <li>Савремена драма (<b>9 часова</b>)</li> <li>Класици светске књижевности (<b>10 часова</b>)</li> <li>Синтакса (<b>8 часова</b>)</li> <li>Правопис (<b>6 часова</b>)</li> <li>Култура изражавања (<b>22 часа</b>)</li> </ul>
Савремена драма	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са основним одликама савремене драме, представницима и делима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>увиди разлику између традиционалне и савремене драме</li> <li>упореди драмски књижевни текст са другим облицима његове интерпретације</li> <li>формулише личне утиске и запажања о драмском делу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Одlike савремене драме</li> <li>С. Бекет: „Чекајући Годоа”</li> <li>Душан Ковачевић: „Балкански шпијун”</li> <li>Драмска књижевност и други медији – Б. Пекић: „Чај у пет” или А. Поповић: „Развојни пут Боре снајдера” или Љ. Симоновић: „Путујуће позориште Шопаловић”</li> </ul>	
Класици светске књижевности	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са писцима и делима светске књижевне баштине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>препозна свевременост обрађених тема</li> <li>тумачи дела износићи своја запажања и утиске и образложења о њима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>В: Шекспир: „Хамлет”</li> <li>Е. А. По: „Гавран”</li> <li>Ф. М: Достојеvски: „Злочин и казна”</li> <li>Процена остварености исхода</li> </ul>	
Синтакса	<ul style="list-style-type: none"> <li>Систематизовање знања из синтаксе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>одреди синтаксичке јединице и њихову функцију</li> <li>одреди типове независних и зависних реченица, типове синтагми и типове напоредних конструкција</li> <li>разуме појам конгруенције</li> <li>познаје систем глаголских облика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Синтаксичке јединице (комуникативна реченица, предикатска реченица, синтагма, реч)</li> <li>Основне реченичне и синтагматске конструкције</li> <li>Падежни систем и његова употреба. Предлошко-падежне конструкције</li> <li>Конгруенција. Синтакса глаголских облика.</li> <li>Систем зависних реченица,</li> <li>Систем независних реченица (обавештајне, упитне, узвичне, заповедне и жељне)</li> </ul>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Напоредне конструкције. Појам напоредног односа. Главни типови напоредних конструкција (саставне, раставне, супротне, искључне, закључне и градационе)</li> </ul>
Правопис	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика за примењивање знања из језика и правописа у складу са језичком нормом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>примени правописне знаке у складу са језичком нормом</li> <li>употреби знаке интерпункције у складу са језичком нормом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правописни знаци</li> <li>Општа правила интерпункције у реченици</li> </ul>
Култура изражавања	<ul style="list-style-type: none"> <li>Усавршавање културе изражавања и неговање интересовања за праћење културних садржаја и критички однос према њима, као и оспособљавање за операционализацију функционалних стилова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>напише есеј поштујући структуру ове књижевне врсте</li> <li>састави биографију, молбу, жалбу, приговор...</li> <li>процењује вредност понуђених културних садржаја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Лексичке вежбе</li> <li>Стилске вежбе</li> <li>Писање есеја</li> <li>Говорне вежбе</li> <li>Школски писмени задаци 4 x 2 + 2</li> <li>Административни функционални стил (писање молбе, жалбе, биографије)</li> </ul>

**Кључни појмови садржаја:** проучавање књижевног дела; савремена књижевност; великани светске књижевности; синтакса

## СТРАНИ ЈЕЗИК

Годишњи фонд часова: **64**

Разред: **Четврти**

ЦИЉ	ИСХОДИ НА КРАЈУ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА Ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНЕ ТЕМЕ ОПШТЕ И СТРУЧНЕ И ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ (80% + 20%)	КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ
СЛУШАЊЕ Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разуме суштину битних информација са радија или телевизије, презентација или дискусија о актуелним збивањима или о стварима које се њега тичу на приватном и професионалном плану, уколико се говори разговетно стандардним језиком</li> </ul>	<p><b>ОПШТЕ ТЕМЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Свакодневни живот (планови за будућност, посао и каријера)</li> <li>Образовање (могућност образовања у иностранству, размена ученика, усавршавање у струци)</li> <li>Друштвено уређење и политички систем у земљама чији се језик учи</li> <li>Културни живот (манифестације, сајмови и изложбе општег карактера и везане за струку)</li> <li>Медији (утицај медија)</li> <li>Историјске везе Србије и земаља чији се језик учи</li> <li>Свет компјутера (оглашавање на различитим глобалним мрежама, виртуелни свет комуникације)</li> </ul> <p><b>СТРУЧНЕ ТЕМЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Основна стручна терминологија</li> <li>Примена информационог технологија у домену струке</li> <li>Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)</li> <li>Мере заштите и очувања радне и животне средине</li> </ul> <p>Напомена: Стручне теме треба распоредити по разредима тако да буду у корелацији са садржајима који се обрађују из стручних предмета</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Представљање себе и других</li> <li>Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима)</li> <li>Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.)</li> <li>Давање једноставних упутстава и команди</li> <li>Изражавања молби и захвалности</li> <li>Изражавања извињења</li> <li>Изражавања потврде и негирања</li> <li>Изражавања допадања и недопадања</li> <li>Изражавања физичких сензација и потреба</li> <li>Исказивање просторних и временских односа</li> <li>Давање и тражење информација и обавештења</li> <li>Описивање и упоређивање лица и предмета</li> <li>Изражавање забране и реаговање на забрану</li> <li>Изражавања припадања и поседовања</li> <li>Скретање пажње</li> <li>Тражење мишљења и изражавања слагања и неслагања</li> <li>Тражење и давање дозволе</li> <li>Исказивање честитки</li> <li>Исказивање препоруке</li> <li>Изражавања хитности и обавезности</li> <li>Исказивање сумње и несигурности</li> </ol>
ЧИТАЊЕ Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разуме смисао сложенијих текстова шематских приказа, упутстава, уговора</li> <li>Разуме и користи обавештења из стручних текстова везаних за струку</li> <li>Разуме текстове у којима се износи лични став или посебно гледиште</li> </ul>		
ГОВОР Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику	<ul style="list-style-type: none"> <li>Представи припремљену презентацију која се односи на теме везане за области личног интересовања, школско градиво или струку</li> <li>Говори о утисцима, употребљавајући сложеније изразе</li> <li>Даје дужи опис свакодневних радњи из свог окружења, описује прошле активности, свакодневне обавезе, планове, радне задатке и начин организовања</li> <li>Даје релевантне податке са неке презентације или из дискусије везане за струку</li> </ul>		
ПИСАЊЕ Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја	<ul style="list-style-type: none"> <li>Напише писмо или нешто дужи текст да би саопштио информацију или указао на лични став или супротстављање мишљења</li> <li>Напише извештај или протокол о догађају или са састанка</li> <li>Писмено конкурише за неки посао</li> </ul>		
ИНТЕРАКЦИЈА Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оствари комуникацију о основним темама, под условом да је у стању да тражи помоћ од саговорника</li> <li>Образложи и одбрани свој став, разјасни неспоразуме</li> </ul>		
МЕДИЈАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> <li>Препричава садржај текста, разговора, договора</li> </ul>		



Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова		
МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пореди различите приказе истог догађаја у различитим медијима</li> </ul>	
Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима		
ЗНАЊА О ЈЕЗИКУ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коректно употребљава сложеније структуре и процесе (номинализације, градације, трансформације)</li> <li>• Контролише граматичка знања и исправља своје грешке</li> </ul>	

**Кључни појмови садржаја:** читање, слушање, писање, говор, знање о језику, медијација, интеркултурност.

## ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ

### ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

#### I. РЕЧЕНИЦА

- Сви типови упитних реченица
- Директна и индиректна питања
- Индиректни говор: рецептивно и продуктивно

а) изјаве и питања – без промене глаголског времена (глагол главне реченице у једном од садашњих времена)

б) молбе, захтеви, наредбе

в) изјаве и питања са променом глаголских времена

- Релативне клаузе
- Све врсте сложених реченица (временске, клаузе, клаузе, итд.).

#### II. ИМЕНИЧКА ГРУПА

##### 1. Члан

- Разлике између одређеног и неодређеног члана у ширем контексту

##### 2. Именице

- Бројиве и небројиве именице

##### 3. Заменички облици а) Заменице

Личне заменице у функцији субјекта и објекта

- Показне заменице
- Односне заменице б) детерминатори
- Показни детерминаотри
- Неодређени детерминатори
- Присвојни детерминатори

##### 4. Придеви

- Обновити компарацију придева
- too/not...enough/not as...(as)/...than

##### 5. Бројеви

- Обновити просте и редне бројеве

##### 6. Кванитификатори

#### III. ГЛАГОЛСКА ГРУПА

##### 1. Глаголи

- Обновити и утврдити сва садашња времена
- Обновити и утврдити сва прошла времена
- Разлика између *Used to Past Continuous*
- Обновити и утврдити све начине за изражавање будућности
- Глаголи стања
- Модални глаголи: *should, must, will, may, might*,
- Пасивне конструкције – the Present Simple, Past Simple, Present Perfect (продуктивно и рецептивно), плстала времена само рецептивно
- *wish + Past simple/would – Have something done* (само рецептивно)

2. Први и други кондиционал (рецептивно и продуктивно); трећи кондиционал (рецептивно)

3. Предлози, најчешћи предлози за оријентацију у времену и простору.

## УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА

Комуникативна настава страних језика подразумева поимање језика као средства комуникације; инсистира на употреби циљног језика у учионици у добро осмишљеним контекстима од интереса за ученике; претпоставља примену тзв. Teacher talk, односно прилагођавање говорне делатности наставника интересовањима и знањима ученика; инсистира на комуникативном аспекту употребе језика, одн. на значењу језичке поруке, а не толико на граматичној прецизности исказа; претпоставља да се знања ученика мере прецизно дефинисаним релативним, а не толико апсолутним критеријумима тачности.

Основни циљ наставе страних језика је формирање комуникативне компетенције код ученика у свим видовима говорне делатности, односно оспособљавање ученика да овладају комуникативним умењима како у типичним свакодневним ситуацијама, тако и у сфери своје будуће професионалне делатности. Комуникативност у настави језика треба структурирати тако да она одражава модел природности комуницирања, уз коришћење адекватних метода, поступка и облика рада.

Један од кључних елемената комуникативне наставе страних језика је и социјална интеракција кроз рад у учионици. Она се базира на групном или индивидуалном решавању проблема, потражи за информацијама и мање или више комплексним задацима. У тим задацима увек су јасно одређени контекст, процедура и циљ, чиме се унапређује квантитет језичког материјала који је неопходан услов за било које учење језика. Комуникативно-интерактивна парадигма у настави страних језика, између осталог, укључује и следеће компоненте:

- усвајање језичког садржаја кроз циљано и осмишљено учествовање у друштвеном чину;
- поимање наставног програма као динамичне, заједнички припремљене и ажуриране листе задатака и активности;
- наставник је ту да омогући приступ и прихватање нових идеја;
- ученици се третирају као одговорни, креативни, активни учесници у друштвеном чину;
- учбеници су само један од ресурса; осим њих препоручује се и примена других извора информација и дидактичких материјала, поготову кад је реч о стручним темама;
- учионица постаје простор који је могуће реструктурирати из дана у дан.

Важан циљ у учењу страног језика у средњим стручним школама је овладавање језиком струке, и то у оноликој мери која је неопходна да се језик користи ради информисаности и оспособљености за једноставну комуникацију у усменом и писаном облику на страном језику. Тај сегмент наставе страног језика се прогресивно увећава током четворогодишњег образовања и треба да буде јасно дефинисан и усклађен са исходима везаним за квалификације струке.

Неопходно је да стручна тематика која се обрађује на страном језику прати исходе појединих стручних предмета и буде у корелацији са њима.

Реализација наставе језика струке се много више огледа у развијању рецептивних вештина него продуктивних јер је сврха учења страног језика, у првој линији, усмерена на то да се ученици оспособе да прате одређену стручну литературу у циљу информисања, праћења иновација и достигнућа у области струке, усавршавања и напредовања.

Спектар текстова који се препоручују је велики: шематски прикази, упутства о примени апарата, инструмената или пак материјала, хемикалија, рецепти, декларације, краћи стручни текстови чији је садржај релевантан за тематске садржаје стручних предмета, извештаји, каталози, програми сајамских активности и сл. Веома је битно у раду са таквим текстовима одредити добру дидактичку подршку. Добро осмишљени налози упућују на то да одређене текстове, у зависности од тежине и важности информација које они носе, треба разумети. У планирању наставе и учења наставник користи учбеник као функционално и флексибилно наставно средство које не одређује садржаје предмета. Садржајима у учбенику се приступа селективно и у складу са предвиђеним исходима. Наставник упућује ученике на друге изворе информисања и стицања знања и вештина. глобално, селективно или пак детаљно.

Продуктивне вештине треба ограничити на строго функционалну примену реалну за захтеве струке. То подразумева писање кратких порука, мејлова у оквиру пословне комуникације (поручбенице, рекламације, захтеви, молбе) и вођење усмене комуникације која омогућава споразумевање на основном нивоу било у директном контакту са саговорником или у телефонском разговору.

## ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

### Циљ учења предмета:

Циљ физичког васпитања је да се разноврсним и систематским моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно – образовним подручјима, допринесе интегралном развоју личности ученика (когнитивном,

афективном, моторичком), развоју моторичких способности, стицању, усавршавању и примени моторичких умења, навика и неопходних теоријских знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

### Посебни циљеви учења:

1. Подстицање раста и развоја и утицање на правилно држање тела (превенција постуралних поремећаја);
2. Развој и усавршавање моторичких способности и теоријских знања неопходних за самостални рад на њима;
3. Стицање моторичких умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање;
4. Проширивање и продубљивање интересовања које су ученици стекли у основној школи и потпуније сагледавање спортске гране, за коју показују посебан интерес;
5. Усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања дефинисаних општим циљем овог предмета (васпитно-образовног подручја);
6. Мотивација ученика за бављење физичким активностима и формирање позитивних психо-социјалних образаца понашања;
7. Оспособљавање ученика да стечена умења, знања и навике користе у свакодневним условима живота и рада.

**Годишњи фонд часова: 64**

**Разред: Четврти**

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО-МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здравствена култура и физичка активност, као основа за реализовање постављених циљева и исхода;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Унапређивање и очување здравља;</li> <li>• Утицај на правилно држање тела (превенција постуралних поремећаја);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Препозна везе између физичке активности и здравља;</li> <li>• Објасни карактеристике положаја тела, покрета и кретања у професији за коју се школује и уочи оне, које могу имати негативан утицај на његов раст, развој;</li> <li>• Одабере и изведе вежбе обликовања и вежбе из корективне гимнастике, које ће превентивно утицати на могуће негативне утицаје услед рада у одабраној професији;</li> <li>• Именује моторичке способности које треба развијати, као и основна средства и методе за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбе обликовања (јачања, лабављење и растезање);</li> <li>• Вежбе из корективне гимнастике;</li> <li>• Провера стања моторичких и функционалних способности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања;</li> <li>• Током реализације часова физичког васпитања давати информације о томе које вежбе позитивно утичу на статус њиховог организма, с обзиром на карактеристике њихове професије, а које негативно утичу на здравље;</li> <li>• Ученици који похађају четворогодишње стручне школе далеко су више оптерећени у редовном образовању практичном и теоријском наставом од осталих ученика.</li> <li>• овим школама, значајно је за активан опоравак ученика, компензацију и релаксацију с обзиром на њихова честа</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развој моторичких и функционалних способности човека, као основа за реализовање постављених циљева и исхода;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Развој и усавршавање моторичких способности и теоријских знања неопходних за самостални рад на њима;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбе снаге без и са малим теговима (до 4 kg);</li> <li>• Трчање на 800 m ученице и 1.000 m ученици ;</li> <li>• Трчање на 60 m и 100 m;</li> <li>• Вежбе растезања (број понављања и издржај у крајњем положају);</li> <li>• Полигони спретности и окретности и спортске игре;</li> <li>• Аеробик;</li> <li>• Обука техника пливања;</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• свајање знања, умења и вештина из спортских грана и дисциплина као основа за реализовање постављених циљева и исхода</li> </ul> <p>Програм по избору ученика:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ритмичка гимнастика и народни плесови.</li> </ul> <p>• Спортска игра (по избору):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Рукомет;</li> </ul> <p>• Фудбал;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање моторичких умења (вештина) и теоријских знања неопходних за њихово усвајање;</li> <li>• Мотивација ученика за бављењем физичким активностима;</li> <li>• Формирање позитивних психосоцијалних образаца понашања;</li> <li>• Примена стечених умења, знања и навика у свакодневним условима живота и рада;</li> <li>• Естетско изражавање покретом и доживљавање естетских вредности покрета и кретања;</li> <li>• Усвајање етичких вредности и подстицање вољних особина ученика;</li> <li>• Повезивање моторичких задатака у целине;</li> <li>• Увођење ученика у организовани систем припрема за школска такмичења, игре, сусрете и манифестације;</li> <li>• Развијање елемената ритма у препознавању целина: рад-одмор; напрезање-релаксација; убрзање-успоравање;</li> <li>• Избор спортских грана, спортско-рекреативних или других кретних активности као трајног одређења за њихово свакодневно управљавање;</li> </ul>	<p>њихов развој;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Примени адекватна средства (изведе вежбе) за развој и усавршавање моторичких способности из: вежби обликовања, атлетике, гимнастике, пливања и спортских игара за развој: снаге, брзине, издржљивости, гипкости, спретности и окретности;</li> <li>• Кратко опише основне карактеристике и правила атлетике, гимнастике и спортске гране – дисциплина које се уче;</li> <li>• Демонстрира технику дисциплина из атлетике и гимнастике (вежби на справама и тлу) које поседују вештину, технику и тактику спортске игре као и вежбе из осталих програмом предвиђених садржаја</li> <li>• Детаљније опише правила спортске гране за коју показује посебан интерес – за коју школа има услове;</li> <li>• Објасни због којих је карактеристика физичко васпитања важно, да активно учествује у процесу наставе и да самостално спроводи одређен програм физичке и спортске активности;</li> <li>• се бави физичким, односно спортским активностима, пошто сагледа (детектује) њихове позитивне карактеристике, утицај на здравље, дружење и добро расположење;</li> <li>• Сагледа негативне утицаје савременог начина живота (пушење, алкохол, дрога, насиље, деликвентно понашање) и буде свестан да је физичким, односно спортским активностима могуће предупредити њихове негативне утицаје;</li> <li>• Комуницира путем физичких односно спортских активности са својим друговима и ужива у дружењу и контактима;</li> <li>• Доводи у везу свакодневни живот, способност за учење и практичан рад са физичким односно спортским активностима и правилном исхраном;</li> <li>• самостално бира физичку, односно спортску активност и изводи је у окружењу у коме живи;</li> </ul>	<p><b>АТЛЕТИКА</b></p> <p>У свим атлетским дисциплинама треба радити на усавршавању технике и развијању водећих моторичких особина за дату дисциплину.</p> <p>Трчање</p> <p>Трчање на 100 m – ученици и ученице, на 1.000 m – ученици, на 800 m – ученице, Штафета 4 x 100 m ученици и ученице.</p> <p>Скокови</p> <p>Скок удаљ – одабраном техником; Скок увис – одабраном техником.</p> <p>Бацање</p> <p>Бацање кугле рационалном техником (ученици 6 kg и ученице 4 kg).</p> <p><b>СПОРТСКА ГИМНАСТИКА: ВЕЖБЕ НА СПРАВАМА И ТЛУ</b></p> <p>Напомена:</p> <p>– Наставник олакшава, односно отежава програм на основу моторичких способности и претходно стечених умења ученика.</p> <p>Поновити елементе и вежбе на справама и тлу из претходних разреда.</p> <p><b>ПРОГРАМ ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА</b></p> <p><b>РИТМИЧКА ГИМНАСТИКА И НАРОДНИ ПЛЕСОВИ</b></p> <p>– Савладавање основних вежби: „докорак,“, мењајући корак галопом у свим правцима, полкин корак, далеко високи скок, „маказице; – Систематска обрада естетског покрета тела у месту и у кретању без реkvизита и са реkvизитима, користећи при томе различиту динамику, ритам и темпо; – Примена савладане”технике естетског покрета и кретања у кратким саставима. – Треба савладати најмање пет народних плесова; – Припрема за такмичење и приредбе и учешће на њима.</p> <p><b>СПОРТСКА ИГРА (по избору)</b></p> <p>– Понављање и учвршћивање раније обучаваних елемената игре. – Даље проширивање и продубљивање техничко-тактичке припремљености ученика у складу са изборним програмом за дату игру. На основу претходних умења у техници и тактици наставник планира конкретне садржаје из спортске игре.</p>	<p>статичка и једнострана оптерећења. Теоријска знања из области физичких активности су од великог значаја за бављење физичким вежбама.</p> <p><b>Облици наставе</b></p> <p>Предмет се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>теоријска настава (4 часа);</b></li> <li>• <b>мерење и тестирање (6 часова);</b></li> <li>• <b>практична настава (54 часа).</b></li> </ul> <p><b>Подела одељења на групе</b></p> <p>Настава се изводи фронтално и по групама, у зависности од карактера методске јединице која се реализује. Уколико је потребно, нарочито за вежбе из корективне гимнастике, приступ је индивидуалан.</p> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоријска настава се реализује у учионици или у сали, истовремено са практичном наставом;</li> <li>• Практична настава реализује се на спортском вежбалишту (сала, спортски отворени терени, базен, клизалиште, скијалиште).</li> </ul> <p><b>Планирање наставе и учења</b></p> <p>Настава се реализује у циклусима који трају приближно 10–12 часова (узастопних). Наставнику физичког васпитања је остављено да, зависно од потреба, прецизира трајање сваког циклуса, као и редослед њиховог садржаја.</p> <p>Садржај циклуса је:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– за проверу нивоа знања на крају школске године – један;</li> <li>– за атлетику – један;</li> <li>– за гимнастику: вежбе на справама и тлу – један;</li> <li>– за спорт по избору ученика – два;</li> <li>– за повезивање физичког васпитања са животом и радом – један.</li> </ul> <p>Садржаји програма усмерени су на: развијање физичких способности; повезивање физичког васпитања са животом и радом. Годишњи план, програм и распоред кросева, такмичења, зимовања и других облика рада утврђује се на почетку школске године на наставничком већу, на предлог стручног већа наставника физичког васпитања.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кошарка;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Објасни да покрет и кретање, без обзира на то којој врсти физичке, односно спортске активности припада, има своју естетску компоненту (лепоту извођења, лепоту доживљаја);</li> <li>• Ужива у извођењу покрета и кретања;</li> <li>• Наводе основне олимпијске принципе и примени их на школским спортским такмичењима и у слободно време;</li> <li>• Препозна нетолерантно понашање својих другова и реагује на њега, шири дух пријатељства, буде истрајан је у својим активностима.</li> </ul>	<p>Стручно веће наставника физичког васпитања, према програму који сам доноси (из програма трећег разреда (програм по избору ученика) у складу са могућностима школе, организује наставу за коју ученици покажу посебно интересовање.</p> <p><b>РУКОМЕТ</b>      – Усавршавање технике и тактике кроз игру;      – Правила игре и суђења;      – Учествовање на одељенским, разредним и међушколским такмичењима.</p> <p><b>ФУТСАЛ</b>      – Усавршавање технике и тактике кроз игру;      – Правила игре и суђења;      – Учествовање на одељенским, разредним и међушколским такмичењима.</p>	<p>Стручно веће наставника физичког васпитања, самостално, одређује редослед обраде појединих садржаја програма и циклуса.      Часови у току недеље треба да буду распоређени у једнаким интервалима, <b>не могу се одржавати као блок часови</b>. Настава се не може одржавати <b>истовремено са два одељења</b>, ни на спортском терену, ни у физкултурној сали.      У свим разредима настава физичког васпитања се реализује одвојено за ученике и одвојено за ученице, а само у школама које имају по два паралелна објекта за физичко васпитање дозвољена је истовремена реализација часа.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Одбојка;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Се правилно односи према окружењу у којем вежба, рекреира се и бави спортом, што преноси у свакодневни живот</li> <li>• Учествује на школском такмичењу и у систему школских спортских такмичења</li> </ul>	<p><b>КОШАРКА</b>      – Усавршавање технике и тактике кроз игру;      – Правила игре и суђења;      – Учествовање на одељенским, разредним и међушколским такмичењима.</p> <p><b>ОДБОЈКА</b>      – Усавршавање технике и тактике кроз игру;      – Правила игре и суђења;      – Учествовање на одељенским, разредним и међушколским такмичењима.</p>	<p><b>Праћење, вредновање и оцењивање</b>      Праћење напретка ученика у физичком васпитању се обавља сукодно у току читаве школске године, на основу методологије праћења, мерења и вредновања ефеката у физичком васпитању – стандарди за оцењивање физичких способности ученика и постигнућа у спортским играма.</p> <p><b>Оквири број часова по темама</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тестирање и провера савладаности исхода из претходног разреда (6 часова);</li> <li>• Теоријских часова (2 у првом и 2 у другом полугодишту);</li> <li>• Атлетика (12 часова);</li> <li>• Гимнастика: вежбе на справама и тлу (10 часова);</li> <li>• Спортска игра: по избору школе (12 часова);</li> <li>• Физичка активност, односно спортска активност: у складу са могућностима школе а по избору ученика (10 часова);</li> <li>• Пливање (10 часова);</li> <li>• Провера знања и вештина (4 часа).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пливање;</li> </ul>			<p><b>ПЛИВАЊЕ</b>      – Упознавање и примена основних сигурносних мера у пливању;      – Усвајање две технике пливања (по склоностима и избору ученика). Вежбање ради постизања бољих резултата. Скок на старту и окрети;      – Учествовање на одељенским, разредним и међушколским такмичењима.</p>	<p><b>ПОСЕБНЕ АКТИВНОСТИ</b>      – Из фонда радних дана и за извођење редовне наставе школа у току школске године организује:      Два целодневна излета са пешачењем</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Борилачке вештине;</li> </ul>			<p><b>БОРИЛАЧКЕ ВЕШТИНЕ</b>      – Избор борилачке вештине која се изучава на матичним факултетима спорта и физичког васпитања. Наставник у складу са могућностима школе и интересовањима ученика предлаже наставни програм.</p>	<p>– IV разред до 16 km (укупно у оба правца);      – Један крос.      Стручно веће наставника физичког васпитања утврђује програм и садржај излета, и дужину стазе за кросеве, према узрасту ученика.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Клизање, скијање;</li> </ul>			<p><b>КЛИЗАЊЕ И СКИЈАЊЕ</b>      – Програмски задаци из клизања и скијања обухватају савладавање основне технике и упознавање са правилима такмичења. Наставник предлаже наставни програм, који се заснива на програму клизања и предмета Скијање на матичним факултетима</p> <p><b>ДРУГЕ АКТИВНОСТИ ПО ИЗБОРУ УЧЕНИКА</b>      – Оријентиринг      – Бадминтон и друге активности у складу са могућностима школе и интересовањима ученика.</p>	<p>Школа организује и спроводи спортска такмичења, као јединствени део процеса наставе физичког васпитања.      Спортска такмичења организују се у оквиру радне суботе и у друго време које одреди школа. Међушколска спортска такмичења организују се у оквиру календара који доноси Министарство просвете науке и технолошког развоја</p> <p>На предлог стручног већа школа организује зимовање и летовање ученика:      – Зимовање се организује у току зимског периода у трајању од 7 дана;      – Летовање ученика организује се у току летњег распуста у трајању од 7–10 дана у виду логоровања, камповања и других активности.</p>

Сваки од образовних профила има карактеристике везане за обављање конкретних стручних послова, који захтевају одређене по- ложаје тела, покрете и кретања, који могу негативно утицати на правилно држање (статус кичменог стуба и статус стопала). Како би се избегли ови негативни утицаји, наставници стручних предмета и професори физичког васпитања дефинишу могуће професионалне по- ремећаје, на основу чега се програмирају се посебни садржаји, којима се обезбеђује превенција.

**Кључни појмови садржаја:** вежбање, рекреација, плес и здравље.

## МАТЕМАТИКА

Циљеви предмета: 1. Развијање логичког и апстрактног мишљења;

- Развијање способности јасног и прецизног изражавања и коришћења основног математичко-логичког језика;
- Развијање способности одређивања и процене квантитативних величина и њиховог односа;
- Развијање осећаја за простор, разликовање геометријских објеката и њихови узајамни односи и трансформације;
- Развијање систематичности, уредности, прецизности, темељности, истрајности, критичности у раду;
- Оспособљавање за примену стечених знања како у математици тако и у осталим предметима;
- Формирање основа за наставак образовања;

Формирање математичке културе која подразумева свест о универзалности и примени математике и математичког начина мишљења.

Назив предмета: **МАТЕМАТИКА**

Разред: **Четврти**

Годишњи фонд: **64 часа**

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ОБАВЕЗНИ И ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО- МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМА
<b>Функције</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проширивање знања о особинама функцијама</li> <li>Упознавање са појмовима инверзна и сложена функција</li> <li>Упознавање са појмом гранична вредност функције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дефинише појам функције и врсте функција (1-1, HA и бијекција)</li> <li>користи експлицитни и имплицитни облик функције</li> <li>објасни и испита монотоност функције, ограниченост, парност, периодичност и одреди нуле функције</li> <li>нацрта и анализира елементарне функције</li> <li>одреди граничну вредност функције</li> <li>наброји важне лимесе</li> <li>одреди асимптоте дате функције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Функције. Основне особине реалних функција реалне променљиве</li> <li>Сложена функција</li> <li>Инверзна функција</li> <li>Преглед елементарних функција (линеарна, степена, експоненцијална, логаритамска, тригонометријска)</li> <li>Гранична вредност функције. Особине</li> <li>Број <math>e</math>. Важни лимеси</li> <li>Непрекидност функције</li> <li>Асимптоте функција. Хоризонтална асимптота</li> <li>Вертикална асимптота</li> <li>Коса асимптота</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе, односно учења, планом рада и начинима оцењивања</p> <p><b>Облици наставе</b> Предмет се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоријска настава (64 часа)</li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоријска настава се реализује у учионици или кабинету за математику</li> </ul> <p><b>Препоруке за реализацију наставе</b></p>
<b>Извод функције</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разумевање појма извода функције</li> <li>Оспособљавање за примену извода на испитивање својстава функције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>објасни проблем тангенте у датој тачки и проблем брзине</li> <li>дефинише извод функције</li> <li>примени правила диференцирања</li> <li>примени таблицу елементарних извода</li> <li>одреди екстремне вредности помоћу извода функције</li> <li>испита монотоност функције помоћу извода</li> <li>испита и нацрта графике једноставних функција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проблем тангенте и брзине</li> <li>Дефиниција извода функције</li> <li>Правила диференцирања (извод збира, производа и количника функција)</li> <li>Извод сложене функције</li> <li>Таблица извода елементарних функција</li> <li>Испитивање екстремних вредности и монотоности функција помоћу извода</li> <li>Испитивање и цртање графика функција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>образложити циљ предмета, начин и критеријум оцењивања</li> <li>неопходна предзнања поновити уз максимално ангажовање ученика</li> <li>подстицати ученике на размишљање и самостално закључивање</li> <li>примењивати разноврсне облике и методе рада, како би се подстакла активност ученика</li> <li>инсистирати на прецизности, тачности, систематичности и уредности у раду</li> <li>упућивати ученике на претраживање различитих извора и примену савремених технологија</li> </ul>
<b>Комбинаторика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стицање основних знања из комбинаторике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>примени правило збира и правило производа</li> <li>одреди број пермутација датог скупа</li> <li>одреди број варијација датог скупа</li> <li>одреди број комбинација датог скупа</li> <li>напише пермутације (варијације, комбинације) датог скупа од највише четири члана</li> <li>одреди <math>k</math>-ти биномини коефицијент у развоју бинома на <math>n</math>-ти степен</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Комбинаторика. Правило збира и правило производа</li> <li>Пермутације (без понављања)</li> <li>Варијације</li> <li>Комбинације</li> <li>Биномини коефицијенти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Функције:</b> Значајније особине истаћи у приказу елементарних функција. За приказивање графика елементарних функција користити рачунар. Појам граничне вредности усмерити на ближе одређење појма непрекидности и за испитивање функције на крајевима домена тј. налажење асимптота. Све садржаје обрадити на примерима једноставнијих функција.</li> </ul>

<b>Вероватноћа и статистика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање основних знања о вероватноћи и статистици</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• уочи случајне догађаје</li> <li>• препозна који су догађаји могући, повољни, сигурни, немогући</li> <li>• израчуна вероватноћу догађаја (статистичка и класична дефиниција вероватноће)</li> <li>• одреди условну вероватноћу догађаја А у односу на догађај В</li> <li>• наведе пример случајне променљиве</li> <li>• примени биномну расподелу</li> <li>• израчуна нумеричке карактеристике случајних променљивих (математичко очекивање, дисперзија, медијану и мод)</li> <li>• препозна основне појмове статистике</li> <li>• формира статистичке табеле и на основу њих да графички прикаже податке</li> <li>• израчуна одређене карактеристике случајног узорка (аритметичку средину узорка, медијану узорка, мод узорка и дисперзију узорка)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Случајни догађаји. Простор елементарних догађаја</li> <li>• Статистичка и класична дефиниција вероватноће</li> <li>• Условна вероватноћа</li> <li>• Случајне променљиве. Дискретне случајне променљиве и биномна расподела</li> <li>• Нумеричке карактеристике случајних променљивих (математичко очекивање, дисперзија, медијана, мод)</li> <li>• Статистика. Основни појмови</li> <li>• Формирање статистичких табела и графичко приказивање података</li> <li>• Карактеристике емпиријске расподеле (аритметичка средина узорка, медијана узорка, мод узорка, дисперзија узорка)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Извод функције:</b> Примењујући знање из аналитичке геометрије о правој, увести ученике у област диференцијалног рачуна. Појам прираштаја представити и графички. Све садржаје обрадити на примерима једноставнијих функција</li> <li>• <b>Комбинаторика:</b> при решавању задатака пребројавања разматрати варијације, пермутације и комбинације комбинаторним проблемима у којима нема понављања (без понављања). При обради новог градива користити што више конкретних примера из живота .</li> <li>• <b>Вероватноћа и статистика:</b> при обради новог градива користити што више конкретних примера из живота и струке.</li> <li>• <b>Праћење и вредновање</b> Вредновање остварености исхода вршити кроз: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. активност ученика на часу;</li> <li>2. усмену проверу знања;</li> <li>3. писмену провера знања;</li> <li>4. тестове знања.</li> </ol> </li> <li>• <b>Оквирни број часова по темама</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Функције: <b>17 часова</b></li> <li>• Извод функције: <b>18 часова</b></li> <li>• Комбинаторика: <b>8 часова</b></li> <li>• Вероватноћа и статистика <b>13 часова</b></li> </ul> </li> </ul> <p>За реализацију 4 писмена задатка са исправкама планирано је <b>8 часова</b>.</p>
---------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Кључни појмови садржаја:** особине и график функције, гранична вредност функције, извод функције, комбинаторика, биномни образац, вероватноћа.

## СОЦИОЛОГИЈА СА ПРАВИМА ГРАЂАНА

**Годишњи фонд часова: 64**

Разред: **Четврти**

Циљеви учења предмета:

- Оспособљавање ученика за живот у друштву изложеном сталним променама и изазовима које доноси развој савременог друштва
- Развијање способности код ученика за улогу одговорног грађанина за живот у демократски уређеном и хуманом друштву
- Унапређивање ученичке способности за све облике комуникације, дијалога и исказивања аргументованог става

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	УПУТСТВО ЗА МЕТОДИЧКО-ДИДАКТИЧКО ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
<b>Структура и организација друштва</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са функционисањем, структуром и организацијом друштва</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• схвати структуру и организацију друштва</li> <li>• објасни улогу друштвених група с посебним освртом на брак и породицу</li> <li>• схвати друштвену поделу рада</li> <li>• објасни узроке друштвеног раслојавања</li> <li>• наведе друштвене установе и друштвене организације и направи разлику између њих</li> <li>• разликује особености сеоског и градског становништва</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Појам и елементи друштва</li> <li>• Друштвене групе</li> <li>• Брак и породица</li> <li>• Друштвена подела рада</li> <li>• Друштвено раслојавање</li> <li>• Друштвене установе и организације</li> <li>• Насеља и становништво</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.</li> <li>• <b>Облици наставе</b> Предмет се реализује кроз следеће облике наставе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>теоријска настава (64 часа)</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Место реализације наставе</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоријска настава се реализује у учионици</li> </ul> </li> </ul>
<b>Држава и политика</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Упознавање са политиком као вештином управљања друштвом</li> <li>• Оспособљавање за демократско мишљење</li> <li>• Упознавање са функционисањем државних институција и органа власти</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опише улогу политике у друштву</li> <li>• објасни појам, развој и облике суверености и демократије</li> <li>• разликује законодавну, извршну и судску власт</li> <li>• разликује удружења грађана и политичке партије</li> <li>• препозна идеолошке разлике партија и поделу на левицу, десницу и центар</li> <li>• схвати изборни поступак и конституисање скупштине и владе</li> <li>• разликује државне органе власти</li> <li>• разликује аутономију и локалну самоуправу</li> <li>• разуме функционисање локалне самоуправе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Политика – вештина управљања друштвом</li> <li>• Појам и развој демократије</li> <li>• Конститутивни елементи државе</li> <li>• Подела власти</li> <li>• Организације грађана</li> <li>• Политичке партије</li> <li>• Избори</li> <li>• Скупштина</li> <li>• Државни органи власти</li> <li>• Аутономија</li> <li>• Локална самоуправа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Препоруке за реализацију наставе</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Користити актуелне примере из штампе и других медија релевантне за предмет</li> <li>• Користити Устав и релевантне законе у зависности од садржаја који се обрађује</li> </ul> </li> <li>• <b>Праћење и вредновање</b> Вредновање остварености исхода вршити кроз: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. праћење остварености исхода</li> <li>2. тестове знања</li> <li>3. тестове практичних вештина</li> </ol> </li> <li>• <b>Оквирни број часова по темама</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структура и организација друштва (<b>14</b>)</li> </ul> </li> </ul>

Устав и правна држава	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са Уставом Републике Србије, његовим историјским претечима и правосудним системом Републике Србије</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>схвати значај устава као највишег правног акта</li> <li>разликује устав од закона</li> <li>направи преглед развоја уставности у Србији</li> <li>уочи значај владавине права и правне државе</li> <li>зна основне одредбе Устава Републике Србије</li> <li>схвати функционисање правосудног система Републике Србије</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Значење појма устав</li> <li>Историјски развој уставности</li> <li>Уставност и законитост</li> <li>Владавина права – правна држава</li> <li>Устав Републике Србије</li> <li>Правосудни систем Републике Србије (судова и тужилаштва)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Држава и политика (17 часова)</li> <li>Устав и правна држава (7 часова)</li> <li>Људска права и слободе (7 часова)</li> <li>Култура и друштво (14 часова)</li> <li>Друштвене промене и развој друштва (5 часова)</li> </ul>
Људска права и слободе	<ul style="list-style-type: none"> <li>Богаћење знања о људским правима и слободама и о улози појединца у друштвеном и политичком животу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>схвати људска права и слободе и свој положај у друштву</li> <li>зна на који начин се штите права и слободе грађана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Појам грађанина и његове обавезе и права</li> <li>Лична права и слободе грађана</li> <li>Политичка права и слободе грађана</li> <li>Економска права и слободе грађана</li> <li>Породично право</li> <li>Остала права и слободе грађана</li> <li>Заштита права и слобода грађана</li> </ul>	
Култура и друштво	<ul style="list-style-type: none"> <li>Развијање знања о културним тековинама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>уочи разлику и сличности између културе и цивилизације</li> <li>схвати настанак религије и религијског мишљења</li> <li>идентификује монотеистичке религије и објасни специфичности хришћанства</li> <li>разликује обичај и морал</li> <li>схвати разлику између уметности, масовне културе, подкултуре, шунда и кича</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Појам културе и цивилизације</li> <li>Религија</li> <li>Настанак религијског мишљења</li> <li>Монотеистичке религије</li> <li>Хришћанство</li> <li>Обичај и морал</li> <li>Уметност</li> <li>Масовна култура</li> </ul>	
Друштвене промене и развој друштва	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање за живот у друштву изложеном сталним променама и изазовима које доноси развој савременог друштва</li> <li>Стицање знања о хоризонталној и вертикалној покретљивости друштва</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>идентификује друштвене промене</li> <li>зна основне карактеристике хоризонталне и вертикалне покретљивости</li> <li>препозна друштвени развој</li> <li>формира став према савременим тенденцијама у развоју глобалног друштва</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Појам и врсте друштвених промена</li> <li>Друштвена покретљивост</li> <li>Друштвени развој</li> </ul>	

**Кључни појмови садржаја:** друштвени односи, друштвене групе, религија, породица, морал, друштво, политика.

## ФИЛОЗОФИЈА

Годишњи фонд часова: **64**

Разред: **Четврти**

Циљеви предмета:

- Упознавање са смислом основних филозофских питања, историјом филозофије, најчувенијим филозофима, филозофским правцима и дисциплинама.

- Увођење у методу филозофије као мисаоне делатности која се развија постављањем питања, увиђањем проблема, аргументацијом у корист сопствених и супротних теза са крајњим циљем да се дође до истине.
- Оспособљавање ученика за самостално, критичко размишљање и формирање ставова о друштвеним проблемима, развијање грађанске свести о значају слобода, солидарности и екологије за развој хармоничног друштва

Показивање да се у филозофији као теоријско-мисаоној делатности стварају водеће вредности, идеје и истине на којима се темељи европска

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	УПУТСТВО ЗА ДИДАКТИЧКО- МЕТОДИЧКО ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
Увод у филозофију	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са основним појмовима о филозофији и њено разликовање од других наука, уметности и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>одреди појам и предмет филозофије</li> <li>наведе филозофске дисциплине и разликује правце унутар дисциплина</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Име и појам филозофије</li> <li>Однос филозофије према науци, уметности и религији</li> <li>Филозофске дисциплине и правци</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе/учења, планом рада и начинима оцењивања.</p> <p><b>Облици наставе</b> Предмет се реализује кроз следеће облике</p>



	<p>религије</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са филозофским питањима, филозофским дисциплинама и различитим филозофским гледиштима</li> </ul>			<p>наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоријска настава</li> <li>разговори, тестови и дебате</li> <li>радионице</li> <li>приказивање филмова</li> </ul> <p><b>Подела одељења на групе</b> Одељење се дели на групе од по 4 ученика приликом реализације:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>радионица</li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоријска настава и радионице се реализују у учионици</li> </ul> <p><b>Препоруке за реализацију наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Дијалог са ученицима, самостални рад, организовање дебате</li> </ul> <p><b>Праћење и вредновање</b></p> <p>Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>праћење рада на часу</li> <li>тестове примене знања</li> </ul> <p><b>Оквирни број часова по темама</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 (5 часова)</li> <li>2 (24 часова)</li> <li>3 (14 часова)</li> <li>4 (12 часова)</li> <li>5 (9 часова)</li> </ul>
<p>Античка и средњовековна филозофија</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са историјом античке и средњовековне филозофије</li> <li>Оспособљавање ученика за учествовање у аргументованој и толерантној дискусији</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разликује песничко-митолошке визије о настанку света од појмовног мишљења</li> <li>објасни појам археја и да упореди различита схватања овог појма код претсократовских мислиоца</li> <li>опише садржај појмова логос, физис, космос</li> <li>разликује супротности: једно – мноштво, кретање – мировање, коначно – бесконачно, променљиво – непроменљиво</li> <li>примењује неку од Сократових метода (мајеутика, иронија, индукција)</li> <li>издвоји главне оптужбе против Сократа</li> <li>објасни Платонову теорију идеја преко „Мита о пећини“ из дијалога „Држава“</li> <li>наведе врсте владавине према Платоновом учењу и опише његову визију идеалне државе</li> <li>примени Аристотелову теорију о четири узрока на конкретне предмете</li> <li>да успостави узајамни однос среће, материјалних добара, мудрости и других врлина</li> <li>упореди средњовековну и античку филозофију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Коначно и бесконачно, вечно и променљиво, непокретно и покретно: Талес, Анаксимен, Хераклит, Питагора, Парменид, Зенон, Емпедокле, Анаксагора и Демокрит</li> <li>Етички и сазнајни релативизам: софисти и Сократ, Сократова метода, њен филозофски значај и одбрана Сократова</li> <li>Сократске школе</li> <li>Платонова теорија идеја и учење о држави</li> <li>Аристотел као оснивач логике</li> <li>Аристотелова метафизика и теорија узрока</li> <li>Етичка становишта Аристотела, Епикура и Стоика</li> <li>Главне теме средњовековне филозофије, уплив хришћанства и однос вере и знања</li> </ul>	

<p>Модерна филозофија</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оспособљавање ученика да препознају специфичности модерне епохе</li> <li>• Упознавање ученика са значајем методе за стицање нових сазнања</li> <li>• Развијање критичких способности ученика у односу на науку и религију</li> <li>• Развијање способности код ученика за етички аргументовано и одбраном властитих ставова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• повезује вредности античког периода са ренесансом. Препознаје садржаје из области књижевности, историје и уметности и склапа целину</li> <li>• повеже став „Знање је моћ” са проналасцима који су се догодили у времену ренесансе</li> <li>• објасни смисао индукције као нове методе истраживања и овладавања природом</li> <li>• објасни смисао методске сумње код Декарта и става „мислим, дакле, постојим”</li> <li>• наведе четири Декартова правила методе</li> <li>• разуме појам супстанције на примеру једног представника рационализма</li> <li>• дефинише теорију сазнања и повезује емпиризам са критиком теорије урођених идеја</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Промене које доноси ренесанса, формула „знање је моћ”, нова метода и идоли код Френсиса Бекона</li> <li>• Декартова метода</li> <li>• Спинозино етичко учење</li> <li>• Лајбницова метафизика (монадологија)</li> <li>• Емпиризам Џона Лока</li> <li>• Хјумова критика метафизике и појма узрочности</li> <li>• Просветитељство: основне карактеристике, значај и носиоци</li> <li>• Кантова критика чистог ума и коперникански обрт у теорији сазнања</li> <li>• Кантова етика</li> <li>• Хегелова апсолутна идеја</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• демонстрира каузалитет на примерима из свакодневног живота</li> <li>• наброји најважније представнике просветитељства и наведе основне идеје тог правца</li> <li>• објасни Кантов коперникански обрт</li> <li>• разликује појмове категоричког и хипотетичког императива. Наводи примере</li> <li>• препознаје основне тезе идеализма</li> </ul>	

Савремена филозофија	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање ученика са основним карактеристикама савременог доба</li> <li>Развијање код ученика критичког односа према друштвеним појавама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>увиђа смисао Марксовог захтева за револуцијом</li> <li>именује основне теме Ничеове филозофије</li> <li>објасни појам егзистенције и препознаје ситуације егзистенцијалног избора</li> <li>увиђа богатство праваца у савременој филозофији. Кратко описује њихове карактеристике</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Марксова филозофија и теорија друштва</li> <li>Ничеова критика декаденције 19. века, појмови воље за моћ, превредновања вредности и надчовека</li> <li>Егзистенција у савременом добу, сукоб појединца и друштва код Кјеркегора, Камија и Сартра</li> <li>Контов позитивизам и неповерење према метафизици</li> <li>Остали правци савремене филозофије (феноменологија, прагматизам, структурализам, критичка теорија и постмодерна)</li> </ul>
Савремени филозофски проблеми	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика за сналажење у савременим расправама</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>самостално припреми за дискусију користећи литературу и интернет</li> <li>дискутује и образлаже властити став о неком савременом проблему</li> <li>препознаје карактеристике савременог доба и препознаје чињенице које би захтевале филозофско објашњење</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Род, пол и филозофија</li> <li>Универзалност и мултикултурализам</li> <li>Постмодерно стање: нестанак великих прича, релативизација и индивидуализација</li> <li>Живимо ли у постидеолошком времену?</li> <li>Однос виртуелне реалности и стварности</li> </ul>

**Кључни појмови садржаја:** метафизика, онтологија, сазнање, логика, етика, естетика, политика, вредности, језик.

#### ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

#### ПРАВНИ ПОСТУПЦИ

Годишњи фонд часова: **64 часа теорије + 64 часа вежби + 30 часова наставе у блоку**

Разред: **Четврти**

- Циљеви учења:
- стицање основних знања о парничном, ванпарничном и извршном поступку
  - оспособљавање ученика за спровођење административних радњи у парничном, ванпарничном и извршном поступку
  - оспособљавање ученика за изразу, попуњавање и евидентирање пратећих правних аката у одговарајућој форми
  - формирање ставова о важности праћења промена правних прописа у области парничног, ванпарничног и извршног поступка
  - оспособљавање ученика за примену стечених знања и вештина при доношењу одлука и решавању
  - развијање става о неопходности поштовања рокова
  - оспособљавање ученика за решавање проблема из свакодневног живота и рада
  - оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима, привредним субјектима и другим организацијама

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
Уводни појмови грађанског поступка	<ul style="list-style-type: none"> <li>Увођење ученика у предмет грађанског поступка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>објасни појам грађански поступак</li> <li>дефинише појам <i>парнични поступак</i></li> <li>разликује начела грађанског поступка</li> <li>наведе спорове који се решавају у грађанском поступку</li> <li>наведе надлежност за решавање спорова у грађанском поступку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Појам грађанског поступка</li> <li>Специфична начела грађанског поступка: <ul style="list-style-type: none"> <li>Расправно начело</li> <li>Начело диспозитивности</li> <li>Начело употребе језика и писма</li> <li>Суђење у разумном року</li> <li>Независност судова</li> <li>Независност судија</li> </ul> </li> <li>Преглед спорова који се решавају у грађанском поступку</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>теоријска настава (64 часа)</b></li> <li><b>вежбе (64 часа)</b></li> <li><b>блок настава (30 часова)</b></li> </ul> <p><b>Подела одељења на групе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Одељење се дели на две групе приликом реализације вежби и блок наставе</li> </ul> <p><b>Методе рада:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>студија случаја</li> <li>игра улога (симулација)</li> <li>истраживачки рад ученика</li> <li>решавање проблема кроз групне и индивидуалне задатке</li> <li>презентација резултата</li> <li>организовање квиза</li> </ul>
Парнични поступак	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стицање знања</li> <li>о току парничног поступка</li> <li>Оспособљавање ученика за доношење једноставних правних аката у парничном поступку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>дефинише појам надлежност суда у парничном поступку</li> <li>разликује стварну и месну надлежност суда</li> <li>упореди општу и посебну месну надлежност</li> <li>објасни када суди веће а када судија појединац</li> <li>разликује искључење и изузеће судије</li> <li>разликује врсте странака у парничном поступку</li> <li>објасни парничну способност</li> <li>разликује врсте заступника странака</li> <li>објасни појам и врсте рокова</li> <li>упореди врсте рочишта</li> <li>наведе врсте поднесака</li> </ul> <p>U sudskoj praksi je u upotrebi, uglavnom, font Times New Roman, veličina 12.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разликује врсте тужби</li> <li>састави једноставну тужбу на задате елементе</li> <li>састави пример типске тужбе (за развод брака, наплату дуга и др.) на задате елементе</li> <li>објасни циљ и ток главне расправе</li> <li>састави одлуку о искључењу јавности са главне расправе</li> <li>састави и закључи записник са главне расправе</li> <li>састави пример типског записника о већању и гласању у парници</li> <li>разликује врсте пресуда</li> <li>скицира делове пресуде</li> <li>састави једноставну пресуду на основу признања</li> <li>састави пресуду због изостанка</li> <li>наведе случајеве у којима суд одлучује решењем</li> <li>прими, заведе и проследи жалбу</li> <li>објасни дејство жалбе</li> <li>састави жалбу на задате елементе</li> <li>опише жалбени поступак</li> <li>састави пресуду по жалби на задате елементе</li> <li>опише поступак медитације – посредовања</li> <li>објасни особеност поступка у споровима утврђивања и оспоравања очинства и материнства</li> <li>опише поступак издавања платног налога</li> <li>објасни поступак и врсте достављања</li> <li>дефинише појам доставница</li> <li>припреми све одлуке у поступку за достављање странкама и одложи доставницу и друге акте у списе предмета</li> <li>објасни појам ванредни правни лекови</li> <li>препозна врсте ванредних правних лекова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Надлежност и састав суда</li> <li>Стварна надлежност</li> <li>Месна надлежност (општа и посебна)</li> <li>Веће и судија појединац</li> <li>Искључење и изузеће судије – разлози</li> <li>Странке у парничном поступку</li> <li>Парнична способност</li> <li>Заступници странака: <ul style="list-style-type: none"> <li>Законски заступник</li> <li>Привремени заступник</li> <li>Пуномоћник</li> </ul> </li> <li>Рокови и рочишта (припремно и главно рочиште)</li> <li>Ток парничног поступка</li> <li>Тужба и остали поднесци</li> <li>Тужба – кондемпнаторна, деклараторна и преображајна <ul style="list-style-type: none"> <li>Противтужба, одговор на тужбу и правни лекови (поднесци)</li> </ul> </li> <li>Главна расправа</li> <li>Записници</li> <li>Доношење одлука – пресуде и решења</li> <li>Врсте пресуда</li> <li>Жалба – појам, форма, дејство</li> <li>Одговор на жалбу</li> <li>Жалбени поступак</li> <li>Одлуке другостепеног суда</li> <li>Достављање и доставница</li> <li>Посебни парнични спорови: <ul style="list-style-type: none"> <li>Поступак посредовања – медитације</li> <li>Породични спорови – поступак за развод брака, поступак у споровима утврђивања и оспоравања очинства и материнства</li> <li>Издавање платног налога</li> <li>Ванредни правни лекови – појам и врсте</li> </ul> </li> </ul>	<p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоријска настава се реализује у учионици</li> <li>Вежбе се реализују у бироима за учење, кабинетима за информатику или у специјализованим учионицама</li> <li>Блок настава се реализује у основним и вишим судовима, код јавних извршитеља и јавних бележника, првенствено у судницама и писарницама основних и виших судова, али и у школи – у кабинетима за информатику или у специјализованим учионицама.</li> </ul> <p>Препоручени број часова по темама: Уводни појмови грађанског поступка – 12 часова Парнични поступак – 63 часа Ванпарнични поступак – 30 часова Извршни поступак – 23 часа</p> <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Пожељно је да се теоријска настава и часови вежби реализују као двочас.</li> <li>Реализација наставе у блоку може се планирати по завршетку обраде друге теме, до два дана, а остатак sukcesивно у току реализације осталих тема, или у једном блоку од 30 часова (пет радних дана), у складу са динамиком реализације наставног програма и организацијом рада у школи.</li> <li>На настави у блоку ученици: <ul style="list-style-type: none"> <li>присуствују главној расправи у парничном поступку, рочиштима у ванпарничном поступку на којима није искључена јавност, или извођењу појединих доказних радњи итд.;</li> <li>прате ток парничног, ванпарничног и извршног поступка и доношење пратећих аката (посебно пресуда и решења),</li> <li>прате рад судске писарнице и начин комуникације са странкама, попуњавају обрасце позива и сл.</li> <li>прате припремање аката за достављање у координацији са запосленима у писарници,</li> <li>састављају примере пресуда и тужби у парничном поступку, решења и захтева у ванпарничном и извршном поступку, жалби и других поднесака и пратећих аката.</li> </ul> </li> </ul> <p>Наставник, при изради оперативних планова, дефинише садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре.</p> <p>Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предмета као што</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• састави решење о одбацавању предлога за понављање парничног поступка</li> <li>• симулира задате административне радње у парничном поступку</li> </ul>		<p>су: Увод у јавну администрацију, Кoresпонденција и правни послови, Увод управо, Послови правног промета. Ученицима треба стално указивати на ту везу.</p> <p>Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: практичну примену теоријских знања.</p> <p>Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације.</p>
<b>Ванпарнични поступак</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање знања о току ванпарничног поступка</li> <li>• Оспособљавање ученика за доношење једноставних правних аката у парничном поступку и достављање истих</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни појам и значај ванпарничног поступка</li> <li>• наброји органе надлежне за вођење поступка</li> <li>• наведе предмет поступка</li> <li>• разликује странке и друге учеснике у поступку</li> <li>• разликује врсте надлежности судова</li> <li>• објасни врсте надлежности јавног бележника</li> <li>• опише начин покретања поступка</li> <li>• састави предлог физичког и правног лица за покретање поступка</li> <li>• опише ток поступка</li> <li>• објасни разлоге искључења јавности</li> <li>• разликује врсте доказних средстава</li> <li>• опише акт којим се одлучује у ванпарничном поступку</li> <li>• припреми решење за достављање странкама и одложи доставницу и друге акте у списе предмета</li> <li>• опише жалбени поступак</li> <li>• опише специфичност поступка лишења пословне способности</li> <li>• изradi пропратне акте у поступку лишења пословне способности</li> <li>• састави решење о лишењу пословне способности на основу налаза и мишљења вештака</li> <li>• објасни ток поступка утврђивања несталог лица умрлим</li> <li>• разликује поступак за продужење родитељског права од поступка за лишење и враћање родитељског права</li> <li>• објасни жалбу и дејство жалбе</li> <li>• састави жалбу на решење о лишењу родитељског права на задате елементе</li> <li>• препозна ванредне правне лекове</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Појам и значај ванпарничног поступка</li> <li>• Надлежни органи</li> <li>• Предмет поступка</li> <li>• Странке и други учесници</li> <li>• Стварна и месна надлежност основног и вишег суда</li> <li>• Стварна надлежност јавног бележника – нотара у ванпарничним стварима</li> <li>• Покретање поступка</li> <li>• Предлог физичког или правног лица</li> <li>• Ток поступка – фазе</li> <li>• Искључење јавности у одлучивању о статусним стварима</li> <li>• Доказивање и доказна средства</li> <li>• Решења</li> <li>• Жалба</li> <li>• Најзначајније врсте ванпарничних поступака: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Поступак лишења пословне способности</li> <li>– Проглашење несталог лица умрлим</li> <li>– Поступак за продужење родитељског права</li> <li>– Поступак за лишење и враћање родитељског права</li> </ul> </li> <li>• Редовни правни лекови – Жалба</li> <li>• Ванредни правни лекови</li> </ul>	<p>Оцењивање ученика одвија се у складу са Правилником о оцењивању, комбинавањем различитих метода и техника оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профилу.</p> <p>На вежбама израдити што више примера пратећих правних аката и попуњавања образаца и типских примера.</p> <p>Симулирање одређеног поступка на вежбама подразумева да ученици предузимају одређене радње у поступку (индивидуално или групно, у зависности од природе поступка) по редоследу и на начин који је утврђен законом или другим прописом. Пожељно је да наставник утврди јасне критеријуме оцењивања симулације кроз бодовање, на пример, тачности редоследа сваке предузете радње, квалитета предузете радње, креативности ученика и др., с обзиром на врсту симулације (по угледу на утврђене критеријуме бодовања презентације, есеја и сл.).</p>
<b>Извршни поступак и поступак обезбеђења потраживања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање знања о значају и току извршног поступка и поступка обезбеђења</li> <li>• Оспособљавање ученика за доношење једноставних правних аката у извршном поступку и достављање истих</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни појам и значај извршног поступка</li> <li>• наведе начела извршног поступка</li> <li>• анализира предмет извршног поступка</li> <li>• разликује извршни поступак и поступак обезбеђења потраживања</li> <li>• објасни надлежност судова и јавних извршитеља</li> <li>• објасни положај јавних извршитеља</li> <li>• наведе разлоге за изузеће судије</li> <li>• изradi решење о изузећу судије</li> <li>• објасни начин покретања извршног поступка и поступка обезбеђења</li> <li>• састави предлог за извршење</li> <li>• опише ток извршног поступка</li> <li>• наведе разлику између решења и закључка</li> <li>• препозна врсте рочишта у извршном поступку</li> <li>• наведе правне лекове у извршном поступку</li> <li>• објасни ток жалбеног поступка</li> <li>• састави жалбу извршног дужника на задате елементе и административно обради жалбу</li> <li>• дефинише појам приговор</li> <li>• састави акт о основним подацима о извршном дужнику који се достављају суду и јавном извр-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Појам и значај извршног поступка</li> <li>• Предмет и начела извршног поступка</li> <li>• Органи надлежни за спровођење извршног поступка – судови и јавни извршитељи</li> <li>• Поступак обезбеђења потраживања</li> <li>• Врсте извршења</li> <li>• Странке и други учесници у поступку</li> <li>• Покретање и вођење извршног поступка и поступка обезбеђења</li> <li>• Предлог за извршење</li> <li>• Изузеће судије</li> <li>• Обавезно и факултативно рочиште</li> <li>• Одлуке: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решења и закључци</li> </ul> </li> <li>• Достављање</li> <li>• Жалбени поступак – жалба извршног дужника</li> <li>• Поступак по приговору</li> <li>• Дужност достављања података о извршном дужнику</li> <li>• Основи за доношење решења о извршењу</li> <li>• Извршна и веродостојна исправа</li> <li>• Одлагање извршења</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• шитељу</li> <li>• наведе основе за доношење решења о извршењу</li> <li>• наведе разлоге за одлагање извршења</li> <li>• састави једноставно решење о извршењу на основу задатих елемената</li> </ul>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Кључне речи:** грађански поступак, парнични поступак, ванпарнични поступак, извршни поступак.

## РАДНО ПРАВО

Годишњи фонд часова: **64 часа теорије + 30 часова наставе у блоку**

Разред: **Четврти**

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
<b>Уводни појмови социјалног осигурања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање уводних знања о основним гранама социјалног осигурања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни појам и значај социјалног осигурања</li> <li>• оцени оправданост циљева социјалног осигурања за појединца, породицу и друштво</li> <li>• препозна гране социјалног осигурања и повеже их са осигураним ризицима</li> <li>• наведе изворе права социјалног осигурања</li> <li>• наведе осигуране ризике и њихове карактеристике</li> <li>• упореди појам осигураник и корисник социјалног осигурања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Појам и значај социјалног осигурања</li> <li>• Циљеви социјалног осигурања</li> <li>• Гране социјалног осигурања</li> <li>• Извори права социјалног осигурања</li> <li>• Осигураник и корисник права</li> <li>• Појам и врсте осигураних ризика</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>теоријска настава (64 часа)</b></li> <li>• <b>блок настава (30 часова)</b></li> </ul> <p><b>Подела одељења на групе:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Одељење се дели на две групе приликом реализације блок наставе</li> </ul> <p><b>Методе рада:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• студија случаја</li> <li>• истраживачки рад ученика</li> <li>• решавање проблема кроз групне и индивидуалне задатке</li> <li>• презентација резултата</li> </ul>
<b>Здравствено осигурање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање знања о правима, активностима, документацији и актима у поступку остваривања права из здравственог осигурања</li> <li>• Оспособљавање ученика за спровођење поступка остваривања права из здравственог осигурања, пријем документације и доношење одговарајућих аката</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни значај и циљеве здравственог осигурања</li> <li>• повеже ризике у здравственом осигурању са примерима из реалног живота</li> <li>• објасни право на здравствену заштиту и његов значај</li> <li>• наведе основе здравственог осигурања</li> <li>• разликује осигуранике и осигурана лица у здравственом осигурању</li> <li>• попуни и поднесе пријаву и одјаву са обавезног здравственог осигурања</li> <li>• евидентира пријаву и одјаву са здравственог осигурања</li> <li>• састави исправу о признавању својства осигураног лица у здравственом осигурању</li> <li>• поброји врсте здравствених установа и разврста их по нивоима</li> <li>• образложи критички став према непријављивању запослених на обавезно здравствено осигурање</li> <li>• наведе прописане разлоге привремене спречености за рад</li> <li>• објасни основ и висину накнаде зараде за време привремене спречености за рад</li> <li>• објасни значај институције Саветник за заштиту права пацијената</li> <li>• прими и разврста документацију коју запослени поднесе послодавцу (лекарско уверење, дознаке, рачуне за накнаду путних трошкова, за лечење у иностранству и сл.)</li> <li>• попуни захтев за остваривање</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Појам, значај, функције и циљеви здравственог осигурања</li> <li>• Права и ризици у здравственом осигурању</li> <li>• Право на здравствену заштиту – обим, садржина и значај</li> <li>• Здравствене установе</li> <li>• Осигураници и осигурана лица .</li> <li>• Право на накнаду зараде за време привремене спречености за рад – услови и корисници</li> <li>– основ и висина накнаде</li> <li>• Накнада трошкова у вези са коришћењем здравственог осигурања</li> <li>• Лично учешће осигураника у трошковима здравствене заштите</li> <li>• Саветник за заштиту права пацијената</li> </ul>	<p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоријска настава се реализује у учионици</li> <li>• Блок настава се реализује у ФПИО, ФЗО, биронима за учење, кабинетима за информатику или специјализованим учионицама у школи.</li> </ul> <p>Препоручени број часова по темама: Уводни појмови социјалног осигурања – 10 часова Здравствено осигурање – 22 часа Пензијско и инвалидско осигурање – 32 часа</p> <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Пожељно је да се теоријска настава реализује као двочас</li> <li>• На настави у блоку ученици: <ul style="list-style-type: none"> <li>– прате ток управног поступка у ФПИО, ФЗО</li> <li>– прате и по могућности учествују у доношењу аката по основу пензијског, инвалидског и здравственог осигурања,</li> <li>– учествују у раду писарнице и примају, евидентирају, заводе и распоређују захтеве за остваривање права из ПИО и ЗО, уз надзор задуженог запосленог у функцији ментора,</li> <li>– састављају пословна писма, комуницирају са странкама и запосленима,</li> <li>– припремају акте за достављање,</li> <li>– састављају примере поднесака, одлука, решења и других аката у области пензијског и инвалидског осигурања.</li> </ul> </li> </ul>

		<p>права из здравственог осигурања (здравствене картице за запосленог и чланове породице)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● попуни образац захтева за рефундацију трошкова пружених здравствених услуга</li> <li>● попуни образац потврде о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите</li> </ul>		<p>Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: Увод у јавну администрацију, Матична евиденција, Кореспонденција и правни послови, Увод у право, Правни поступци. Ученицима треба стално указивати на ту везу.</p> <p>Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације.</p> <p>Оцењивање ученика одвија се у складу са Правилником о оцењивању, комбиновањем различитих метода и техника оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профилу.</p> <p>На вежбама из Кореспонденције и правних послова и на блок настави ученици треба да израде што више примера пратећих правних аката и попуњавања образаца и типских примера решења по основу ЗО и ПИО.</p> <p>Симулирање на настави у блоку подразумева да ученици предузимају одређене радње у поступку остваривања права из ПИО и ЗО (индивидуално или групно, у зависности од природе радњи) по редоследу и на начин који је утврђен законом или другим прописом. Пожељно је да наставник утврди јасне критеријуме оцењивања симулације кроз бодовање, на пример, тачности редоследа сваке предузете радње, квалитета предузете радње, креативности ученика и др, с обзиром на врсту симулације (по угледу на утврђене критеријуме бодовања презентације, есеја и сл.)</p>
<p><b>Пензијско и инвалидско осигурање</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о правима, активностима, документацији и актима у поступку остваривања права из ПИО</li> <li>● Оспособљавање ученика за спровођење поступка остваривања права из пензијског и инвалидског осигурања и доношење одговарајућих аката</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● препозна значај и циљеве пензијског и инвалидског осигурања</li> <li>● повеже ризике са правима из пензијског и инвалидског осигурања</li> <li>● објасни појам старосна пензија</li> <li>● подржи међугенерациску солидарност</li> <li>● објасни појам пензијски стаж</li> <li>● наведе врсте пензијског стажа</li> <li>● скицира пример привременог решења о висини пензије</li> <li>● састави типско решење о признавању права на старосну пензију</li> <li>● објасни појам инвалидска пензија</li> <li>● упореди повреду на раду и професионалну болест</li> <li>● препозна услове за остваривање породичне пензије</li> <li>● наведе кориснике, основ и висину породичне пензије</li> <li>● састави типско решење о признавању права на породичну пензију супруга/супруге</li> <li>● разликује остала права из ПИО</li> <li>● евидентира и обради пријаву и одјаву са обавезног ПИО по свим основима и према трајању радног односа</li> <li>● повеже и објасни начин, услове и рокове за остваривање права из ПИО</li> <li>● прикупи и ажурира документацију послодавца за остваривање права из ПИО</li> <li>● попуни различите врсте М образаца за остваривање права из социјалног осигурања</li> <li>● провери податке унете у пријаву и отклони грешке</li> <li>● објасни принцип рада Централног регистра ПИО</li> <li>● наведе органе надлежне у поступку остваривања права из ПИО</li> <li>● састави уверење о подацима из матичне евиденције Фонда</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Пензијско и инвалидско осигурање – појам, значај и циљеви</li> <li>● Основна права и ризици</li> <li>● Право на старосну пензију – појам, услови, коришћење</li> <li>● Пензијски стаж – појам, врсте и значај</li> <li>● Право ни инвалидску пензију – Појам, узроци, услови, коришћење</li> <li>– Повреда на раду</li> <li>– Професионална болест</li> <li>● Право на породичну пензију – појам, значај, услови, корисници</li> <li>● Основ и висина породичне пензије</li> <li>● Остала права из ПИО</li> <li>– Право на помоћ и негу другог лица</li> <li>– Право на новчану накнаду за набавку специјалног помагала</li> <li>– Право на новчану накнаду за телесно оштећење</li> <li>– Право за случај смрти – право на накнаду погребних трошкова</li> <li>● Утврђивање својства осигураника</li> <li>● Матична евиденција ФПИО</li> <li>● Остваривање права из ПИО</li> <li>– Надлежни органи за остваривање права</li> <li>– Захтев за покретање поступка</li> <li>– Поступак по захтеву</li> <li>● Жалба</li> <li>● Ревизија</li> <li>● Понављање поступка</li> </ul>	

		ПИО ● формира и прати предмет по подношењу захтева у поступку остваривања права из ПИО ● објасни форму и дејство жалбе на решење о захтеву у поступку остваривања права из ПИО ● опише поступак ревизије ● објасни разлоге за понављање поступка	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Кључне речи:** права из социјалног осигурања, здравствено осигурање, пензијско и инвалидско осигурање.

## ПОСЛОВИ ПРАВНОГ ПРОМЕТА

Годишњи фонд часова: **64 часа**

Разред: **четврти**

- Циљеви учења:
- стицање систематизованог знања из области послова правног промета,
  - овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју писмености неопходне за даље школовање, живот и рад у савре- меном друштву
  - овладају методама и техникама примене прописа у извршавању послова правног промета у условима тржишне привреде стицање основних знања из области промета роба и услуга у условима робне и тржишне привреде;
  - унапређивање способности за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за правни промет;
  - разумевању значаја правног промета, одговорности и обавеза у свакодневном животу при заснивању правног односа ради промета роба и услуга
  - упознају различите врсте уговора;
  - овладава израдом једноставнијих примерака уговора
  - стицање систематизованог знања о правима и обавезама из уговорног односа

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
<b>Уговор о превозу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о превозу</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о превозу</li> <li>● Довођење у везу потребне документације за израду и реализацију уговора о превозу са самим уговором</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише <i>уговор о превозу</i></li> <li>● објасни значај предаје ствари код уговора о превозу</li> <li>● дефинише <i>товарни лист</i></li> <li>● одреди елементе товарног листа</li> <li>● објасни правни значај товарног листа</li> <li>● наброји врсте преноса товарног листа</li> <li>● упореди податке из товарног листа са подацима из уговора о превозу</li> <li>● објасни права и обавезе превозиоца и наручиоца</li> <li>● објасни правни однос превозника и примаоца робе код уговора о превозу</li> <li>● објасни одговорност превозника</li> <li>● објасни правне последице учешћа више превозилаца</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Предаја ствари и товарни лист</li> <li>● Пошљалац и превозник.</li> <li>● Однос превозника и примаоца.</li> <li>● Одговорност превозника.</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>теоријска настава (64 часа)</b></li> </ul> <p><b>Методе рада:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● монолошко-дијалогска</li> <li>● херуистичка</li> <li>● активне наставе</li> <li>● рада на тексту</li> <li>● истраживачка</li> <li>● практичног рада</li> <li>● решавања проблема</li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Настава се реализује у учионици</li> </ul>
<b>Уговор о ускладиштењу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о ускладиштењу</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о ускладиштењу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише <i>уговор о ускладиштењу</i></li> <li>● објасни значај предаје ствари</li> <li>● наброји врсте складишта</li> <li>● дефинише <i>складишницу</i></li> <li>● објасни правни значај складишнице</li> <li>● објасни врсте и правне последице недостатка при пријему робе на ускладиштење</li> <li>● објасни права и обавезе складиштара и наручиоца складиштења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам, врсте ускладиштења.</li> <li>● Потраживање ускладиштара и право залогe.</li> <li>● Недостаци при пријему робе на ускладиштење.</li> <li>● Складишница.</li> <li>● Заложница.</li> </ul>	<p><b>Препоручени број часова по темама:</b> Уговор о превозу – 5 часова Ускладиштење – 5 часова Уговор о комисиону – 4 часа Уговор о отпремању (шпедицији) – 4 часа Уговор о закупу – 4 часа Уговор о зајму – 4 часа Уговор о налогу – 4 часа Уговор о јемству – 4 часа Уговор о организовању путовања – 5</p>



Уговор о комисиону	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о комисиону</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о комисиону</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о комисиону</li> <li>● наброји врсте комисиона</li> <li>● објасни права и обавезе комисионара и комитента</li> <li>● разликује однос према трећим лицима код уговора о комисиону од уговорног односа комисионара и комитента</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе комисионара.</li> <li>● Обавезе комитетата.</li> <li>● Карактеристике заложеног права.</li> <li>● Однос према трећим лицима.</li> </ul>	<p>часова</p> <p>Уговор о ангажовању угоститељских капацитета – 5 часова</p> <p>Уговор о осигурању – 10 часова</p> <p>Остале врсте уговора – 10 часова</p> <p><b>Препоруке за реализацију наставе</b></p>
Уговор о отпремању (шпедицији)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о шпедицији</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о шпедицији</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о шпедицији</li> <li>● објасни значај предаје ствари</li> <li>● наброји врсте шпедиције</li> <li>● објасни права и обавезе отпремника и наручиоца</li> <li>● анализира однос шпедитера и подшпедитера</li> <li>● објасни правни значај и последице отпремања опасних ствари и драгоцености</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе отпремника.</li> <li>● Обавезе налогодавца.</li> <li>● Опасне ствари и драгоцености.</li> </ul>	<p>Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре.</p>
Уговор о зајму	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о зајму</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о зајму</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о зајму</li> <li>● објасни права и обавезе код најамског зајма</li> <li>● анализира последице враћање зајма пре рока</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе зајмодавца.</li> <li>● Обавезе зајмопримца.</li> <li>● Наменски зајам.</li> </ul>	<p>Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: Увод у право, Организација државе, Правни поступци.</p>
Уговор о закупу	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о закупу</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о закупу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о закупу</li> <li>● објасни значај предаје ствари</li> <li>● објасни права и обавезе закуподавца и закупопримца</li> <li>● разликује подзакуп од закупа</li> <li>● анализира последице отуђења закупљене ствари</li> <li>● разликује врсте престанака закупа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе закуподавца.</li> <li>● Обавезе закупопримца.</li> <li>● Посебне одредбе уговора закупу</li> <li>● Подзакуп</li> </ul>	
Уговор о налогу	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о налогу</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о налогу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о налогу</li> <li>● објасни права и обавезе налогодавца и налогопримца</li> <li>● разликује солидарну одговорност налогодавца</li> <li>● анализира начине престанак уговора о налогу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе налогодавца.</li> <li>● Обавезе налогопримца.</li> <li>● Престанак уговора о налогу</li> </ul>	
Уговор о јемству	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о јемству</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о јемству</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о јемству</li> <li>● разликује последице јемства на главни уговор</li> <li>● објасни права и обавезе повериоца и јемца</li> <li>● упореди правни однос са повериоцем из уговора и са дужником</li> <li>● анализира последице застарелости код уговора о јемству</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе јемца.</li> <li>● Обавезе повериоца.</li> <li>● Однос јемца и дужника.</li> </ul>	
Уговор о организовању путовања	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о организовању путовања</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о организовања путовања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о организовању путовања</li> <li>● наведе елементе и правни значај потврде о путовању</li> <li>● објасни права и обавезе организатора путовања и путника</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и врсте.</li> <li>● Обавезе организатора путовања.</li> <li>● Обавезе путника.</li> </ul>	
Уговор о ангажовању угоститељских капацитета	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о ангажовању угоститељских капацитета</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о ангажовању угоститељских капацитета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о ангажовању угоститељских капацитета</li> <li>● објасни права и обавезе туристичке агенције и угоститеља</li> <li>● објасни правни значај одустајања уговора о ангажовању угоститељских капацитета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај.</li> <li>● Обавезе туристичких агенција.</li> <li>● Обавезе угоститеља.</li> <li>● Одустајање од уговора.</li> </ul>	
Уговор о осигурању	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о уговору о осигурању</li> <li>● Разумевање битних одредаба уговора о осигурања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише уговор о осигурању</li> <li>● дефинише осигурани случај</li> <li>● објасни појам ризика</li> <li>● објасни када се уговор о осигурању сматра закљученим</li> <li>● дефинише полисе осигурања</li> <li>● наброји елементе полисе осигурања</li> <li>● објасни разлику између полисе осигурања и листе покрића</li> <li>● објасни права и обавезе осигураника и осигуравача код уговора о осигурању</li> <li>● наведе трајање осигурања</li> <li>● објасни сврху осигурања имовине</li> <li>● наведе ограничење осигураних ризика код осигурања имовине</li> <li>● објасни надосигурање и подосигурање</li> <li>● објасни уговор са</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам, значај и врсте уговора о осигурању</li> <li>● Осигурани случај.</li> <li>● Закључење уговора.</li> <li>● Обавезе осигураника и осигурача.</li> <li>● Трајање осигурања.</li> <li>● Осигурање имовине.</li> <li>● Осигурање лица и живота у корист трећег лица.</li> </ul>	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• више осигураваача</li> <li>• објасни уговор о осигурању у корист трећег лица</li> <li>• објасни правну последицу преласка уговора о осигурању и исплате накнаде из осигурања другоме</li> <li>• објасни правну последицу суброгације код уговора о осигурању</li> <li>• објасни значај осигурања од одговорности</li> <li>• објасни правни значај осигурања лица</li> </ul>	
Остале врсте уговора	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стицање знања о осталим врстама уговора</li> <li>• Развијање свести о значају осталих врста уговора</li> <li>• Разумевање битних одредаба осталих врста уговора</li> <li>• Примењивање стечених знања о уговору на конкретне примере</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дефинише уговор о размени</li> <li>• објасни права и обавезе уговорних страна код уговора о размени</li> <li>• дефинише уговор о делу</li> <li>• објасни права и обавезе уговорних страна код уговора о делу</li> <li>• дефинише уговор о упућивању</li> <li>• разликује права и обавезе уговорних страна уговора о асигнацији</li> <li>• разликује упут на доносиоца и по наредби</li> <li>• дефинише уговор о поравнању</li> <li>• анализира права и обавезе уговорних страна код уговора о поравнању</li> <li>• дефинише уговор о грађењу</li> <li>• објасни права и обавезе извођача и наручиоца код уговора о грађењу</li> <li>• дефинише уговор о лиценци</li> <li>• објасни права и обавезе даваоца и стицаоца лиценце код уговора о лиценци</li> <li>• дефинише банкарски новчани депозит</li> <li>• објасни права и обавезе уговорних страна код уговора о банкарском новчаном депозиту</li> <li>• дефинише уговор о сефу</li> <li>• објасни права и обавезе уговорних страна код уговора о сефу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Уговор о размени,</li> <li>• Уговор о делу,</li> <li>• Уговор о упућивању (асигнацији)</li> <li>• Уговор о поравнању</li> <li>• Уговор о грађењу,</li> <li>• Уговор о лиценци,</li> <li>• Уговор о банкарски и новчани депозити,</li> <li>• Уговор о сефу</li> <li>• Права и обавезе уговорних страна,</li> <li>• Врсте уговора</li> </ul>

**Кључне речи:** уговор, правни значај, права и обавезе, уговорне стране, последице неизвршења уговора.

## КОРЕСПОДЕНЦИЈА И ПРАВНИ ПОСЛОВИ

Годишњи фонд часова: **64 часа вежби**

Разред: **Четврти**

Циљеви учења: – оспособљавање ученика за самосталну израду аката и докумената из области парничног поступка

- оспособљавање ученика за самосталну израду аката у области ванпарничног поступка
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката у области извршног поступка
- оспособљавање ученика за кореспондирање у и са институцијама социјалног осигурања
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката из области здравственог и пензијског и инвалидског осигурања
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката из области права интелектуалне својине

оспособљавање ученика за самосталну израду уговора из области облигационог права

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
Техничке вежбе и вежбе обнављања	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Утврђивање знања и способности технике слепог куцања, израде пословног писма и службеног дописа, стечених у претходним годинама учења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• самостално изради техничке вежбе у задатим комбинованим варијантама</li> <li>• самостално обликује преобликује задати текст</li> <li>• самостално обликује пословно писмо у задатој форми</li> <li>• самостално обликује службени допис у задатој форми</li> <li>• самостално изради решење по задатим параметрима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Техничке вежбе</li> <li>• Преписи текстова</li> <li>• Пословно писмо</li> <li>• Службени допис</li> <li>• Решење</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вежбе 64 часа</li> </ul> <b>Методе рада:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Индивидуални</li> </ul> </p>

<p><b>Организовање службеног путовања, састанака и семинара</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за организовање службеног путовања, конференције, састанака и семинара</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● изради одлуку о службеном путовању према задатим параметрима</li> <li>● попуни налог за службено путовање</li> <li>● организује превоз и смештај за службено путовање</li> <li>● припреми материјал, просторију и опрему за састанак</li> <li>● састави листу лица које треба позвати и позив за састанак</li> <li>● састави записник са састанка</li> <li>● организује простор, материјал и опрему потребну за одржавање семинара</li> <li>● прати протокол остваривања планираних активности на семинару/конференцији</li> <li>● изради извештај са састанка/семинара/конференције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Организовање службеног путовања</li> <li>● Организовање састанка</li> <li>● Организовање семинара/конференција</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Рад на тексту</li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Кабинет</li> </ul> <p><b>Препоруке за реализацију наставе</b> Настава се обавља у кабинету уз примену персоналних рачунара</p> <p><b>Препоручени број часова по темама</b> Техничке вежбе и вежбе обнављања – 5 часова Организовање службеног путовања, састанака и семинара – 9 часова Кореспонденција и акти у области парничног поступка – 9 часова Кореспонденција и акти у области ванпарничног поступка – 9 часова Кореспонденција и акти у области извршног поступка – 7 часова Кореспонденција и акти у области здравственог и пензијског и инвалидског осигурања – 6 часова Кореспонденција и акти из области заштите интелектуалне својине – 7 часова Акти и уговори из облигационог права – 12 часова</p>
<p><b>Кореспонденција и акти у области парничног поступка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика да самостално израђују акте и обрасце из области парничног поступка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● врши препис тужбе</li> <li>● самостално састави тужбу по задатим параметрима</li> <li>● врши преписе одговора на тужбу и противтужбе</li> <li>● самостално састави предлог за враћање у пређашње стање по задатим параметрима</li> <li>● врши преписе записника са главне расправе у парничном поступку и записника о судском поравнању</li> <li>● врши препис различитих врста пресуда у парничном поступку</li> <li>● обликује решење у парничном поступку према задатим елементима</li> <li>● састави жалбу према задатим елементима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Тужба</li> <li>● Одговор на тужбу</li> <li>● Противтужба</li> <li>● Предлог за враћање у пређашње стање</li> <li>● Записник са главне расправе</li> <li>● Записник о судском поравнању</li> <li>● Пресуда</li> <li>● Делимична пресуда</li> <li>● Међупресуда</li> <li>● Пресуда на основу признања</li> <li>● Пресуда на основу одрицања</li> <li>● Пресуда због пропуштања</li> <li>● Допунска пресуда</li> <li>● Решење у парничном поступку</li> <li>● Жалба</li> </ul>	
<p><b>Кореспонденција и акти у области ванпарничног поступка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за самосталну израду аката из области ванпарничног поступка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● самостално састави предлог за покретање ванпарничног поступка по задатим параметрима</li> <li>● врши препис записника</li> <li>● самостално састави тестамент по задатим параметрима</li> <li>● самостално састави захтев за поништење исправе по задатим параметрима</li> <li>● врши преписе решења о поништењу исправе, лишењу пословне способности и лишењу родитељских права</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Предлог за покретање поступка</li> <li>● Решење у ванпарничном поступку</li> <li>● Записник</li> <li>● Тестамент</li> <li>● Поништај исправе</li> </ul>	

<p><b>Кореспонденција и акти у области извршног поступка</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за самосталну израду аката и образаца из области извршног поступка</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● самостално састави предлог за извршење по задатим параметрима</li> <li>● врши препис решења о извршењу</li> <li>● самостално састави захтев за изузеће судије по задатим параметрима</li> <li>● самостално састави закључак о предузимању извршних радњи</li> <li>● врши препис приговора</li> <li>● самостално састави жалбу извршног дужника по задатим параметрима</li> <li>● самостално састави решење о извршењу по задатим параметрима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Предлог за извршење</li> <li>● Решење о извршењу</li> <li>● Захтев за изузеће судије</li> <li>● Жалба</li> <li>● Закључак о предузимању извршних радњи</li> <li>● Приговор</li> </ul>
<p><b>Кореспонденција и акти у области здравственог и пензијског и инвалидског осигурања</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за самосталну израду аката и образаца из области радног права</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● самостално попуни захтев за остваривање права из социјалног осигурања</li> <li>● врши препис потврде о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите</li> <li>● врши препис решења о признавању права на старосну пензију</li> <li>● врши препис решења о признавању права на инвалидску пензију</li> <li>● врши препис решења о признавању права на породичну пензију</li> <li>● изради изреку решења о признавању права на породичну пензију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Захтев за остваривање права из здравственог осигурања</li> <li>● Потврда о потреби путовања у циљу остваривања здравствене заштите</li> <li>● Решење о признавању права на старосну пензију</li> <li>● Решење о признавању права на инвалидску пензију</li> <li>● Решење о признавању права на породичну пензију</li> </ul>
<p><b>Кореспонденција и акти из области заштите интелектуалне својине</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за самосталну израду аката и образаца из области права интелектуалне својине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● самостално састави захтеве за признање патента, жига по задатим параметрима</li> <li>● врши препис захтева за пренос права на патенту</li> <li>● врши препис захтева за упис европског патента</li> <li>● врши препис захтева за признање малог патента</li> <li>● врши препис захтева за упис лиценце</li> <li>● врши преписе захтева за признање права на индустријски дизајн и за регистровање географског порекла</li> <li>● врши препис захтева за уношење у евиденцију и депоновање ауторских дела</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Захтев за признање патената и жигова</li> <li>● Захтев за упис преноса патента</li> <li>● Захтев за упис европског патента</li> <li>● Захтев за признање малог патента</li> <li>● Захтев за упис лиценце</li> <li>● Захтев за признање права на индустријски дизајн</li> <li>● Захтев за регистровање ознаке географског порекла</li> <li>● Захтев за уношење у евиденцију и депоновање ауторских дела</li> </ul>

<b>Акти и уговори из облигационог права</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање ученика за самосталну израду различитих врста уговора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● самостално изради уговор о превозу по задатим параметрима</li> <li>● врши препис товарног листа</li> <li>● самостално изради уговор о ускладиштењу по задатим параметрима</li> <li>● врши препис складишнице</li> <li>● самостално изради уговор о комисиону по задатим параметрима</li> <li>● самостално изради уговор о шпедицији</li> <li>● самостално изради уговор о зајму по задатим параметрима</li> <li>● самостално изради уговор о закупу по задатим параметрима</li> <li>● врши преписе уговора о јемству и уговора о налогу по задатим параметрима</li> <li>● самостално изради уговор о организовању путовања по задатим параметрима</li> <li>● обликује уговор о ангажовању угоститељских капацитета и уговор о осигурању по задатим параметрима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Уговор о превозу</li> <li>● Уговор о ускладиштењу</li> <li>● Уговор о комисиону</li> <li>● Уговор о шпедицији</li> <li>● Уговор о зајму</li> <li>● Уговор о закупу</li> <li>● Уговор о налогу</li> <li>● Уговор о јемству</li> <li>● Уговор о организовању путовања</li> <li>● Уговор о ангажовању угоститељских капацитета</li> <li>● Уговор о осигурању</li> </ul>	
---------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**Кључне речи:** службено путовање, семинари и скупови, парнични поступак, ванпарнични поступак, извршни поступак, здравствено и пензијско и инвалидско осигурање, заштита интелектуалне својине, уговори.

## РЕТОРИКА И БЕСЕДНИШТВО

Годишњи фонд часова: **64 часа**

Разред: **четврти**

- Циљеви предмета: – упознавање историјата реторике и беседништва и посебно развоја судског беседништва
- неговање правилног говора, и указивање на значај прецизности изражавања, особито у правној струци
  - развијање смисла за тачно и ефектно формулисање сопствених мисли и припремање за што успешније друштвено комуницирање
  - неговање способности убедљивог аргументовања различитих ставова и критичког мишљења
  - упознавање одређених реторичких правила и оспособљавање за практично примењивање
  - развијање способности логичког закључивања
  - проширивање опште културе и допуњавање стечених знања

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
------	-----	--------------------------------------------------------	--------------------------------	----------------------------

<p><b>Предмет и његови општи појмови</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са појмом, значајем и циљем реторике и беседништва.</li> <li>Развијање свести о општој култури, култури говора и вештини мишљења.</li> <li>Упознавање са естетским, етичким и логичким принципима у говору.</li> <li>Стицање сазнања о подели беседништва, врстама говора и различитим циљевима говора.</li> <li>Стицање сазнања о друштвеној улози беседништва.</li> <li>Уочавање значаја демократије на развој и улогу беседништва</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>разуме појам реторика, односно беседништва.</li> <li>уочи циљ говора, заснованог на реченичном дискурсу, мимици, говору тела</li> <li>уочи функционалне разлике између говора и беседе.</li> <li>разликује естетске, етичке, емоционалне, логичке и културне вредности различитих врста говора.</li> <li>препозна тематску, односно предметну поделу беседништва.</li> <li>разуме употребу различитих говорних стилова.</li> <li>класификује развој беседништва кроз историју људског друштва и улогу демократије на развој беседништва.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Појам реторике.</li> <li>Значај и друштвена улога реторике Беседништво и демократија.</li> <li>Врсте беседништва.</li> <li>Судско (форензично) беседништво.</li> <li>Политичко (делиберативно) беседништво.</li> <li>Свечано (епидектичко) беседништво.</li> <li>Остали облици беседништва.</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>теоријска настава (64 часа)</b></li> </ul> <p><b>Методе рада:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>монолошке (усмено излагање, приповедање, описивање, образлагање...)</li> <li>дијаложке (разговор, полемика, дискусија, расправа...)</li> <li>рад на тексту,</li> <li>писани радови, контролне вежбе</li> <li>комбиновани рад</li> <li>методе активне наставе</li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоријска настава се реализује у учионици</li> <li>Вежбе се реализују у учионици</li> </ul> <p><b>Препоручени број часова по темама:</b> Предмет и његови општи појмови – 4 часа Историја беседништва и реторике – 12 часова Особине беседе – 12 часова Особине говорника – 6 часова Особине слушалаца – 4 часа Судско беседништво – 6 часова Примери најбољих беседа – 7 часова Вежбе – 10 часова Јавни наступ – 3 часа</p>
<p><b>Историја беседништва и реторике</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Упознавање са античким беседнишвом и рађањем реторике на Сицилији, настанком судског беседништва, александријским каноном десеторице</li> <li>Разумевање потребе за професионалним писцима судских говора.</li> <li>Упознавање са развојем беседништва у Старом Риму, утицајем грчког наслеђа на школовање беседника у Риму.</li> <li>Стицање сазнања о судским беседа.</li> <li>Разумевање Цицероновог утицаја на беседништво.</li> <li>Упознавање са појавом значајем и улогом хришћанског беседништва (Јован Златоустог и Свети Августин).</li> <li>Проширивање сазнања о улози политичког беседништва у буржоаским револуцијама.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>доведе у везу склоп и циљ беседе.</li> <li>објасни узроке настанка судске беседе у Атини и осталим полисима.</li> <li>анализира утицај беседништва на образовање оmlадине у Грчкој.</li> <li>објасни значај беседника и његову улогу у Атини и осталим полисима.</li> <li>анализира стил Демостенове беседе.</li> <li>наведе утицај софиста на беседништво.</li> <li>објасни Платонове ставове о васпитној улози беседништва.</li> <li>дефинише Аристотелов рад на теорији беседништва у његовој Реторици.</li> <li>објасни разлоге за настајање првих приручника и уџбеника, и њихов значај за почетак школовања беседника.</li> <li>доведе у везу разлике између Грчке и Рима са разликом у школовању беседника у Грчкој и Риму.</li> <li>објасни историјске услове за настанак реторике у Риму.</li> <li>објасни значај и улогу Цицеронове беседе на политички и друштвени живот Рима.</li> <li>објасни рад професора Квинтилијана Риму.</li> <li>наведе услове за настанак, значај и утицај хришћанске беседе на цивилизацију, односно на хришћанску филозофију.</li> <li>доведе у везу улогу политичке беседе са настанком и током буржоаских револуција.</li> <li>објасни настанак, улогу и утицај политичке беседе код нас у периоду социјализма.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Почеци и развој реторике – Стари Исток.</li> <li>Античко грчко беседништво.</li> <li>Рађање реторике на Сицилији – Коракс и Тисија.</li> <li>Настанак атинског беседништва.</li> <li>Александријски канон десеторице говорника.</li> <li>Процват судског говора у Атини: Антифонт, Лисија, Исократ, Аристотел.</li> <li>Софистичка реторика</li> <li>Реторика и беседништво у Риму.</li> <li>Грчко наслеђе. Друштвене околности које су погодиле развоју реторике и беседништва у Риму.</li> <li>Судски и политички говор. Школовање беседника. Катон, Цицерон, Квинтилијан.</li> <li>Средњовековно беседништво.</li> <li>Улога хришћанске цркве.</li> <li>ренесансна реторика.</li> <li>Политичко говорништво буржоаских револуција.</li> <li>Судски говор у англосаксонском праву.</li> </ul>	<p>Препоруке за реализацију наставе</p> <p>Програмски садржаји основи реторике и беседништва су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију.</p> <p>Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: Српски језик и књижевност, Култура језичког изражавања.</p> <p>Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са правним предметима које ће изучавати као што су :правни поступци, правни промет. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.</p> <p>Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.</p> <p>Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације</p>

				Оцењивање ученика одвија се у складу са Правилником о оцењивању, комбиновањем различитих метода и техника оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профили.
<b>Особине беседе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проширивање знања о склопу беседе, деловима, структури беседе.</li> <li>● Примењивање стечених знања о правилном избору за тему беседе.</li> <li>● Развијање свести о вештини правилног избора увода (exordium), излагања (expositio) и закључка (conclusio).</li> <li>● Развијање способности за стварањем водеће мисли и јасног циља беседе.</li> <li>● Разумевање различитих стилова беседе.</li> <li>● Развијање осећања за јасноћом израза, избором речи, правилним избором стилских фигура.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● састави беседу са свим елементима.</li> <li>● дефинише прави циљ беседе.</li> <li>● развије осећај мере у говору.</li> <li>● наведе доминантне мисли.</li> <li>● издвоји битно од небитног.</li> <li>● користи и распоређује аргументе.</li> <li>● користи празан ход у беседи.</li> <li>● састави импровизовану беседу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Основне одлике добре беседе, предмет и циљ беседе.</li> <li>● Структурирање беседе.</li> <li>● Античка петодооба.</li> <li>● Увод (exordium) и његови неопходни елементи.</li> <li>● Излагање (expositio) – основни задаци и неопходни делови.</li> <li>● Закључак (conclusio) и његове главне карактеристике.</li> <li>● Водећа мисао беседе.</li> <li>● Економија аргумената.</li> <li>● Дужина беседе.</li> <li>● Припремање беседе.</li> <li>● Писани говор и говор <i>ex tempore</i>.</li> <li>● Значај добрих бележака (основне тезе беседе).</li> <li>● Мисаони концепт експтемпарне беседе.</li> <li>● Стилске особине беседе.</li> <li>● Јасноћа изражавања.</li> <li>● Правилан и чист говор.</li> <li>● Избор речи.</li> <li>● Фигуре речи и фигуре мисли.</li> </ul>	
<b>Особине говорника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Уочавање спољашњих и унутрашњих особина говорника.</li> <li>● Увежбавање дикције и модуларације гласа, гестикације, мимике и говора тела.</li> <li>● Упознавање са моралним особинама говорника.</li> <li>● Стицање знања о потреби за елоквенцијом и ерудицијом.</li> <li>● Стицање рутине у јавном наступу</li> <li>● Разумевање потребе елиминисања треме, самосавлађивање и контрола гласа.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● објасни моралне особине доброг говорника.</li> <li>● примени практично говорнички став.</li> <li>● анализира све елементе говора.</li> <li>● доведе у везу стицање рутине са контролом негативног утицаја треме.</li> <li>● доведе у везу глас са говором тела.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Спољашње особине.</li> <li>● Изглед беседника.</li> <li>● Глас и његов значај.</li> <li>● Дикција и модуларација гласа.</li> <li>● Гестикација.</li> <li>● Духовне особине.</li> <li>● Интелигенција и елоквенција.</li> <li>● Познавање предмета беседе.</li> <li>● Морална својства говорника.</li> <li>● Убеђеност говорника.</li> <li>● Меморија.</li> <li>● Самосавлађивање.</li> <li>● Контролисање треме и страха.</li> </ul>	
<b>Особине слушалаца</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о перцепцији слушалаца и њиховој реакцији.</li> <li>● Стицање знања о особинама, подели, слушалаца и пажњи слушалаца.</li> <li>● Разумевање става аудиторијума.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● користи практична сазнања о слушаоцима</li> <li>● класификује став испред равнодушних, негативних и позитивних слушалаца.</li> <li>● доведе у везу вештине беседништва применљивих на различите слушаоце, отворене и затворене аудиторијуме.</li> <li>● примени сазнања о одвраћању пажње аудиторијума.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Врсте аудиторијума.</li> <li>● Анонимни и познати слушаоци.</li> <li>● Хомогени и разнородни аудиторијум.</li> <li>● Мали и масовни аудиторијум.</li> <li>● Особине и понашање масовног аудиторијума.</li> <li>● Прилагођавање беседе специфичностима аудиторијума.</li> <li>● Одржавање пажње аудиторијума (досетке, реторска питања, илустрација, статистички подаци, шок – техника).</li> <li>● Реакција аудиторијума.</li> </ul>	

<p><b>Судско беседништво</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проширивање знања о правном систему.</li> <li>● Разумевање различитих реторских средстава.</li> <li>● Упознавање са слогизмом и ентимемом као средствима у судском говору.</li> <li>● Овладавање вештином празног хода</li> <li>● Антиципирање противничких аргумената</li> <li>● Развијање правилног доноса према сведоцима, закону</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● састави судску беседу</li> <li>● примени особине правног система (континенталног).</li> <li>● користи говор ван предмета.</li> <li>● избегава нежељене теме.</li> <li>● користи практично примере из судске праксе.</li> <li>● развије осећај за правично</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Посебни захтеви (пет делова говора).</li> <li>● Добро познавање правног система и предмета.</li> <li>● Познавање говорничке вештине и употреба разноврсних реторских средстава.</li> <li>● Логички и технички методи.</li> <li>● Силогизам.</li> <li>● Ентимем.</li> <li>● Аргумент из вероватног.</li> <li>● Питања и одговори.</li> <li>● Општа места.</li> <li>● Позивање на општепознате чињенице или ауторитативне изворе.</li> <li>● Избегавање непријатних тема.</li> <li>● Говор ван предмета.</li> <li>● Антиципирање противничких аргумената и њихово предупредивање.</li> <li>● Пример.</li> <li>● Изреке.</li> <li>● Позивање на правичност.</li> <li>● Однос према сведоцима, закону, уговорима.</li> </ul>	
<p><b>Примери најбољих беседа</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Упознавање ученика са примерима из светског и нашег беседништва.</li> <li>● Проширивање знања о врстама и елементима беседа.</li> <li>● Примена стечених знања о аргументима, њиховом снагом и местом у беседи.</li> <li>● Проширивање знања о стилу беседе и беседника.</li> <li>● Уочавање разлике између читаних и изговорених беседа</li> <li>● Развијање свести о култури саслушања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● разликује стилове и епохе у беседништву.</li> <li>● разликује врсте беседа.</li> <li>● објасни етичке и естетске вредности беседе.</li> <li>● класификује беседе.</li> <li>● доведе у везу теоријско и практично знање о беседама.</li> <li>● поседује развијену културу слушања.</li> <li>● објасни повезаност стила са предметом беседе</li> <li>● доведе у везу предмет беседе са врстом беседе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Анализа најбољих беседа, свих врста.</li> <li>● Уочавање склона беседе.</li> <li>● Вежбање гласовних способности, изградња стила.</li> </ul>	
<p><b>Вежбе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Примењивање стеченог знања у писању и говорењу беседа</li> <li>● Увежбавање јавног наступа и изговарања беседе</li> <li>● Увежбавање свих језичких правила беседе са употребом стилских фигура.</li> <li>● Увежбавање правилног говорничког става беседника</li> <li>● Увежбавање у познавању структуре беседе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● састави беседу.</li> <li>● користи рутину у јавним наступима. (у одељењу).</li> <li>● примени опуштеност у изношењу ставова, мишљења.</li> <li>● користи стечену културу говора у јавним наступима</li> <li>● примени искуство и сигурност у издвајању битног од небитног у говору.</li> <li>● доведе у везу предмет и осећај мере у говору</li> <li>● буде занимљив, убедљив, концизан</li> <li>● примени оригиналност у избору тема</li> <li>● примени правилан распоред мисли у изговореном реченичном дискурсу.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Сваки ученик треба да на вежбама припреми и изговори неколико беседа на задату тему, импровизује говор одређеним поводом (прослава Дана школе, рођендан, матурско вече и сл.), оцењује и анализира говор који су други ученици одржали, итд.</li> </ul>	
<p><b>Јавни наступ</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Оспособљавање за јавно излагање</li> <li>● Развијање способности чистог, смисленог говора</li> <li>● Излагање заснованог на етичким, естетским и логичким принципима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● познаје принципе говора за медије</li> <li>● припреми говор за медије</li> <li>● користи кратке, јасне форме реченица</li> <li>● објасни основна правила интервјуа</li> <li>● разликује медије којима се интервју даје</li> <li>● уподоби изјаве зависно од врсте медија</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Говор за медије.</li> <li>● Интервјуи.</li> </ul>	

**Кључне речи:** беседа, слушалац, говорник, јавни наступ, историја беседе.

## ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Годишњи фонд часова: **64 вежбе**

Разред: **четврти**

Циљеви учења:

- развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања
- развијање предузетничких вредности и способности да се препозна предузетничка могућност (шанса) у пословном окружењу
- развијање пословног и предузетничког начина размишљања



- оспособљавање за формулисање и процену пословних идеја
- оспособљавање за samozapošljavanje
- оспособљавање за израду једноставног пословног плана мале фирме

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
<b>Основи предузетништва</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о основним појмовима предузетништва</li> <li>● Оспособљавање ученика за развијање пословних и предузетничких знања, вештина и понашања</li> <li>● Упознавање са облицима нефинансијске и институционалне подршке предузетништву</li> <li>● Упознавање са менаџментом у предузетничком бизнису</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● доведе у однос појмове иновативност, предузимљивост и предузетништво;</li> <li>● дефинише појам предузетништва</li> <li>● објасни значај предузетништва</li> <li>● наведе карактеристике предузетника;</li> <li>● објасни значај мотивационих фактора у предузетништву;</li> <li>● наведе адекватне примере предузетништва из локалног окружења;</li> <li>● разликује корпоративно и социјално предузетништво</li> <li>● препозна различите начине отпочињања посла у локалној заједници.</li> <li>● објасни правне форме за регистрацију пословних субјеката у Србији</li> <li>● опише основне кораке у процесу регистрације привредних субјеката у Србији</li> <li>● познаје институције за подршку предузетнишву</li> <li>● разликује облике нефинансијске и финансијске подршке</li> <li>● наведе могуће начине финансирања сопствене делатности;</li> <li>● објасни суштину основних функција менаџмента</li> <li>● наведе особине успешног менаџера;</li> <li>● изабере најприкладнију организациону форму привредне активности;</li> <li>● објасни значај ИКТ за савремено пословање;</li> <li>● опише важност непрекидног иновирања производа или услуга;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај предузетништва;</li> <li>● Мотиви предузетника;</li> <li>● Основне одреднице предузетништва</li> <li>● Профил и карактеристике успешног предузетника;</li> <li>● Технике и критеријуми за утврђивање предузетничких предиспозиција.</li> <li>● Врсте предузетништва</li> <li>● Правни аспекти покретања бизниса.</li> <li>● Институције и инфраструктура за подршку предузетништва у Србији</li> <li>● Нефинансијска подршка развију предузетништва</li> <li>● Финансијска подршка развију предузетништва</li> <li>● Менаџмент функције (планирање, организовање, вођење и контрола);</li> <li>● Информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у пословању</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе: ● <b>Вежбе (64 часа)</b></p> <p><b>Подела одељења на групе:</b> ● Одељење се дели на две групе приликом реализације вежби</p> <p><b>Методe рада:</b> ● Игра улога ● Истраживачки рад ученика ● Решавање проблема ● Организовање дебате – расправа на различите теме ● Организовање квиза</p> <p><b>Место реализације наставе</b> ● Кабинет / учионица – прва тема ● Кабинет са рачунарском опремом и прикључком на интернет – друга тема</p> <p><b>Препоручени број часова по темама:</b> Основи предузетништва – 32 часа Пословни план – 32 часа</p> <p><b>Препоруке за реализацију наставе</b> ● Сви исходи се реализују кроз двочас ● Модул се реализује кроз методе активно оријентисане наставе ● Користити презентације ● Предузетништво и предузетник: Дати пример успешног предузетника и/или позвати на час госта – предузетника који би говорио ученицима о својим искуствима или посета успешном предузетнику;</p>
<b>Пословни план</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Развијање способности за формулисање и процену пословних идеја</li> <li>● Оспособљавање ученика да разуме и доведе у везу све делове бизнис плана</li> <li>● Оспособљавање ученика за израду и презентовање бизнис плана</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● примени креативне технике избора пословне идеје</li> <li>● познаје механизме процене пословних идеја</li> <li>● селекује и вреднује пословне идеје;</li> <li>● разуме садржај и значај бизнис плана;</li> <li>● објасни значај планирања и селекције људских ресурса за потребе организације;</li> <li>● објасни основне елементе производног плана</li> <li>● истражи међусобно деловање фактора који утичу на тржиште:</li> <li>● анализира информације о тржишту</li> <li>● састави маркетинг план</li> <li>● састави биланс стања на једноставном примеру</li> <li>● састави биланс успеха на једноставном примеру;</li> <li>● објасни на примеру појам и врсте трошкова, цену коштања и инвестиције;</li> <li>● израчуна преломну тачку рентабилности на једноставном примеру;</li> <li>● разуме токове готовине;</li> <li>● самостално или тимски припреми бизнис план уз подршку наставника ментора</li> <li>● изради коначан (једноставан) бизнис план за сопствену бизнис идеју;</li> <li>● презентује бизнис план</li> <li>● оцени сопствени бизнис план на основу задатих критеријума</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Трагање за пословном идејом- како је открити, методе и анализа;</li> <li>● Зашто је важно имати квалитетан бизнис план?</li> <li>● Структура бизнис плана</li> <li>● Менаџмент људских ресурса</li> <li>● Менаџмент производње и производних процеса;</li> <li>● Тржишне могућности пословног подухвата</li> <li>● Елементи маркетинг микса,</li> <li>● SWOT анализа;</li> <li>● Истраживање тржишта-прикупљање и анализирање информација о купцима и конкуренцији;</li> <li>● Финансијски извештаји: биланс стања, биланс успеха, биланс токова готовине (cash flow);</li> <li>● Калкулација прихода, трошкова и профита</li> <li>● Калкулација обима инвестиције</li> <li>● Преломна тачка рентабилности</li> <li>● Израда целовитог бизнис плана за сопствену бизнис идеју;</li> <li>● Презентација појединачних/групних бизнис планова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Развијање пословне идеје: Користити „олују идеја“ и вођене дискусије да се ученицима помогне у креативном осмишљавању бизнис идеја и одабиру најповољније. Препоручити ученицима да бизнис идеје траже у оквиру свог подручја рада али не инсистирати на томе. Ученици се дела на групе окупљене око једне пословне идеје у којима остају до краја. Групе ученика окупљене око једне пословне идеје врше истраживање тржишта по наставничким упутствима. Пожељно је организовати посету малим предузећима где ће се ученици информисати о начину деловања и опстанка тог предузећа на тржишту.</li> <li>● Оцена пословне идеје: Користити формулар за бизнис план Националне службе запошљавања. Користити најједноставније табеле за израду биланса стања, биланса успеха и биланса новчаних токова. Обрадити садржај на примерима из праксе</li> <li>● Методе рада: Мини предавања Симулација Студија случаја Дискусија</li> </ul> <p>Корелација са другим предметима: Радно право, Кореспонденција и правни послови, Матична евиденција, Послови правног промета, Принципи економије, Статистика, Електронска управа и пословање (изборни)</p> <p>Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације Оцењивање ученика одвија се у складу са Правилником о оцењивању, комбиновањем различитих метода и техника оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профилу.</p>

## ПРАВО ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Годишњи фонд часова: **64**

Разред: **четврти**

- Циљеви учења:
- стицање основних знања о правима интелектуалне својине
  - развијање ставова о неопходности поштовања права интелектуалне својине
  - развијање система одговорности и лично преузимање одговорности за непоштовање права интелектуалне својине
  - формирање ставова о важности безбедног прегледања и преузимања докумената на интернету
  - стицање уводних знања о правима интелектуалне својине у ит предузетништву
  - мотивисање ученика за безбедно започињање сопственог бизниса
  - формирање ставова о важности праћења промена правних прописа који се односе на права интелектуалне својине
  - развијање ставова и вредности значајних за живот у савременом друштву, заснованих на поштовању права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости, одсуству дискриминације и родној равноправности
  - оспособљавање ученика за примену знања и вештина при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота и рада
  - оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима, другим привредним субјектима и другим организацијама

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
Основни појмови права интелектуалне својине	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања основним правима из области права интелектуалне својине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● дефинише појам <i>права интелектуалне својине</i></li> <li>● наведе врсте права интелектуалне својине</li> <li>● објасни појам <i>ауторско право</i></li> <li>● наведе права која чине садржину ауторског права</li> <li>● објасни ограничења ауторског права</li> <li>● анализира и повеже значај ауторског права и сврху ауторско-правне заштите дела</li> <li>● разликује субјекте: аутор, коаутор, носилац ауторског права</li> <li>● наведе врсте ауторских дела и повеже их са њиховом заштитом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Интелектуално стваралаштво</li> <li>● Појам права интелектуалне својине и врсте тих права</li> <li>● Појам ауторског права</li> <li>● Садржина ауторског права</li> <li>● Ограничења ауторског права</li> <li>● Ауторско дело                             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Аутор, коаутор, носилац ауторског права</li> </ul> </li> <li>● Врсте ауторских дела и њихова заштита</li> <li>● Интелектуалне творевине у дигиталној форми</li> <li>● Мултимедијална дела</li> <li>● Технологије везане за ауторско право, контрола и заштита</li> </ul>	<p>На почетку теме ученике упознати са циљем и исходима, планом и начинима оцењивања.</p> <p><b>Реализација наставе:</b> Теме се реализују кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>теоријска настава (64 часа)</b></li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● примени стечена знања о ауторском праву приликом израде презентације</li> <li>● објасни сврху заштите интелектуалне својине и начин њеног остваривања</li> <li>● препозна интелектуалне творевине у дигиталној форми и мултимедијална дела на примерима из праксе</li> </ul>		<p>Методе рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● студија случаја</li> <li>● решавање проблема кроз групне и индивидуалне задатке</li> <li>● презентација резултата</li> <li>● истраживачки рад ученика.</li> <li>● организовање квиза</li> <li>● организовање расправе</li> </ul> <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Настава се реализује у учионици</li> </ul> <p>Препоручени број часова по темама: Основни појмови права интелектуалне својине – 30 часова Творевине интелектуалног стваралаштва у комерцијалне сврхе – 17 часова Комерцијални симболи и нелојална конкуренција – 17 часова</p> <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Пожељно је да се теоријска настава реализује као двочас</li> </ul> <p>Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.</p> <p>Настава се за све теме реализује кроз активно оријентисану наставу, користећи реалне ситуације из праксе и ученици се упућују на истраживање. У оквиру сваке програмске целине,</p>

				<p>ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.</p> <p>Наставници овог предмета треба да посебно сарађују са реализаторима наставе предмета Српски језик и књижевност и Информатике и рачунарства у остваривању циљева предмета.</p> <p>Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.</p>
<p><b>Творевине интелектуалног стваралаштва у комерцијалне сврхе</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Стицање знања о значају нових технологија и њиховом трансферу путем лиценци</li> <li>● Стицање основних знања о значају заштите интелектуалне својине од трећих лица у комерцијалне сврхе</li> <li>● Стицање уводних знања о правима интелектуалне својине у ИТ предузетништву</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● препозна значај духовних креација за комерцијалне сврхе</li> <li>● наведе значај истраживања развоја и производње</li> <li>● објасни значај трансфера технологије</li> <li>● објасни појмове у области интелектуалне – индустријске својине – проналазак и патент</li> <li>● наведе права носиоца (власника) патента и опише сврху патентне заштите</li> <li>● опише сврху патентне заштите</li> <li>● опише лиценцу и њену доступност јавности</li> <li>● препозна облике промета права интелектуалне својине</li> <li>● препозна облике и начине заштите права интелектуалне својине – индустријске својине</li> <li>● састави презентацију интелектуалне својине (понуде предлога и сл.) у функцији њене продаје – пласирања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Појам и значај права индустријске својине</li> <li>● Знања и искуства као резултат проналазачког рада (у индустријској производњи, занатској или услужној делатности и сл.)</li> <li>● Појам проналаска</li> <li>– Обим и садржина права</li> <li>– Ограничења и заштита</li> <li>– Патент и лиценца</li> <li>● Креације запослених и пословна тајна</li> <li>● Промет права интелектуалне својине и његов значај</li> <li>● Облици промета права интелектуалне својине</li> <li>– Конститутивни облик</li> <li>– Транслативни облик</li> <li>● Облици који се могу сврстати у категорију патента или техничких унапређења:</li> <li>– Користан предлог</li> <li>– Корисна идеја</li> <li>– Индустријски дизајн – модел</li> <li>● Разлике између ауторског права и права индустријске својине:</li> <li>– Природа предмета тих права</li> <li>– Различити начини заштите</li> <li>– Дужина трајања заштите</li> <li>● Заштита права интелектуалне својине кроз облигационо, привредно, радно, управно и кривично право</li> <li>● Судска заштита искључивих права интелектуалне својине</li> </ul>	
<p><b>Комерцијални симболи и нелојална конкуренција</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Развијање знања и вештина у функцији остваривања и заштите тржишта и интелектуалне својине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● објасни појам жиг</li> <li>● повеже претходна знања (привредно право, принципи економије) и објасни пословно име као комерцијални симбол</li> <li>● опише значај и заштиту ознаке географског порекла</li> <li>● анализира значај комерцијалних симбола за развијање квалитета роба и услуга</li> <li>● повеже компаније у Србији и иностранству и географске регионе из којих потиче „брендирани“ роба</li> <li>● опише значај и начине заштите комерцијалних симбола</li> <li>● креира примере комерцијалних симбола</li> <li>● објасни „Know-how“</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Комерцијални симболи:</li> <li>– Жиг</li> <li>– Пословно име</li> <li>– Ознака географског порекла</li> <li>● Значај комерцијалних симбола за развијање квалитета роба и услуга (тржиште и маркетинг)</li> <li>● Појам и радње нелојалне конкуренције</li> <li>● Проузроковање забуне на тржишту</li> <li>● Потреба заштите неоткривених информација</li> <li>● „Know-how“ (знати како) – као резултат проналазачког рада</li> </ul>	

**Кључне речи:** врсте права интелектуалне својине, творевине интелектуалног стваралаштва у комерцијалне сврхе, комерцијални симболи, нелојална конкуренција.

ПОСЛОВНИ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Годишњи фонд часова: 64

Разред: Четврти

Циљеви учења:

- Усвајање знања из страног језика и јачање самопоуздања код ученика да у усменој и писаној комуникацији користи језик и да се компетентно и самосвесно споразумева са људима из других земаља.
- Оспособљавање ученика да упозна језик струке у оноликој мери која му омогућава да користи страни језик ради вођења пословне комуникације, праћења новина у струци и ширењу пословних веза

ЦИЉ	ИСХОДИ НА КРАЈУ ДРУГОГ РАЗРЕДА Ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНЕ СТРУЧНЕ ТЕМЕ И ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ	КОМУНИКАТИВНЕ ФУНКЦИЈЕ	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
СЛУШАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора	<ul style="list-style-type: none"> <li>● разуме караће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, клијентима, куповини,, ближем окружењу)</li> <li>● разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко разгласа, у бироу, на шалтеру, на тел. секретарици) и правилно их користи</li> </ul>	<p>ТЕМЕ</p> <p>Напомена: Ове теме произиласе из описа стандарда занимања и оне се обрађују током четворогодишњег образовања узимајући у обзир програм стручних предмета ради корелације са тематиком из страног језика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Основна терминологија која се односи на послове из домена општин, правних и кадровских послова и послова набавке и продаје</li> <li>● Примена информационих технологија у домену струке</li> <li>● Вођење евиденције и документације у администрацији</li> <li>● Праћење новина у области међународних правно-административних послова</li> <li>● Примене међународних стандарда и законске регулативе</li> <li>● Основе пословне комуникације и кореспонденције ( пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представљање себе и других</li> <li>2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима)</li> <li>3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.)</li> <li>4. Давање једноставних упутстава и команди</li> <li>5. Изражавање молби и захвалности</li> <li>6. Изражавање извињења</li> <li>7. Изражавање потврде и негирање</li> <li>8. Изражавање допадања и недопадања</li> <li>9. Изражавање физичких сензација и потреба</li> <li>10. Исказивање просторних и временских односа</li> <li>11. Давање и тражење информација и обавештења</li> <li>12. Описивање и упоређивање лица и предмета</li> <li>13. Изрицање забране и реаговање на забрану</li> <li>14. Изражавање припадања и поседовања</li> <li>15. Скретање пажње</li> <li>16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања</li> <li>17. Тражење и давање дозволе</li> <li>18. Исказивање честитки</li> <li>19. Исказивање препоруке</li> <li>20. Изражавање хитности и обавезности</li> <li>21. Исказивање сумње и несигурности</li> </ol>	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА  Комуникативна настава страних језика подразумева поимање језика као средства комуникације; инсистира на употреби циљног језика у учионици у добро осмишљеним контекстима од интереса за ученике; претпоставља примену тзв. Teacher talk, одн. прилагођавање говорне делатности наставника интересовањима и знањима ученика; инсистира на комуникативном аспекту употребе језика, одн. на значењу језичке поруке, а не толико на граматичној прецизности исказа ; претпоставља да се знања ученика мере прецизно дефинисаним релативним, а не толико апсолутним критеријумима тачности. Један од кључних елемената комуникативне наставе је и социјална интеракција кроз рад у учионици. Она се базира на групном или индивидуалном решавању проблема, потрази за информацијама и мање или више комплексним задацима. У тим задацима увек су јасно одређени контекст, процедура и циљ, чиме се унапређује квантитет језичког материјала који је неопходан услов за било које учење језика. Такозвана комуникативно-интерактивна парадигма у настави страних језика, између осталог, укључује и следеће компоненте: <ul style="list-style-type: none"> <li>● усвајање језичког садржаја кроз циљано и осмишљено учествовање у друштвеном чину</li> <li>● поимање наставног програма као динамичне, заједнички припремљене и ажуриране листе задатака и активности</li> <li>● наставник је ту да омогући приступ и прихватање нових идеја</li> <li>● ученици се третирају као одговорни, креативни, активни учесници у друштвеном чину</li> <li>● уибеници су само један од ресурса; осим њих препоручује се и примена других извора информација и дидактичких материјала, поготову кад је реч о стручним темама</li> <li>● учионица постаје простор који је могуће реструктурирати из дана у дан</li> </ul>
ЧИТАЊЕ  Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова	<ul style="list-style-type: none"> <li>● чита и разуме различите врсте прилагођених текстова (једноставнија лична / пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, обрасци, решења, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље</li> <li>● открива значење непознатих речи на основу контекста и /или помоћу речника</li> <li>● учи предвидљиве информације ( кад, где, ко, колико, зашто) у свакодневним текстовима ( рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима ( формулари, шеме, извештаји, решења)</li> </ul>	<p>УЖЕСТРУЧНА ТЕМАТИКА</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Пословна комуникација (обликовање и преобликовање пословних писама)</li> <li>● Опис послова у бироу и организација послова</li> <li>● Конкурси (огласи, заснивање радног односа)</li> <li>● Обрасци и решења</li> </ul> <p>ГРАМАТИЧКИ САДРЖАЈИ</p>		
ГОВОР  Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање на страном језику	<ul style="list-style-type: none"> <li>● описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице</li> <li>● води једноставне разговоре ( телефонира), даје информације и упутства, уговара термине</li> <li>● реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника</li> </ul>	<p>I. РЕЧЕНИЦА</p> <p>а) изјаве – са променом глаголског времена</p> <p>б) молбе, захтеви, наредбе</p> <p>в) питања са променом реда речи – Директна и индиректна питања – Defining relative clauses <i>He was a great player who cam from Sabac.</i> – Non-defining relative clauses <i>John, whose team is top of the league, is a very good player.</i></p> <p>Reported speech – statements Reported speech – Questions Reported speech – Commands</p>		

<p>ПИСАЊЕ</p> <p>Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● саставља краћи текст (мејл, писмо) у одређене пословне сврхе (обавештење, уговарање, померање термина, дневни ред, конкурисање за посао)</li> <li>● пише краћи текст о фирми, пословању и персоналу</li> <li>● пише извештај на основу белешки</li> </ul>			
<p>ИНТЕРАКЦИЈА</p> <p>Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено)</li> </ul>			
<p>МЕДИЈАЦИЈА</p> <p>Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације</li> </ul>			
<p>МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ</p> <p>Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● аргументује свој став о медијском тексту</li> <li>● смислено и сврсисходно користи изворе информација које су релевантне за струку, обављање посла и лично ангажовање на послу</li> </ul>			
<p>ЗНАЊЕ О ЈЕЗИКУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● препознаје и правилно користи основне фонолошке (интонација, прозодија, ритам) и морфосинтаксичке категорије (именички и глаголски наставци, основни ред речи)</li> </ul>			

**Кључне речи:** реченица, реченична група, именична група, глаголска група, стручна тематика, писање.



