

## САДРЖАЈ:

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ .....	1
Назив предмета: Српски језик и књижевност .....	1
Назив предмета: Енглески језик .....	2
Назив предмета: Француски језик .....	5
Назив предмета: Руски језик .....	8
Назив предмета: Физичко васпитање .....	11
Назив предмета: Математика.....	13
Назив предмета: Рачунарство и информатика .....	14
Назив предмета: Историја .....	15
Назив предмета: Географија.....	16
Назив предмета: Биологија .....	17
Назив предмета: Ликовна култура .....	18
Назив предмета: Логика са етиком .....	18
Назив предмета: Социологија са правима грађана .....	19
Назив предмета: Филозофија .....	20
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ .....	21
Назив предмета: Грађанско васпитање .....	21
Назив предмета: Верска настава .....	22
Назив предмета: Музичка култура.....	23
Назив предмета: Изабрана поглавља математике .....	24
Назив предмета: Историја (одабране теме) .....	25
Назив предмета: Хемија .....	26

<b>Назив предмета: Физика</b> .....	27
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b> .....	28
<b>Назив предмета: Увод у право</b> .....	28
<b>Назив предмета: Организација државе</b> .....	29
<b>Назив предмета: Увод у јавну администрацију</b> .....	30
<b>Назив предмета: Вештине комуникације</b> .....	31
<b>Назив предмета: Латински језик</b> .....	32
<b>Назив предмета: Правни поступци</b> .....	33
<b>Назив предмета: Матична евиденција</b> .....	34
<b>Назив предмета: Култура језичког изражавања</b> .....	35
<b>Назив предмета: Радно право</b> .....	36
<b>Назив предмета: Послови правног промета</b> .....	38
<b>Назив предмета: Принципи економије</b> .....	39
<b>Назив предмета: Статистика</b> .....	40
<b>Назив предмета: Увод у привредно право</b> .....	41
<b>Назив предмета: Кореспонденција и правни послови</b> .....	42
<b>Назив предмета: Реторика и беседништво</b> .....	44
<b>Назив предмета: Предузетништво</b> .....	45
<b>Назив предмета: Право интелектуалне својине</b> .....	46
<b>СТРУЧНИ ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b> .....	47
<b>Назив предмета: Пословни енглески језик</b> .....	47
<b>Назив предмета: Електронска управа и пословање</b> .....	49
<b>Назив предмета: Пословна психологија</b> .....	50

## 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.

### 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, аката, 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	Задачи – 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>

**Екстремни услови под којима се обављају дужности:**

нема

**Изложеност ризицима при обављању дужности:**

нема

**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.

## 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, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> <li>– поштује принципе тимског рада;</li> <li>– се прилагођава у односу на промене у радном процесу;</li> <li>– решава проблеме у раду;</li> <li>– одреди приоритете;</li> <li>– буде спреман на даље учење и усавршавање;</li> <li>– испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.</li> </ul>
Обављање оперативних послова у области јавне управе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализира врсте, форму и правну снагу аката у различитим правним поступцима</li> <li>– објасни значај достављања и рокова који важе у различитим правним поступцима</li> <li>– разликује органе и акте који они доносе из области своје надлежности</li> <li>– објасни појам и врсте матичне евиденције</li> <li>– разликује органе који воде матичну и друге врсте евиденција</li> <li>– објасни правни значај записника</li> <li>– разуме смисао принципа управног поступка</li> <li>– објасни управни поступак</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– издаје различите врсте правних аката</li> <li>– изради правни акт на основу задатих елемената у одговарајућој форми</li> <li>– изради поднесак</li> <li>– примењује важеће правне прописе у оквиру свог посла</li> <li>– попуњава самостално образце из области матичне евиденције на основу задатих елемената</li> <li>– изради и уобличи записник према датим елементима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– решава проблеме у раду;</li> <li>– одреди приоритете;</li> <li>– буде спреман на даље учење и усавршавање;</li> <li>– испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.</li> </ul>
Обављање пословне кореспонденције и комуникације	<ul style="list-style-type: none"> <li>– упореди правила пословне и службене кореспонденције</li> <li>– образложи избор најефикаснијег начина комуникације</li> <li>– идентификује интерну и екстерну кореспонденцију и комуникацију</li> <li>– разликује државне органе и установе, судове и институције у држави</li> <li>– представи организациону структуру предузећа</li> <li>– наведе карактеристике главних правних поступака које спровode државни органи и други имаоци јавних овлашћења</li> <li>– објасни значај комуникације државних органа</li> <li>– објасни значај заштите личних и пословних података</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– примењује технику слепог куцања</li> <li>– користи различита средства комуникације</li> <li>– спроведи поступак пријема и слања, дописа, захтева и других поднесака, писмена,</li> <li>– пружа обавештења и информације</li> <li>– води евиденцију поштујући правила службе</li> <li>– прикупља, анализира, организује, критички процењује, примену и преношење релевантних информација</li> <li>– саставља и издаје јавне исправе о правним пословима, изјавама и чињеницама на којима се заснивају</li> <li>– оверава јавне исправе</li> </ul>	

<p>Вођење администрације о запосленима</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни поступке пријаве и одјаве радника и видове ангажовања лица ван радног односа</li> <li>- планира поступак претходне провере радних способности</li> <li>- анализира садржину уговора о раду и разликује уговор о раду и анекс уговора о раду</li> <li>- објасни правни значај ступања запосленог на рад</li> <li>- разликује врсте распоређивања запослених</li> <li>- објасни права, обавезе и одговорности из радног односа</li> <li>- анализира елементе форме решења у радном односу</li> <li>- објасни врсте евиденција у вези са кадровским пословима</li> <li>- објасни услове за остваривање права на пензију</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља и класификује према стандардизованој процедури документацију у поступку заснивања радног односа</li> <li>- спроведи поступак ангажовања лица ван радног односа</li> <li>- изради потврде, решења и уверења по основу радног односа</li> <li>- саставља анекс уговора о раду</li> <li>- попуни образац решења по основу права и обавеза запослених</li> <li>- заведе оверен издат акт запосленом</li> <li>- формира и ажурира досије запосленог</li> <li>- примењује законску регулативу у вођењу кадровске документације</li> <li>- комуницира и кореспондира са ФЗО и ФПИО</li> </ul>	
<p>Планирање и организовање пословних активности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализира поступак организовања путовања за потребе компаније, државног органа или установе</li> <li>- наведе садржај путног налога</li> <li>- опише поступак организовања службених састанака</li> <li>- објасни врсте записника са састанка</li> <li>- планира активности у поступку промоције производа, активности, иновација, програма, Е управе и сл.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи процедуру организације службеног путовања према датим упутствима</li> <li>- попуњава путне налоге према датим упутствима</li> <li>- организује састанке</li> <li>- саставља дневни ред</li> <li>- доставља позив за састанак</li> <li>- израђује различите врсте записника са састанка</li> <li>- саставља обавештење – оглас о промоцији – презентацији</li> <li>- проверава техничку исправност опреме</li> </ul>	

**План наставе и учења ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР**

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>540</b>	<b>72</b>		<b>12</b>		<b>420</b>			<b>11</b>		<b>385</b>			<b>13</b>		<b>416</b>			<b>1761</b>	<b>72</b>		<b>1833</b>
1 Српски језик и књижевност	3		108			3		105			3		105			3		96			<b>414</b>			<b>414</b>
1.1 _____ језик и књижевност*	3		108			3		105			3		105			3		96			<b>414</b>			<b>414</b>
2 Српски као нематерњи језик*	2		72			2		70			2		70			2		64			<b>276</b>			<b>276</b>
3 Страни језик	2		72			2		70			2		70			2		64			<b>276</b>			<b>276</b>
4 Физичко васпитање	2		72			2		70			2		70			2		64			<b>276</b>			<b>276</b>
5 Математика	2		72			2		70			2		70			2		64			<b>276</b>			<b>276</b>
6 Рачунарство и информатика		2		72																		72		<b>72</b>
7 Историја	2		72			2		70													<b>142</b>			<b>142</b>
8 Географија	2		72																		<b>72</b>			<b>72</b>
9 Биологија	2		72																		<b>72</b>			<b>72</b>
11 Ликовна култура						1		35													<b>35</b>			<b>35</b>
12 Логика са етиком											2		70								<b>70</b>			<b>70</b>
13 Социологија са правима грађана																2		64			<b>64</b>			<b>64</b>
14 Филозофија																2		64			<b>64</b>			<b>64</b>
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	<b>1</b>		<b>36</b>			<b>1</b>		<b>35</b>			<b>3</b>		<b>105</b>			<b>3</b>		<b>96</b>			<b>272</b>			<b>272</b>
1 Грађанско васпитање/Верска настава	1		36			1		35			1		35			1		32			<b>138</b>			<b>138</b>
2 Изборни програми **											2		70			2		64			<b>134</b>			<b>134</b>
<b>Укупно А1+Б</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>576</b>	<b>72</b>		<b>13</b>		<b>455</b>			<b>12</b>		<b>420</b>			<b>14</b>		<b>448</b>			<b>1899</b>	<b>72</b>		<b>1971</b>
<b>Укупно</b>	<b>18</b>		<b>648</b>			<b>13</b>		<b>455</b>			<b>12 (14<sup>**</sup>)</b>		<b>420 (490<sup>**</sup>)</b>			<b>14 (16<sup>**</sup>)</b>		<b>448 (512<sup>**</sup>)</b>			<b>1971 (2105<sup>**</sup>)</b>			

**Б: Листа изборних програма**

Рб	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
<b>Општеобразовни изборни програми</b>					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике*			2	2
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Хемија*			2	2
5.	Физика*			2	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	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	72	70	70	64	276
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада



ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	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 одређењима 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



	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	36	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	1	2	2	2
Ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

### Подела одељења у групе

разред	Предмет	Годишњи фонд часова			Број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			15

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				IV РАЗРЕД				УКУПНО																	
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		годишње																	
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ										
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	7	6		252	216		30	13	6		455	210		60	12	6		420	210		60	10	6		320	192		60	1447	828		210	2485	
1 Увод у право	2			72				3			105																			177				177
2 Организација државе	2			72																										72				72
3 Увод у јавну администрацију	1	1		36	36		30																							36	36		30	102
4 Вештине комуникације		2			72																									72				72
5 Латински језик								2			70																			70				70
6 Правни поступци								2	2		70	70		30	2	2		70	70		30	2	2		64	64		30	204	204		90	498	
7 Матична евиденција								2	1		70	35		30																70	35		30	135
8 Култура језичког изражавања	2				72																									72				72
9 Радно право								2	1		70	35			2	2		70	70		30	2			64			30	204	105		60	369	
10 Послови правног промета															3			105				2			64				169				169	
11 Принципи економије															3			105											105				105	
12 Статистика															2			70											70				70	
13 Увод у привредно право								2			70																			70				70
14 Кореспонденција и правни послови		3			108			2			70				2			70				2			64				312				312	
15 Реторика и беседништво																							2			64				64				64
16 Предузетништво																							2			64				64				64
17 Право интелектуалне својине																							2			64				64				64
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>															2			70				2			64				134				134	
1.. Изборни програм образовног профила*															2			70				2			64				134				134	
<b>Укупно А2+Б</b>	7	6		252	216		30	13	6		455	210		60	12	6		420	210		60	10	6		320	192		60	1447	828		210	2485	
<b>Укупно А2+Б</b>	13		498		19		725		18(20*)		690(760*)		16(18*)		572(636*)		2485 (2619*)																	

Напомена: \* Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

**Б: Листа изборних програма**

Р.б.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
1.	Пословни енглески језик			2	2
2.	Електронска управа и пословање			2	
3.	Пословна психологија				2

\*Ученик бира изборни предмет једном у току школовања

**Остваривање образовања и васпитања**

**Обавезни облици образовно-васпитног рада**

ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	до 72	до 70	до 70	до 64	до 276
Додатна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунска настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремна настава *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Друштвено-корисни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

\* Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада\*\***

ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Факултативни предмети програма*	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			

## Остваривање плана и програма наставе и учења

### 1. Распоред радних недеља у току наставне године

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	36	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	1	2	2	2
Обавезне и факултативне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

### 2. Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Вештине комуникације	72			15
	Кореспонденција и правни послови	108			15
	Увод у јавну администрацију	36		30	15
II	Матична евиденција	35		30	15
	Правни поступци	70		30	15
	Радно право	35			15
	Кореспонденција и правни послови	70			15
III	Правни поступци	70		30	15
	Радно право	70		30	15
	Кореспонденција и правни послови	70			15
	Електронска управа и пословање	70			15
IV	Правни поступци	64		30	15
	Радно право			30	15
	Кореспонденција и правни послови	64			15
	Предузетништво	64			15

## A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ

### Назив предмета: Српски језик и књижевност

#### Циљеви предмета:

- Проширивање и продубљивање знања о српском књижевном језику;
- Развијање и неговање језичке културе, поштовање правила књижевног (стандардног) језика у усменом и писаном изражавању;
- Подстицање ученика на усавршавање говорења, писања и читања, као и неговање културе дијалога;
- Оспособљавање за ефикасно комуницирање;
- Оспособљавање ученика да користе стручну литературу и језичке приручнике;
- Продубљивање и проширивање знања о српској и светској књижевности;
- Оспособљавање за интерпретацију књижевних текстова;
- Унапређивање књижевних знања и читалачких вештина;
- Упознавање и проучавање репрезентативних дела српске и опште књижевности, књижевних жанрова; књижевноисторијских појава и процеса у књижевности;
- Унапређивање знања о сопственој култури и културама других народа;
- Развијање хуманистичког и књижевног образовања и васпитања на најбољим делима српске и светске културне баштине;
- Упућивање ученика на истраживачки и критички однос према књижевности;
- Обезбеђивање функционалних знања из теорије и историје књижевности;
- Развијање трајног интересовања за нова сазнања.

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Увод у проучавање књижевног дела	14			
	Књижевност старог века	12			
	Средњовековна књижевност	12			
	Народна књижевност	13			
	Хуманизам и ренесанса	11			
	Општи појмови о језику	5			
	Фонетика	10			
	Правопис	11			
	Култура изражавања	20			
<b>Укупно</b>		<b>108</b>			
<b>II</b>	Барок, класицизам, просветитељство	13			
	Романтизам	25			
	Реализам	27			
	Морфологија	10			
	Правопис	6			
	Култура изражавања	24			
<b>Укупно</b>		<b>105</b>			
<b>III</b>	Модерна	29			

	Међуратна књижевност	33			
	Лексикологија	11			
	Правопис	8			
	Култура изражавања	24			
<b>Укупно</b>		<b>105</b>			
<b>IV</b>	Савремена поезија	13			
	Савремена проза	28			
	Савремена драма	9			
	Класици светске књижевности	10			
	Синтакса	8			
	Правопис	6			
	Култура изражавања	22			
<b>Укупно</b>		<b>96</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење остварености исхода</li> <li>● Тестови знања</li> <li>● Писмени задаци</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Домаћи задаци</li> <li>● Усмена провера знања</li> </ul>

### Назив предмета: Енглески језик

#### Циљеви предмета:

- Развијање сазнајних и интелектуалних способности и стицање позитивног односа према другим културама уз уважавање различитости и усвајање знања и умења потребних у комуникацији на страном језику у усменом и писаном облику.

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Свакодневни живот (организација времена, послова, слободно време)	7			
	Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света)	7			
	Познати градови и њихове знаменитости	7			

	Спортови и позната спортска такмичења	7			
	Живот и дела славних људи XX века (из света науке, културе)	7			
	Медији (штампа, телевизија)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (распрострањеност и примена)	7			
	Основна стручна терминологија	4			
	Примена информационих технологија у домену струке	4			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	4			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			
<b>II</b>	Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка) Образовање (образовање у земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све)	7			
	Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја	7			
	Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима)	7			
	Заштита човекове околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад)	7			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (млади и друштвене мреже)	7			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	5			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			

	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>III</b>	Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења)	6			
	Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика)	6			
	Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи	6			
	Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима)	6			
	Заштита човекове околине (волонтерски рад)	6			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	6			
	Историјски догађаји/личности из земаља чији се језик учи	6			
	Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)	6			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	6			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
	<b>Укупно</b>		<b>70</b>		
<b>IV</b>	Свакодневни живот (планови за будућност, посао и каријера)	7			
	Образовање (могућност образовања у иностранству, размена ученика, усавршавање у струци)	7			
	Друштвено уређење и политички систем у земљама чији се језик учи	7			
	Културни живот (манифестације, сајмови и изложбе општег карактера и везане за струку)	7			
	Медији (утицај медија)	7			
	Историјске везе Србије и земаља чији се језик учи	7			
	Свет компјутера (оглашавање на различитим глобалним мрежама, виртуелни свет комуникације)	7			



	Основна стручна терминологија	4			
	Примена информационах технологија у домену струке	4			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	3			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Писмени задатак</li> <li>● Тест знања</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Презентација / пројекат</li> <li>● Домаћи задаци</li> </ul>

## Назив предмета: Француски језик

### Циљеви предмета:

- Развијање сазнајних и интелектуалних способности и стицање позитивног односа према другим културама уз уважавање различитости и усвајање знања и умења потребних у комуникацији на страном језику у усменом и писаном облику.

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Свакодневни живот (организација времена, послова, слободно време)	7			
	Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света)	7			
	Познати градови и њихове знаменитости	7			
	Спортови и позната спортска такмичења	7			
	Живот и дела славних људи XX века (из света науке, културе)	7			

	Медији (штампа, телевизија)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (распрострањеност и примена)	7			
	Основна стручна терминологија	4			
	Примена информационих технологија у домену струке	4			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	4			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			
<b>II</b>	Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка) Образовање (образовање у земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све)	7			
	Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја	7			
	Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима)	7			
	Заштита човекове околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад)	7			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (млади и друштвене мреже)	7			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	5			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			

<b>III</b>	Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења)	6			
	Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика)	6			
	Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи	6			
	Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима)	6			
	Заштита човекове околине (волонтерски рад)	6			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	6			
	Историјски догађаји/личности из земаља чији се језик учи	6			
	Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)	6			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	6			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>IV</b>	Свакодневни живот (планови за будућност, посао и каријера)	7			
	Образовање (могућност образовања у иностранству, размена ученика, усавршавање у струци)	7			
	Друштвено уређење и политички систем у земљама чији се језик учи	7			
	Културни живот (манifestације, сајмови и изложбе општег карактера и везане за струку)	7			
	Медији (утицај медија)	7			
	Историјске везе Србије и земаља чији се језик учи	7			
	Свет компјутера (оглашавање на различитим глобалним мрежама, виртуелни свет комуникације)	7			
	Основна стручна терминологија	4			
	Примена информационих технологија у домену струке	4			

	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	3			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Писмени задаци</li> <li>● Тестови</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Презентације / пројекти</li> <li>● Домаћи задаци</li> </ul>

## Назив предмета: Руски језик

### Циљеви предмета:

- Развијање сазнајних и интелектуалних способности и стицање позитивног односа према другим културама уз уважавање различитости и усвајање знања и умења потребних у комуникацији на страном језику у усменом и писаном облику.

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Свакодневни живот (организација времена, послова, слободно време)	7			
	Храна и здравље (навике у исхрани, карактеристична јела и пића у земљама света)	7			
	Познати градови и њихове знаменитости	7			
	Спортови и позната спортска такмичења	7			
	Живот и дела славних људи XX века (из света науке, културе)	7			
	Медији (штампа, телевизија)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (распрострањеност и примена)	7			
	Основна стручна терминологија	4			

	Примена информационих технологија у домену струке	4			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	4			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			
<b>II</b>	Свакодневни живот (комуникација међу младима, генерацијски конфликти и начини превазилажења, међувршњачка подршка)	7			
	Образовање (образовање у земљама чији се језик учи, школовање које припрема за студије или свет рада, образовање за све)	7			
	Познати региони у земљама чији се језик учи, њихова обележја	7			
	Културни живот (манифестације које млади радо посећују у земљи и земљама чији се језик учи, међународни пројекти и учешће на њима)	7			
	Заштита човекове околине (акције на нивоу града, школе, волонтерски рад)	7			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	7			
	Интересантне животне приче и догађаји	7			
	Свет компјутера (млади и друштвене мреже)	7			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	5			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>III</b>	Свакодневни живот (генерацијски конфликти и начини превазилажења)	6			
	Образовање (образовање за све, пракса и припреме за будуће занимање, размена ученика)	6			
	Познате фирме, предузећа, установе, институције у земљама чији се језик учи	6			
	Културни живот (међународни пројекти и учешће на њима)	6			

	Заштита човекове околине (волонтерски рад)	6			
	Медији (штампа, телевизија, електронски медији)	6			
	Историјски догађаји/личности из земаља чији се језик учи	6			
	Свет компјутера (предности и мане употребе компјутера)	6			
	Основна стручна терминологија	5			
	Примена информационих технологија у домену струке	6			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	5			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>IV</b>	Свакодневни живот (планови за будућност, посао и каријера)	7			
	Образовање (могућност образовања у иностранству, размена ученика, усавршавање у струци)	7			
	Друштвено уређење и политички систем у земљама чији се језик учи	7			
	Културни живот (манифестације, сајмови и изложбе општег карактера и везане за струку)	7			
	Медији (утицај медија)	7			
	Историјске везе Србије и земаља чији се језик учи	7			
	Свет компјутера (оглашавање на различитим глобалним мрежама, виртуелни свет комуникације)	7			
	Основна стручна терминологија	4			
	Примена информационих технологија у домену струке	4			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	4			
	Мере заштите и очувања радне и животне средине	3			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Училионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Писмени задатак</li> <li>● Тест знања</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Презентација / пројекат</li> <li>● Домаћи задаци</li> </ul>

**Назив предмета: Физичко васпитање****Циљеви предмета:**

- Разноврсност и систематска моторичка активност, са повезивањем осталих васпитно-образовних подручја,
- Допринос интегралном развоју личности ученика (когнитивном, афективном, моторичком),
- Развој моторичких способности
- Стицање, усавршавање и примени моторичких умења, навика и неопходних знања у свакодневним и специфичним условима живота и рада.

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Атлетика, трчања(30м,100м, 500м,800м, 1000м,штафета 4x100м), крос: јесењи и пролећни, скок удаљ, скок увис, бацање кугле			20	
	Спортска гимнастика, вежбе на справама и тлу(партер, прескок, кругови, паралелни разбој, двовисински разбој, вратило, греда, коњ са хватаљкама)			18	
	Спортска игра по избору(Одојка-техника, тактика, правила, игра кроз суђење)			20	
	Теоријска настава Мерење и тестирање	5 9			
<b>Укупно</b>	<b>72</b>	<b>14</b>		<b>58</b>	
<b>II</b>	Атлетика, трчања(30м,100м, 500м,800м, 1000м,штафета 4x100м), крос: јесењи и пролећни, скок удаљ, скок увис, бацање кугле			20	

	Спортска гимнастика, вежбе на справама и тлу(партер, прескок, кругови, паралелни разбој, двовисински разбој, вратило, греда, коњ са хваталкама)			18	
	Спортска игра по избору(Одојка-техника, тактика, правила, игра кроз суђење)			20	
	Теоријска настава	4			
	Мерење и тестирање	8			
<b>Укупно</b>	<b>70</b>	<b>12</b>		<b>58</b>	
<b>III</b>	Атлетика, трчања(30м,100м, 500м,800м, 1000м,штафета 4x100м), крос: јесењи и пролећни, скок удаљ, скок увис, бацање кугле			20	
	Спортска гимнастика, вежбе на справама и тлу(партер, прескок, кругови, паралелни разбој, двовисински разбој, вратило, греда, коњ са хваталкама)			18	
	Спортска игра по избору(Одојка-техника, тактика, правила, игра кроз суђење)			20	
	Теоријска настава	4			
	Мерење и тестирање	8			
<b>Укупно</b>	<b>70</b>	<b>12</b>		<b>58</b>	
<b>IV</b>	Ритмичка гимнастика и народни плесови			18	
	Спортска игра по избору(одбојка, кошарка, рукомет, фудбал-техника, тактика, игра)			18	
	Пливање, борилачке вештине, клизање и скијање			18	
	Теоријска настава	4			
	Мерење и тестирање	6			
<b>Укупно</b>	<b>64</b>	<b>10</b>		<b>54</b>	

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Настава се изводи фронтално и по групама, или индивидуално.Зависно од методске јединице
<b>Место реализације</b>	Теоријска настава се изводи у учионици или сали,истовремено са практичном наставом.Практична настава се изводи у сали ,спортским отвореним теренима, базен, клизалиште, скијалиште



<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење напретка ученика се изводи сукцесивно током целе школске године</li> <li>● На основу методологије праћења, мерења</li> <li>● Вредновањем ефекта у физичком вежбању</li> <li>● Стандарди за оцењивање ученика</li> <li>● Постигнућа у спортским играма</li> </ul>
-----------------------------	---

## Назив предмета: Математика

### Циљеви предмета:

- 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

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Реални бројеви	8			
	Пропорционалност	10			
	Рационални алгебарски изрази	19			
	Геометрија	16			
	Линеарне једначине и неједначине	19			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			
<b>II</b>	Тригонометрија правоуглог троугла	7			
	Степеновање и кореновање	16			
	Функција и график функције	6			
	Квадратна једначина и квадратна функција	21			
	Полиедри обртна тела	20			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>III</b>	Експоненцијална и логаритамска функција	17			
	Тригонометријске функције	17			
	Аналитичка геометрија у равни	19			
	Низови	10			

	Елементи финансијске математике	7			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>IV</b>	Функције	21			
	Извод функције	22			
	Комбинаторика	8			
	Вероватноћа и статистика	13			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

#### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● писмена провера знања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>

### Назив предмета: Рачунарство и информатика

#### Циљеви предмета:

- Стицање знања, вештина и формирање вредносних ставова информатичке писмености неопходних за живот и рад у савременом друштву.

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Основе рачунарске технике		10		
	Основе рада у рачунарском систему		10		
	Примена ИКТ-а		38		
	Интернет и електронска комуникација		14		
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			

#### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	да
<b>Место реализације</b>	Специјализовани кабинет
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● вредовање исхода врши се кроз праћење остварених исхода,</li> <li>● тест практичних вештина,</li> <li>● активност на часу,</li> <li>● практичан рад.</li> </ul>

## Назив предмета: Историја

### Циљеви предмета:

- Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести
- Разумевање историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса и улоге истакнутих личности
- Стицање и проширивање знања, развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света (у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру)

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Увод	5			
	Цивилизације старог века	12			
	Европа и Средоземље у средњем веку	14			
	Срби и њихово окружење у средњем веку	17			
	Европа и свет од краја XV до краја XVIII века	13			
	Српски народ под страном влашћу од краја XV до краја XVIII века	11			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			
<b>II</b>	Европа и свет од краја XVIII века до Првог светског рата	12			
	Србија, Црна Гора и Срби у Хабзбуршком и Османском царству од краја XVIII века до Првог светског рата	14			
	Први светски рат и револуције у Русији и Европи	6			
	Свет између Првог и Другог светског рата	8			
	Југословенска краљевина	8			
	Други светски рат	6			
	Свет после Другог светског рата	8			
	Југославија после Другог светског рата	8			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	не
Место реализације	кабинет

<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● писмена провера знања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>
-----------------------------	--

## Назив предмета: Географија

### Циљеви предмета:

- Уочавање и схватање корелативних односа између географије и других природних и друштвених наука;
- Стицање нових актуелних знања о положају, месту и улози Србије на Балкан-Проширивање знања о нивоима организације биолошких система грађи и функцији ћелије, току и значају ћелијских деоба
- Разумевање физиолошких процеса у људском организму
- Упознавање са основним фазама развића човека
- Разумевање основних принципа наслеђивања особина
- Разумевање проблема везаних за период одрастања и облике ризичног понашања и схватање улоге и значаја породице ском полуострву и југоисточној Европи;
- Стицање нових и продубљених знања о савременим географским појавама, објектима и процесима на територији Републике Србије;
- Стицање нових актуелних знања о порасту, кретањима, структурним променама и територијалном размештају становништва;
- Разумевање актуелне географске стварности наше земље и савременог света;
- Развијање осећања припадности својој нацији као делу интегралног света, изградња и неговање националног и културног идентитета у мултиетничком, мултикултуралном и мултијезичком свету;
- Оспособљавање ученика да примењују географско знање и вештине у даљем образовном и професионалном развоју;
- Оспособљавање ученика за одговорно опхођење према себи и окружењу и за активно учествовање у заштити, обнови и унапређивању животне средине.

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
I	Увод	4			
	Савремене компоненте географског положаја Србије	7			
	Природни ресурси Србије и њихов економско географски значај	13			
	Становништво Србије	8			
	Насеља Србије	9			
	Привреда Србије	12			
	Регионалне целине Србије	11			

	Србија и савремени процеси у Европи и Свету	8			
<b>Укупно</b>		72			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● праћење остварености исхода</li> <li>● тестови знања</li> </ul>

## Назив предмета: Биологија

### Циљеви предмета:

- Проширивање знања о нивоима организације биолошких система грађи и функцији ћелије, току и значају ћелијских деоба
- Разумевање физиолошких процеса у људском организму
- Упознавање са основним фазама развића човека
- Разумевање основних принципа наслеђивања особина
- Разумевање проблема везаних за период одрастања и облике ризичног понашања и схватање улоге и значаја породице

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Биологија ћелије	10			
	Основи физиологије човека	24			
	Биологија развића човека	14			
	Наслеђивање биолошких особина	14			
	Полно и репродуктивно здравље	10			
<b>Укупно</b>		72			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Кабинет за биологију, универзална учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Тестови знања</li> <li>● Презентације</li> <li>● Пројекти</li> <li>● Домаћи задаци</li> </ul>

## Назив предмета: Ликовна култура

### Циљеви предмета:

- развијање визуелног опажања, стваралачког и критичког мишљења, естетских критеријума, индивидуалности, самопоуздања, радозналости, предузимљивости, емпатије и толеранције;
- оспособљавање за изражавање идеја, ставова и емоција традиционалним и/или савременим средствима, за коришћење различитих информација
- као подстицај за стваралачки рад, за сарадњу и тимски рад
- формирање позитивног става према очувању визуелног националног идентитета, националне и светске културне баштине;
- мотивисање ученика да доприносе естетском, културном и одговорном начину живљења и да прате дешавања у уметности и култури

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
II	композиција	7			
	дизајн	7			
	простор	7			
	култура и уметничко наслеђе	14			
<b>Укупно</b>		<b>35</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	Не
Место реализације	учионица
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>● праћење остварености исхода</li> <li>● праћење и самопроцену радова</li> <li>● разговор</li> <li>● презентацију</li> </ul>

## Назив предмета: Логика са етиком

### Циљеви предмета:

- Стицање основних знања о логици и етици и схватање значаја тих знања за јасно размишљање и развој личности
- Упознавање са елементима и законима логике и разумевање улоге коју логика има у науци и свакодневном животу
- Разумевање појмова који се свакодневно јављају у етичким расправама и развијање сензибилности за етичка питања савременог друштва

- Оспособљавање ученика за самостално, критичко размишљање и формирање ставова о друштвеним проблемима

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Увод у логику	4			
	Формална логика: појам, суд, закључак	24			
	Логичке грешке	6			
	Појам и значај етике	6			
	Лични индетитет, слобода и одговорност	13			
	Основне етичке норме и вредност	17			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	НЕ
Место реализације	учионица
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• опажање наставника - праћење рада начасу</li> <li>• питања - одговори</li> </ul>

## Назив предмета: Социологија са правима грађана

### Циљеви 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

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Структура и организација друштва	14			
	Држава и политика	17			
	Устав и правна држава	7			
	Људска права и слободе	7			
	Култура и друштво	14			
	Друштвене промене	5			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмено излагање</li> <li>● тестови знања</li> <li>● тестови практичних вештина</li> <li>● домаћи задаци</li> <li>● активност на часу</li> </ul>

**Назив предмета: Филозофија****Циљеви предмета:**

- Упознавање са смислом основних филозовских 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, идеја и истине на којима се темељи европска култура

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Увод у филозофију	5			
	Античка и средњовековна филозофија	24			
	Модерна филозофија	14			
	Савремена филозофија	12			
	Савремени филозофски проблеми	9			
<b>Укупно</b>		64			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	дели се на групе по 4 ученика приликом реализације радионица
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● праћење рада на часу</li> <li>● тестове примене знања</li> </ul>



## Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

### Назив предмета: Грађанско васпитање

#### Циљеви предмета:

- Стицање знања, развијање вештина, усвајање вредности и формирање ставова који су претпоставака за успешан, одговоран и ангажован живот у демократском друштву.
- Подстицање ученика да сагледају међусобне сличности и разлике и уваже их.
- Оспособљавање ученика за комуникацију у групи.
- Оспособљавање ученика за рад у групи и међусобну сарадњу.
- Подстицање ученика да сукобе решавају на конструктиван начин и избегавају сукобе

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
I	ја ми и други	8			
	комуникација у групи	11			
	односи у групи и заједници	20			
<b>Укупно</b>		<b>36</b>			
II	права и одговорности	17			
	планирање и извођење акције	18			
<b>Укупно</b>		<b>35</b>			
III	демократија и политика	6			
	грађанин и друштво	10			
	грађанска и политичка права и право на грађанску иницијативу	10			
	планирање конкретне акције	8			
<b>Укупно</b>		<b>35</b>			
IV	закон о слободном приступу информацијама	10			
	медији	10			
	планирање каријере и улазак у свет рада	12			
<b>Укупно</b>		<b>32</b>			

#### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	не
Место реализације	учионица
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• праћење на основу активности ученика</li> </ul>

## Назив предмета: Верска настава

### Циљеви предмета:

- Пружити ученицима основ да је Бог личност и Творац свог видљивог и невидљивог света
- Ученицима предочити да се човеков промашај (грех) састоји у одвајању човека и света од Бога
- Ученицима пружити основ за разумевање да је Христос потпуни Бог и потпуни човек који нам је открио Бога као Свету Тројицу
- Предочити ученицима значај активног учешћа у светој Литургији

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Увод	2			
	Бог откривења	7			
	Вера, знање и богопознање	8			
	Хришћанин - човек Цркве	6			
	Свето Писмо- Књига Цркве	6			
	Хришћански живот	7			
<b>Укупно</b>		<b>36</b>			
<b>II</b>	Увод	1			
	Стварање света и човека	7			
	Прародитељски грех	7			
	Свештена историја спаења од Адама до Израиља	6			
	Свештена историја спаења од Мојсија до Христа	10			
	Строзаветна ризница	4			
<b>Укупно</b>		<b>35</b>			
<b>III</b>	Увод	1			
	Христос истинити Бог и истинити Човек	5			
	Приближило се Царство Божје	7			
	Где је Христос ту је и Царство Божије	9			
	Мој живот у Христу	5			
	Светотајински живот Цркве	4			
	Новозаветна ризница	4			
<b>Укупно</b>		<b>35</b>			
<b>IV</b>	Увод	1			
	За живот света	9			
	Историја и есхатологија у цркви	12			
	Хришћанство у савременом свету	8			
	Тачно изложење православне вере	2			
<b>Укупно</b>		<b>32</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	
<b>Место реализације</b>	Учионица, Црква
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>

**ОПШТЕОБРАЗОВНИ ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ****Назив предмета: Музичка култура****Циљеви предмета:**

- Унапређивање естетских критеријума код ученика;
- Развијање навика код ученика за праћење културно-уметничких манифестација у локалној средини и путем електронских медија (концерти, телевизија, филм, интернет)
- Оспособљавање ученика за самостално истраживање стручне литературе, архиве, медијатеке, интернета;
- Подстицање уметничког развоја и усавршавања у складу са индивидуалним интересовањима и способностима.

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>III</b>	Класична музика	18			
	Опера, балет, оперета, мјузикл	12			
	Традиционална музика	12			
	Џез и популарна музика	19			
	Хорско певање	9			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>IV</b>	Класична музика	18			
	Опера, балет, оперета, мјузикл	11			
	Традиционална музика	11			
	Џез и популарна музика	17			
	Хорско певање	7			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

Подела одељења на групе	Не
Место реализације	Учионица
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Активност на часу</li> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Писмена провера (брзи тест)</li> <li>● Слушни тест</li> <li>● Презентација</li> </ul>

## Назив предмета: Изабрана поглавља математике

### Циљеви предмета:

- Развијање логичког и апстрактног мишљења
- Развијање способности јасног и прецизног изражавања и коришћења основног математичко-логичког језика
- 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
- Развијање систематичности, уредности, прецизности, темељности, истрајности

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Ирационалне једначине и неједначине	10			
	Експоненцијалне и логаритамске једначине и неједначине	16			
	Тригонометрија	20			
	Системи линеарних једначина и детерминанте	10			
	Вектори	14			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
IV	Ирационалне једначине и неједначине	10			
	Експоненцијалне и логаритамске једначине и неједначине	14			
	Тригонометрија	16			
	Системи линеарних једначина и детерминанте	10			
	Вектори	14			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	не
Место реализације	учионица

<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност ученика на часу</li> <li>● усмену проверу знања</li> <li>● писмену провера знања</li> <li>● тестове знања</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>
-----------------------------	--

**Напомена:** Предмет се реализује или у трећем или у четвртном разреду

## Назив предмета: Историја (одабране теме)

### Циљеви предмета:

- Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести
- Разумевање историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса и улоге истакнутих личности
- Стицање и проширивање знања, развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света (у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру)

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>III</b>	Село и град некад и сад	15			
	Култура одевања	15			
	Војска, оружје и рат	15			
	Новац и банке	15			
	Верски живот и обичаји	15			
	Образовање и васпитање	15			
	Комуникације, путовања и туризам	15			
	Друштвени и породични живот	15			
	Фотографија, филм, радио и тв	15			
	Брига о телу и здрављу	15			
	Грбови и заставе	15			
Спорт	15				
<b>Укупно</b>		<b>62</b>			
<b>IV</b>	Село и град некад и сад	15			
	Култура одевања	15			
	Војска, оружје и рат	15			
	Новац и банке	15			
	Верски живот и обичаји	15			
	Образовање и васпитање	15			
	Комуникације, путовања и туризам	15			
	Друштвени и породични живот	15			
	Фотографија, филм, радио и тв	15			
	Брига о телу и здрављу	15			
	Грбови и заставе	15			
Спорт	15				

Укупно		60			
--------	--	----	--	--	--

\*од понуђених тема, бирају се четири и свака се обрађује по четвртину часова

#### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	
Место реализације	кабинет
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● писмена провера знања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>

## Назив предмета: Хемија

### Циљеви предмета:

- Развој функционалног система хемијског знања као подршке за изучавање стручних предмета;
- Разумевање односа између структуре супстанци, њихових својстава као и могућности њихове примене,
- Разумевање природних појава и процеса и хемијског приступа у њиховом изучавању;
- Развој хемијске функционалне писмености,
- Препознавање, разумевање и примена хемијских знања у свакодневном животу и професионалном раду;
- Разумевање корисности од хемијске производње и за одабрану струку;
- Развој способности за сагледавање потенцијалних ризика, могућности превенције и мера заштите при хемијским незгодама у свакодневном животу и професионалном раду;
- Развој одговорног става према коришћењу супстанци у свакодневном животу и у професионалном раду;
- Развој комуникативности и спремности за сарадњу и тимски рад;
- Развој одговорности, систематичности, прецизности и позитивног става према учењу;
- Развој свести о сопственим знањима и потреба за даљим професионалним напредовањем

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Структура супстанце	13			
	Дисперзни системи	7			
	Хемијске реакције	17			
	Хемија елемената и једињења	30			

	Хемијски аспекти загађивања животне средине	3			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
<b>IV</b>	Структура супстанце	12			
	Дисперзни системи	6			
	Хемијске реакције	16			
	Хемија елемената и једињења	27			
	Хемијски аспекти загађивања животне средине	3			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● тест знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задаци</li> </ul>

### Назив предмета: Физика

#### Циљеви предмета:

- Развијање функционалне писмености природно-научне и техничке
- Стицање знања о основним физичким појавама значајним за струку и разумевање основних физичких закона
- Развијање логичког и апстрактног мишљења и критичног става у мишљењу
- Развијање свести о значају експеримента при упознавању, разумевању и проверавању физичких законитости
- Стицање способности за учовање, формулисање и решавање једноставних проблема
- Схватање значаја физике за технику и природне науке
- Развијање способности и вештина за примену знања из физике у струци
- Стицање знања о природним ресурсима, њиховој ограничености и одрживом коришћењу
- Развијање правилног односа ученика према заштити, обнови и унапређењу животне средине
- Стицање основних сазнања о процесима и производима различитих технологија
- Развијање радних навика и одговорности

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Увод у физику	2			
	Кинематика	8	2		
	Динамика	16	2		
	Кружно и ротационо кретање	11			
	Термодиманика	11			
	Електрично и магнетно поље	16	2		
<b>Укупно</b>		<b>64</b>	<b>6</b>		
IV	Увод у физику	2			
	Кинематика	6	2		
	Динамика	14	2		
	Кружно и ротационо кретање	10			
	Термодиманика	10			
	Електрично и магнетно поље	16	2		
<b>Укупно</b>		<b>56</b>	<b>6</b>		

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	НЕ
<b>Место реализације</b>	учионица / кабинет за физику
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● праћење остварених исхода</li> <li>● тестови знања</li> </ul>

**A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ****Назив предмета: Увод у право****Циљеви предмета:**

- стицање основних знања о праву
- формирање ставова о значају регулисања друштвених односа правним нормама
- оспособљавање ученика за схватање значаја односа државе и права
- стицање знања о правним нормама као најзначајнијим правила понашања
- оспособљавање ученика за примену теоријских знања у пракси у уређивању правних односа
- формирање ставова о улози појединца у друштву у погледу примене права
- стицање знања о правном систему
- уочавање структуре правног система Србије
- стицање знања о гранама правног система Србије



**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / тема	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Увод	2			
	Основни правни појмови	30			
	Правни односи	30			
	Настанак и примена права	10			
<b>Укупно</b>		72	/	/	/
<b>II</b>	Својства правног акта	10			
	Правни систем	20			
	Уставно право	10			
	Управно право	5			
	Грађанско право	15			
	Породично право	10			
	Кривично право	5			
	Међународно јавно право	10			
	Међународно привредно право	10			
	Међународно приватно право	10			
<b>Укупно</b>		105	/	/	/

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● тест знања</li> <li>● усмено излагање</li> <li>● активности на часу</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

**Назив предмета: Организација државе****Циљеви предмета:**

- стицање основних знања о држави као специфичној друштвеној организацији
- развијање основне идеје о улози државе у друштву и односу државе и права
- стицање знања о урешењу власти у држави
- обогаћивање и унапређивање знања о организацији локалне самоуправе
- унапређивање стварлачког односа према држави
- развијање осећаја националне припадности и поштовања других нација и националних мањина
- развијање става поштовања демократских институција
- неговање и унапређивање културе дијалога у демократском друштву
- развијање ставова о неопходности мешународне интегарције наше државе
- развијање припадности европским принципима и вредностима
- развијање ставова и вредности заснованих на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности
- праћење стручне литературе и прописа

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	увод у организацију државе	6			
	државна организација савремених држава	10			
	облици државе	17			
	уређење власти у Републици Србији	27			
	Територијална организација Републике Србије	12			
<b>Укупно</b>		<b>72</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена излагања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

**Назив предмета: Увод у јавну администрацију****Циљеви предмета: -**

- стицање знања у области функционисања органа јавне администрације и њиховог начина рада и улоге у животу грађана
- стицање знања о значају вођења евиденције аката и поште
- стицање знања о појму и значају поступака са поштом, различитим врстама аката и њиховим архивирањем
- оспособљавање ученика за рад у администрацији државне управе и локалне самоуправе
- оспособљавање ученика за вршење послова јавне администрације у привредним друштвима којима је поверено вршење јавних овлашћења
- стицање знања о јавним бележницима и јавним извршитељима

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Увод	8			
	Јавна администрација у правном систему Србије-Државна управа и локална самоуправа	20			

	Рад са поштом и актима	20			
	Овера	9			
	Јавна предузећа и недржавни субјекти са јавним овлашћењима	15			
<b>Укупно</b>		<b>36</b>	<b>36</b>		<b>30</b>

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	да
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена излагања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● тестови практичних вештина</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задатака</li> </ul>

### Назив предмета: Вештине комуникације

#### Циљеви предмета:

- примена стечених знања о комуникацији у практичном контексту
- овладавање комуникацијским вештинама које доприносе успешном пословном понашању, сарадњи и раду у тиму
- оспособљавање ученика да конфликтне ситуације разрешавају примењујући принципе конструктивне комуникације
- подстицање личне одговорности ученика за ток и успех комуникације

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>I</b>	Комуникација као социјална интеракција		17		
	Принципи конструктивне комуникације		10		
	Вештине конструктивне комуникације		17		
	Комуникација и решавање конфликтних ситуација		14		
	Комуникација у организацији, јавна и масовна комуникација		14		
<b>Укупно</b>			<b>72</b>		

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	ДА
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност на часу</li> <li>● усвајање практичних вештина</li> <li>● индивидуални домаћи задаци</li> <li>● групни домаћи задаци</li> <li>● презентације</li> <li>● самовредновање</li> </ul>

**Назив предмета: Латински језик****Циљеви предмета:**

- овладавање и примена стручне терминологије и фразеологије формулисане на класичним језицима
- увиђање утицаја класичних језика на уобличавање лексике и фразологије савремених језика и боље разумевање граматичких модела, као у матерњем тако и у страним језицима
- стицање општих знања о античкој култури и праву
- оспособљавање ученика за разумевање сваковрсних порука које су у вези са струком, формулисане на класичним језицима
- упознавање ученика с битним елементима савременог језика струке која се заснива на класичним језицима

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>II</b>	Именице	26			
	Глаголи	25			
	Придеви	9			
	Заменице	8			
	Непромењиве категорије речи	2			
<b>Укупно</b>		70			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	НЕ
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● одвија се комбиновањем различитих метода и техникама оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профилу</li> </ul>

## Назив предмета: Правни поступци

### Циљеви предмета:

- стицање основних знања о организацији јавне управе, правним субјектима и средствима за рад управе
- стицање основних знања о општем управном поступку и одабраним посебним управним поступцима
- схватање значаја
- разумевање тока и основних процесних радњи у управном поступку
- упознавање са нормама које уређују домаћи управни поступак
- развијање критичког, принципијалног става према друштву и појединца у њему
- упознавање са начином извршења обавеза утврђених у управном поступку
- унапређивање сарадње са другим, способности за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа
- примењивање стечених знања и вештина при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота
- унапређивање способности за прикупљање, анализу, организацију, критичку промену, примену и преношење информација релевантних за стваралачко мишљење
- унапређивање стратегије и технике успешног учења и развијање самоефикасности и позитивних ставова према учењу и образовању током живота
- стицање основних знања о прекршајном или кривичном праву
- оспособљавање ученика за изразу, попуњавање, евидентирање пратећих правних аката у одговарајућој форми
- формирање ставова о важности праћења промен правних прописа у области прекршајног и кривичног права
- оспособљавање ученика з а примену стечених знања и вештина при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота
- оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима, привредним субјектима и државним организацијама
- стицање основних знања о парничном, ванпарничном, извршном поступку
- оспособљавање ученика и спровођење административних радњи у парничном, ванпарничном и извршном поступку
- оспособљавање ученика за изразу, попуњавање и евидентирање пратећих аката у одговарајућој форми
- формирање ставова о важности праћења промена правних прописа у области парничног, ванпарничног и извршног поступка
- развијање става о неопходности поштовања рока
- оспособљавање ученика за решавање проблема из свакодневног живота и рада
- оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима, привредним субјектима и државним организацијама

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
II	организација управе	9	9		6
	послови управе	8	8		6

	општи управни поступак	38	38		6
	посебан управни поступак	5	5		6
	управни спор	10	10		6
<b>Укупно</b>		<b>70</b>	<b>70</b>		<b>30</b>
<b>III</b>	основе прекршајног поступка	12	12		6
	појмови кривичног права	12	12		
	основе кривичног права	10	10		
	предистражни поступак	7	7		6
	истражни поступак	7	7		6
	споразум о признању кривичног дела	4	4		
	оптужење	7	7		
	главни претрес	7	7		6
правни лекови	4	4		6	
<b>Укупно</b>		<b>70</b>	<b>70</b>		<b>30</b>
<b>IV</b>	уводни појмови грађанског права	6	6		7
	парнични поступак	31	31		9
	ванпарнични поступак	15	15		7
	извршни поступак	12	12		7
<b>Укупно</b>		<b>64</b>	<b>64</b>		<b>30</b>

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	одељење се дели на групе приликом реализације вежби и блок наставе
<b>Место реализације</b>	теоријска настава се реализује у учионици вежбе у кабинетима за биро, кабинетима за информатику или специјализовне учионице блок настава се реализује у државним органима управе, основним и вишим судовима, прекршајним судовима, код јавних бележника и у школи у кабинетима за информатику или специјализованим учионицама
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмено одговарање</li> <li>● тест знања</li> <li>● активност на часу</li> <li>● практичан рад</li> </ul>

## Назив предмета: Матична евиденција

### Циљеви предмета:

- стицање основних знања о евиденцијама,
- стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица,
- издавање одговарајућих јавних исправа,
- овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
II	Појам и улога матичне евиденције	2			
	Јавне књиге и уверења о личним стањима грађана	4			
	Матичне књиге (рођених, венчаних, умрлих)	28			
	Држављанство	8			
	Пребивалиште и боравиште	7			
	Утврђивање идентитета грађана	10			
	Бирачки спискови	8			
	Правна и пословна способност	4			
	Усвајање, старатељство, хранитељство	10			
	Евиденције у области рада и остале евиденције	10			
	Правна лица	4			
	Вођење земљишних књига и катастар	10			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>	<b>35</b>		<b>30</b>

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	одељење се дели на групе само приликом реализације вежби и на блок настави, за теоријску наставу нема поделе на групе
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена излагања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● тестови практичних вештина</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

**Назив предмета: Култура језичког изражавања****Циљеви предмета:**

- развијање и неговање језичке културе, поштовање правила књижевног (стандардног) језика у усменом и писаном изражавању
- развијање професионалног односа у раду са документима
- упућивање ученика на критички однос према бирократизацији језика
- неговање пословног бонтонa у службеној комуникацији
- подстицање ученика за даље усавршавање у професионалном, друштвеном и другим облицима јавног домена

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
I	Примена основних правописних правила	30			
	Примена типографских правила при обради текстова на рачунару		7		
	Примена граматичких правила у писању и говору	22			
	Употреба речи и израза страног порекла	5			
	Специфичности бирократског језика	4			
	Основе говорне културе	4			
<b>Укупно</b>		<b>65</b>	<b>7</b>		

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Теоријска настава се реализује у учионици, а вежбе у кабинету информатике
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење остварености исхода</li> <li>● Тестови знања</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Домаћи задаци</li> <li>● Усмена провера знања</li> </ul>

**Назив предмета: Радно право****Циљеви предмета:**

- стицање основних знања о радном односу
- оспособљавање ученика за спровођење поступка заснивања и престанка радног односа и остваривања права из радног односа
- оспособљавање ученика за израду пратећих правних аката у одговарајућој форми
- стицање знања о основним правима и обавезама запосленог и послодавца из радног односа, начинима на које се остварују и органима пред којима се остварују
- развијање ставова о значају и потреби различитих врста социјалног осигурања запослених и незапослених лица
- формирање ставова о важности праћења промена правних прописа у области радног односа
- развијање ставова о потреби аргументоване и одговорне критике и дијалога са послодавцем
- развијање ставова и вредности значајних за живот у савременом друштву, заснованих на поштовању људских права- посебно у области рада, хуманости, толеранције, солидарности, уважавања различитости, одсуства дискриминације и родне равноправности
- оспособљавање ученика за примену стечених знања и вештина при доношењу



- одлука и решавању проблема из свакодневног живота и рада
- оспособљавање ученика за комуникацију са државним органима, привредним субјектима и другим организацијама

#### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>II</b>	Уводни појмови радног права	10			
	Извори радног права	15			
	Радни однос	22			
	Заснивање радног односа	30			
	Распоређивање запослених	16			
	Вишак запослених	12			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>	<b>35</b>	<b>/</b>	<b>/</b>
<b>III</b>	Увод у права запослених	4			
	Радно време	16			
	Одмори и одсуства	16			
	Заштита запослених	20			
	Зарада, накнада зараде и друга примања	14			
	Дисциплинска одговорност запослених	25			
	Материјална одговорност запослених	10			
	Престанак радног односа	20			
	Заштита права запослених	15			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>	<b>70</b>		<b>30</b>
<b>IV</b>	Уводни појмови социјалног осигурања	10			
	Здравствено осигурање	22			
	Пензијско и инвалидско осигурање	32			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			<b>30</b>

#### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	за часове теорије нема поделе, а код вежби и блок наставе одељење се дели на групе
<b>Место реализације</b>	учионица за часове теорије, а за часове вежби кабинетима информатике са рачунарима, бироима за учење или специјализованим учионицама
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена излагања</li> <li>● тестови знања</li> <li>● тестови практичних вештина</li> <li>● практични радови</li> <li>● домаћи задаци</li> <li>● активност на часу</li> </ul>

## Назив предмета: Послови правног промета

### Циљеви предмета:

- стицање систематизованог знања о правним пословима
- стицање основних знања о врстама и карактеристикама стварних права као апсолутних права
- овладавање вештинама и формирање вредносних ставова који доприносе развоју писмености неопходној за даље школовање, живот и рад у савременом друштву
- овладавање методама и техникама примене прописа у закључивању правних послова у условима тржишне привреде
- стицање основних знања о законитостима тржишне привреде
- унапређивање способности прикупљања, анализе, организације, критичке оцене, примене и преношења информација релевантних за правни промет
- разумевање значаја правног промета
- стицање знања о различитим врстама уговора
- унапређивање вештина израде једноставних примера уговора
- стицање систематизованог знања о правима и обавезама из уговорног односа
- овладавање израдом једноставнијих примерака уговора

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	НуБ
<b>III</b>	О правном промету уопште	4			
	Објекти правног промета	5			
	Врсте стварних права	16			
	Стицање и престанак права	10			
	Појам правног посла-правни послови и правна радња	16			
	Врсте правних послова	10			
	Модификација правних послова	4			
	Неважност правних послова	6			
	О уговорима уопште	10			
	Уговор о купопродаји	24			
<b>Укупно</b>		<b>105</b>			
<b>IV</b>	Уговор о превозу	5			
	Ускладиштење	5			
	Уговор о комисиону	4			
	Уговор о отпремању (шпедицији)	4			
	Уговор о зајму	4			
	Уговор о закупу	4			
	Уговор о налогу	4			
	Уговор о јемству	4			
	Уговор о организовању путовања	5			

	Уговор о ангажовању угоститељских капацитета	5			
	Уговор о осигурању	10			
	Остале врсте уговора	10			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмена провера знања</li> <li>● домаћи задаци</li> <li>● активности на часу</li> <li>● тест знања</li> <li>● тестови практичних вештина</li> </ul>

## Назив предмета: Принципи економије

### Циљеви предмета:

- стицање знања о основним појмовима и принципима економске науке
- стицање знања о функционисању тржишта
- стицање знања о значају економских активности на нивоу привреде као целине
- стицање основних знања о улози финансијског система
- стицање знања о новцу и функцијама новца
- стицање знања о промени вредности новца и цена
- стицање основних знања о категорији незапослености као макроекономској варијабли
- стицање основних знања о значају, циљевима и врстама предузећа у тржишној привреди
- стицање основних знања о пословању предузећа
- стицање знања о трошковима предузећа
- оспособљавање ученика за праћење пословања предузећа

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>III</b>	Основни појмови и принципи економске науке	40			
	Макроекономска терија и политика	33			
	Микроекономски аспекти пословања предузећа у тржишној привреди	32			
<b>Укупно</b>		<b>105</b>			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● тест знања</li> <li>● домаћи задатак</li> <li>● усмена провера знања</li> </ul>

**Назив предмета: Статистика****Циљеви предмета:**

- стицање знања о основним статистичким појмовима
- оспособљавање ученика за прикупљање, сређивање и приказивање података
- оспособљавање ученика да одговарајућим статистичким показатељима анализира појаву
- оспособљавање ученика за квалитативно и квантитативно испитивање друштвених и економских појава
- оспособљавање ученика за практичну примену стеченог знања

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Основни статистички појмови	12			
	Статистичко сређивање, груписање и приказивање података	14			
	Средње вредности и мере дисперзије	16			
	Релативни бројеви	14			
	Корелациона анализа и линеарни тренд	14			
<b>Укупно</b>		70			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задатак</li> <li>● тест знања</li> <li>● презентација резултата</li> </ul>

## Назив предмета: Увод у привредно право

### Циљеви предмета:

- стицање основних знања о правном положају и врстама привредних субјеката
- оспособљавање ученика за предузимање активности у поступку оснивања привредних субјеката и њиховог престанка
- оспособљавање ученика за израду пратећих правних аката у поступку оснивања и престанка привредних субјеката
- мотивисање ученика за покретање сопственог бизниса
- формирање ставова о важности праћења промена правних прописа који се односе на привредне субјекте
- развијање ставова и вредности значајних за живот у савременом друштву заснованих на поштовању људских права
- 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 организацијама

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
II	уводни појмови	5			
	предузетник	8			
	привредна друштва	8			
	врсте, правне форме привредних друштава	18			
	трансформације привредних друштава	8			
	престанак привредног друштва	6			
	финансијске организације хартије од вредности	6			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

Подела одељења на групе	не
Место реализације	учионица
Праћење и вредновање	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмено испитивање</li> <li>● тест знања</li> <li>● практични радови</li> <li>● активност на часу</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

## Назив предмета: Кореспонденција и правни послови

### Циљеви предмета:

- оспособљавање ученика да раде у програмима word i excel
- оспособљавање ученика за рад на алфанумеричкој и нумеричкој тастатури
- оспособљавање ученика да куцају текстове система слепг куцања
- оспособљавање ученика да обликују текстове
- примена знања о форми и садржини поднесака, аката и других докумената државних органа, привредних субјеката и др. организација, значајних за обављање њихове делатности, комуникацију и службену кореспонденцију
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката, докумената и попуњавање образаца из области радних односа
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката и попуњавање образаца у области управног поступка
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката и попуњавање образаца из области евиденције о личним стањима грађана
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката и попуњавање образаца у оснивању и обављању делатности привредних субјеката
- стицање ставова о непходности пословне културе, коришћења пословног бонтона и поштовања кодекса понашања службеника
  - оспособљавање ученика за самосталну израду аката и докумената из области прекршајног права
  - оспособљавање ученика за самосталну израду аката у области кривичног процесног права
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката у области облигационог права – уговора о продаји
- оспособљавање ученика за самосталну израду аката у области радног права
- 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

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
I	Увод		3		
	Програми word, excel		15		
	Техника слепог куцања		25		

	Самостално обликовање текстова		35		
	Пословна писма		30		
<b>Укупно</b>			<b>108</b>		
<b>II</b>	Техничке вежбе и вежбе обликовања		5		
	службена кореспонденција		10		
	кореспонденција писма и аката у области радног односа		16		
	*Кореспонденција аката и других писмена у управном поступку и управном спору		15		
	*Кореспонденција и правни послови у евиденцији о личним стањима грађана		14		
	*Кореспонденција аката и других писмен привредних субјеката		10		
<b>Укупно</b>			<b>70</b>		
<b>III</b>	Техничке вежбе и вежбе обликовања		5		
	пословна култура и кодекс понашања		10		
	Кореспонденција аката и других писмена у прекршајном поступку		14		
	*Кореспонденција аката и других писмена у кривичном поступку		14		
	*уговори о продаји		13		
	*кореспонденција и акти о правима и обавезама из радног односа		14		
	*				
<b>Укупно</b>			<b>70</b>		
<b>IV</b>	Техничке вежбе и вежбе обнављања		5		
	Организовање службеног путовања.састанака.семинара		9		
	Кореспонденција и акти у области парничног поступка		9		

	*Кореспонденција и акти у области ванпарничног поступка		9		
	*Кореспонденција и акти у области извршног поступка		7		
	*Кореспонденција и акти у области здравственог и пензијског и инвалидског осигурања		6		
	*Кореспонденција и акти из области заштите интелектуалне својине		7		
	*Акти и уговори из облигационог права		12		
<b>Укупно</b>			64		

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	• Одељење се дели на две групе приликом реализације вежби
<b>Место реализације</b>	• Кабинет Настава се обавља у кабинету уз примену персоналних рачунара
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност на часу</li> <li>● практични радови</li> <li>● тест знања</li> <li>● тест практичних вештина</li> <li>● усмено одговарање</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

## Назив предмета: Реторика и беседништво

### 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



**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Предмет и његови општи појмови	4			
	Историја беседништва и реторике	12			
	Особине беседе	12			
	Особине говорника	6			
	Особине слушалаца	4			
	Судско беседништво	6			
	Примери најбољих беседа	7			
	Вежбе		10		
	Јавни наступ	3			
<b>Укупно</b>		<b>54</b>	<b>10</b>		

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	Учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације</li> <li>● Оцењивање ученика одвија се у складу са Правилником о оцењивању, комбиновањем различитих метода и техника оцењивања, прилагођених одељењу, ученику и образовном профилу.</li> <li>● Тестови знања</li> <li>● Усмено излагање</li> <li>● Домаћи задаци</li> <li>● Активност на часу</li> </ul>

**Назив предмета: Предузетништво****Циљеви предмета:**

- 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 самозапошљавање;
- Оспособљавање за израду једноставног пословног плана мале фирме.

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Основи предузетништва		32		
	Пословни план		32		
<b>Укупно</b>			64		

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	да
<b>Место реализације</b>	Кабинет са рачунарском опремом и прикључком на интернет
<b>Праћење и вредновање</b>	<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. Оцењивање може бити спроведено кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● тест</li> <li>● домаћи задатак</li> <li>● активност на часу</li> <li>● праћење практичног рада</li> <li>● израда практичних радова (маркетинг, организационо-производни и финансијски план)</li> <li>● израда коначне верзије бизнис плана</li> <li>● презентација бизнис плана</li> </ul>

**Назив предмета: Право интелектуалне својине****Циљеви предмета:**

- 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

**Програм наставе и учења:**

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Основни појмови права интелектуалне својине	30			
	Творевине интелектуалног стваралаштва у комерцијалне сврхе	17			
	Комерцијални симболи и нелојална конкуренција	17			
<b>Укупно</b>		64			

**Начин остваривања програма и оцењивање:**

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	настава се реализује у учионици
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност на часу</li> <li>● усмено одговарање</li> <li>● тест знања</li> <li>● практичан рад</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

**СТРУЧНИ ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ****Назив предмета: Пословни енглески језик****Циљеви предмета:**

- 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.

## Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
III	Основна терминологија која се односи на послове из домена општих, правних и кадровских послова и послова набавке и продаје	8			
	Примена информационих технологија у домену струке	8			
	Вођење евиденције и документације у администрацији	8			
	Праћење новина у области међународних правно-административних послова	8			
	Примене међународних стандарда и законске регулативе	8			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције (пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	8			
	Пословни бонтон (норме и стандарди понашања у пословној комуникацији)	8			
	Пословно комуницирање (форма и елементи пословних писама)	8			
	Облици предузећа (врсте предузећа, запослени и звања, хијерархија запослених и нивои одговорности)	6			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			
IV	Основна терминологија која се односи на послове из домена општих, правних и кадровских послова и послова набавке и продаје	7			
	Примена информационих технологија у домену струке	7			
	Вођење евиденције и документације у администрацији	7			
	Праћење новина у области међународних правно-административних послова	7			
	Примене међународних стандарда и законске регулативе	6			
	Основе пословне комуникације и кореспонденције ( пословна преписка и комуникација у писаној и усменој форми)	6			

	Пословна комуникација (обликовање и преобликовање пословних писама)	6			
	Опис послова у бироу и организација послова	6			
	Конкурси (огласи, заснивање радног односа)	6			
	Обрасци и решења	6			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	Не
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● активност на часу</li> <li>● усмено одговарање</li> <li>● тест знања</li> <li>● домаћи задатак</li> </ul>

## Назив предмета: Електронска управа и пословање

### Циљеви предмета:

- оспособљавање за самосталан рад
- оспособљавање ученика за примену нових технологија
- оспособљавање ученика за примену електронског пословања
- уочавање значаја електронског пословања
- оспособљавање за коришћење електронског потписа, документа

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
<b>III</b>	Е-управа и заштита података	16			
	Заштита података	16			
	Коришћење електронског потписа	10			
	Електронски документи	14			
<b>Укупно</b>		<b>70</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	не
<b>Место реализације</b>	учионица

<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● усмено излагање</li> <li>● домаћи задатак</li> <li>● практични рад</li> <li>● тестови практичних вештина</li> <li>● тест знања</li> <li>● активност на часу</li> </ul>
-----------------------------	---

## Назив предмета: Пословна психологија

### Циљеви предмета:

- Оспособљавање ученика да на основу психолошких сазнања и усвојених вештина допринесе ефикасности и ефективности пословног понашања и успеха пословне организације
- Припрема ученика да адаптивно реагује на промене у сфери рада и заштити се од последица неусклађености човека и рада
- Подршка ученику да преузме одговорност за сопствени професионални развој и препозна пословне могућности у радној средини и ширем соци- јалном окружењу

### Програм наставе и учења:

Разред	Модул / теме	Годишњи фонд часова			
		Т	В	ПН	Нуб
IV	Рад као сфера живота	4			
	Психолошке карактеристике појединца и пословно понашање	22			
	Особа у организацији као контексту пословног понашања	29			
	Професионални развој	9			
<b>Укупно</b>		<b>64</b>			

### Начин остваривања програма и оцењивање:

<b>Подела одељења на групе</b>	НЕ
<b>Место реализације</b>	учионица
<b>Праћење и вредновање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Усмена провера знања</li> <li>● Индивидуални домаћи задаци</li> <li>● Групни домаћи задаци</li> <li>● Активност на часу</li> <li>● Презентације</li> </ul>