

| | | | |
|--|--|--|--------------------|
| ŠKOLA: Srednja škola Donji Miholjac | | | |
| OPERATIVNI PLAN I PROGRAM | | | |
| NASTAVNI PREDMET: | Trgovinsko poslovanje | | |
| SEKTOR: | Ekonomija, trgovina i poslovna administracija | | |
| ZANIMANJE: | Komercijalist | RAZRED: (OPP odnosi se isključivo za jedan razred) | 3.KOM |
| BROJ SATI: | 105 | ŠK. GOD. | 2020./2021. |
| PREDMETNI NASTAVNIK: | Nastavnik savjetnik, Antonio Čmelak, mag.oec. | | |

| | |
|--|--|
| CILJ/SVRHA UČENJA PREDMETA: | |
| Osposobiti učenike za samostalno obavljanje komercijalnih poslova nabave i prodaje. | |
| ISHODI UČENJA | |
| 1. | Primijeniti stečena znanja u obavljanju poslova nabave i prodaje. |
| 2. | Primijeniti etička načela poslovanja u obavljanju poslova nabave i prodaje. |
| 3. | Izraditi kupo-prodajni ugovor |
| 4. | Pripremiti i izložiti prodajnu prezentaciju |
| 5. | Izraditi dokumente u procesu nabave i prodaje |

PLAN PISANIH PROVJERA

| | | | | |
|-----------------------------|-------------------------|---|-----------------------|--------------|
| I. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 1. Nabava | Br. nast. jed. | 7-9 |
| II. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 1. Nabava – Ugovor | Br. nast. jed. | 10-12 |
| III. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 2. Prodaja | Br. nast. jed. | 1-4 |
| IV. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 2. Prodaja – Račun i HUB3 | Br. nast. jed. | 12 |
| V. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 2. Prodaja – Malo i veleprodaja | Br. nast. jed. | 13-15 |
| VI. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 3. Proces i nabave i prodaje – teorija | Br. nast. jed. | 1-2 |
| VII. PISANA PROVJERA | Nastavna cjelina | 3. Proces i nabave i prodaje - dokumentacija | Br. nast. jed. | 1-2 |

VJEŽBE / SEMINARSKI RAD /STRUČNA EKSURZIJA (izvorna stvarnost)

| | Nastavna cjelina | Br. nast. jed. | Opis vježbe |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------|---|
| I. VJEŽBA | 1. Nabava | 3. | Definirati politiku nabave trgovačkog poduzeća |
| II. VJEŽBA | | 4. | Provesti istraživanje tržišta za potrebe nabave |
| III. VJEŽBA | | 5. | Izraditi plan nabave za trgovačko poduzeće |
| IV. VJEŽBA | | 7. | Uvježbati vođenje pregovora kod nabave robe |
| V. VJEŽBA | | 8.-9. | Sastaviti kupo / prodajni ugovor |
| VI. VJEŽBA | 2. Prodaja | 4. | Provesti Mystery shopping istraživanje u prodavaonici |
| VII. VJEŽBA | | 6. | Izraditi plan prodaje za trgovačko poduzeće |
| VIII. VJEŽBA | | 7. | Izraditi digitalni katalog |
| IX. VJEŽBA | | 8. | Simulirati prodaju putem telefona |
| X. VJEŽBA | | 10. | Izraditi web stranicu za e-prodaju |
| XI. VJEŽBA | | 11. | Pripremiti i održati prodajnu prezentaciju uz PowerPoint |
| XII. VJEŽBA | | | Izraditi otpremnicu, račun i HUB3 kao nalog za prijenos |
| XIII. VJEŽBA | | | Pripremiti i održati prodajnu prezentaciju bez PP-a |
| XIV. VJEŽBA | | | Pripremiti i održati prezentaciju u parovima |
| XV. VJEŽBA | | 17. | Izraditi digitalnu animaciju za posebne oblike prodaje |
| XVI. VJEŽBA | | 19. | Izraditi plan robnih kategorija |
| XVII. VJEŽBA | 3. Proces i nabave i prodaje | 1-2 | Izraditi dokumente u procesima nabave i prodaje |

| | Nastavna cjelina | Br. nast. jed. | Tema seminarskog rada |
|--|-------------------------|-----------------------|--|
| DIGITALNI PLAKAT ILI INFO GRAFIKA | 2. Prodaja | 4. | Izvješće s Mystery shopping istraživanja u prodavaonici |

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

| Ishodi učenja (razine: 1-pamćenje, 2-razumjevanje, 3-primjenjivanje, 4-analiziranje, 5- sintetiziranje, 6-vrednovanje, 7- kreiranje) | Nastavna cjelina | Nastavna jedinica | Aktivne metode poučavanja i suv.metodičke strategije | Korelacija s drugim nastavnim sadržajima | Nastavna sredstva i pomagala /Mater. uvjeti rada | Broj sati | | | Vremenski okvir | | | | |
|--|---------------------|--|---|---|--|------------|---|---------|--------------------|------|-----|-----|-----|
| | | | Socijalni oblici rada | | Apersonalni mediji | RB sata | T | V- P | Rad. tjed. | mj. | | | |
| Međupredmetne teme (5.ciklus) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| Zapamtiti elemente i kriterije ocjenjivanja. | | Upoznavanje s programom, načinom rada i elementima ocjenjivanja. | UI /FR | | KUČ | 1. | 1 | | | 1. | 9. | | |
| Objasniti važnost nabave u opskrbi poduzeća (2), objasniti važnost ispravne politike, planiranja i istraživanja nabave (2), provesti plan nabave i odabrati najpovoljnijeg dobavljača (3), nabrojati elemente ugovora (1), provesti proces pregovaranja i napisati kupo-prodajni ugovor (3), analizirati pokazatelje uspješnosti nabave (4), prepoznati rizike u nabavnom poslovanju (1), nabrojati prednosti e-nabave (1), prosuditi etičke norme u nabavnom poslovanju (6). ikt A.5.1., ikt A.5.2., ikt C.5.1., osr A.5.3., osr B.5.2., osr C.5.2., pod A.5.1., odr A.5.2., zdr B.5.1.A/B, uku A.5.1., uku B.5.2., uku D.5.2. | 1. Nabava | 1. Pojam, ciljevi i zadaća nabave | UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica) / FR, IND, PAR | Marketing 4.razred – Istraživanje tržišta | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 2. | 1 | | | 1. | 9. | | |
| | | 2. Organizacija nabave | | | | 3. | 1 | | | 1. | 9. | | |
| | | 3. Politika i marketing nabave | | | | 4-6 | 1 | 2 | | 2. | 9. | | |
| | | 4. Istraživanje tržišta nabave | | | | 7-9 | 1 | 2 | | 3. | 9. | | |
| | | 5. Planiranje nabave | | | | 10. | 1 | | 1 | 4. | 9. | | |
| | | 6. Izbor dobavljača | | | | 11-12 | 1 | | | | | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nast.cjeline 1, jedinice 1-6 | | | | | | 13-14 | | 2 | | 5. | 10. |
| | | 7. Operativno poslovanje nabave i pregovaranje | UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica) / FR, IND, PAR | Osnove trgovačkog prava 3.razred - Ugovor | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 15-18 | 2 | 2 | | 5/6 | 10. | | |
| | | 8. Sastojci ugovora i njegovo izvršenje | | | | 19-21 | 3 | 2 | | 7. | 10. | | |
| | | 9. Sredstva pojačanja ugovora | | | | 22-24 | 1 | | | 8. | 10. | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nast.cjeline 1, jedinice 7-9 | | | | | | 25-26 | | 2 | | 9. | 11. |
| | | Integralni zadatak izrade kupoprodajnog ugovora (pregovaranje, izrada i ispis ugovora) | PR, MAU (suradničko istraživanje), MUS (radionica) /GR | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 27-29 | | 3 | | 9/10 | 11. | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 1 (ugovor) | | | | | | 30. | | 1 | | 10. | 11. |
| | | 10. Analiza pokazatelja uspješnosti i rizika nabave | UI, R, P, RU /FR, IND | Informatika 3.razred – EDI sustav | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 31. | 1 | | | 11. | 11. | | |
| | | 11. Proces elektroničke nabave | | | | 32. | 1 | | | 11. | 11. | | |
| 12. Etika u nabavi | 33. | 1 | | | | | | 11. | 11. | | | | |
| Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 1, cjeline 10-12 | | | | | | 34. | | 1 | | 12. | 12. | | |

LEGENDA: **UI**-usmeno izlaganje, **R**-razgovor, **D**-demonstracija, **PR**-praktični rad, **RU**-rad s udžbenikom, **P**-pisanje (učenika), **MAU**-metoda aktivnog učenja (navesti koja se metoda koristi), **MUS**-metoda učenja stvaranjem (navesti koja se metoda koristi, **FR**-frontalni rad, **IND**-individualni rad, **PAR**-rad u paru, **SK**-rad u skupini, **GR**-grupni rad, **TIM**-timski rad, **KUČ**-klasična učionica, **IUČ**-informatička učionica, **U**-udžbenik, **PREZ**-prezentacija, **RČN**-računalo, **PROJ**-projektor

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

| Ishodi učenja (razine: 1-pamćenje, 2-razumjevanje, 3-primjenjivanje, 4-analiziranje, 5- sintetiziranje, 6-vrednovanje, 7- kreiranje) | Nastavna cjelina | Nastavna jedinica | Aktivne metode poučavanja i suv.metodičke strategije | Korelacija s drugim nastavnim sadržajima | Nastavna sredstva i pomagala /Mater. uvjeti rada | Broj sati | | | Vremenski okvir | | | |
|---|---------------------|--|--|---|--|--|---|---------|--------------------|-----|-----|-----|
| | | | Socijalni oblici rada | | Apersonalni mediji | RB sata | T | V- P | Rad. tjed. | mj. | | |
| Međupredmetne teme (5.ciklus) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| Objasniti važnost prodaje za poslovanje trgovine i proizvodnje (2), nabrojati oblike istraživanja tržišta prodaje (1), objasniti važnost ispravne politike i plana prodaje (2), objasniti načine prodaje putem kataloga, telefona, interneta (2), opisati sustav mrežnog marketinga (2), isplanirati e-prodaju (3), demonstrirati pravilan način vođenja prodajne prezentacije uz pomoć PowerPointa, bez suvremenih pomagala i u timskom radu u procesu prodaje (3), izraditi otpremnicu i račun za prodanu robu (3), opisati način kontrole naplate potraživanja (2), ispisati HUB-3 (3). ikt A.5.1., ikt A.5.2., ikt C.5.1., osr A.5.3., osr B.5.2., osr B.5.3., osr C.5.2., pod A.5.1., odr A.5.2., zdr B.5.1.A/B, uku A.5.1., uku B.5.2., uku D.5.2. | 2. Prodaja | 1. Zadaće i ciljevi prodaje | UI, R, P, RU / FR, IND | Marketing 4.razred – Istraživanje tržišta | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 35. | 1 | | 12. | 12. | | |
| | | 2. Organizacija prodaje | | | | 36. | 1 | | 12. | 12. | | |
| | | 3. Istraživanje tržišta prodaje | | | | 37-38 | 1 | 1 | 13. | 12. | | |
| | | 4. Mystery shopping | | | | Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 2, cjeline 1-4 | | | 39. | | 1 | 13. |
| | | 5. Politika prodaje | UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica) / FR, IND, PAR, | Trgovinsko poslovanje 1.razred – Prodaja izvan prodav. | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 40. | 1 | 1 | 14. | 12. | | |
| | | 6. Plan prodaje | | | | 41. | | | | | | |
| | | 7. Kataloška prodaja | | | | 42-44 | 1 | 2 | 14/15 | 12. | | |
| | | 8. Teleprodaja | | | | 45-46 | 1 | 1 | 15/16 | 12. | | |
| | | 9. Mrežni marketing | | | | 47-48 | 1 | 1 | 16. | 1. | | |
| | | 10. Elektronička prodaja | | | | 49-53 | 2 | 3 | 17/18 | 1. | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nast.cjeline 2, cjeline 5-10 | | | | | | 54-55 | | 2 | 19. | 1. |
| | | 11. Operativno izvršenje prodaje | UI, R, P, RU, D, MAU (izrada prezentacije, suradničko istraživanje), MUS (radionica) / FR, IND, PAR | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 56-59 | 3 | 1 | 19/20 | 1/2 | | |
| | | Prodajna prezentacija PPT | | | | 60-61 | | | | | 2 | 21. |
| | | 12. Otprema, fakturiranje i naplaćivanje | | | | 62-63 | 2 | 21/22 | 2. | | | |
| | | Integralni zadatak izvršenja prodaje (otprema robe, izdavanje računa i naplaćivanje) | | | | 64-65 | | 2 | 22. | 2. | | |
| | | Prodajna prezentacija | | | | 66-67 | | 2 | 23. | 3. | | |
| | | Prodajna prezentacija u paru | | | | 68. | | 1 | 23. | 3. | | |
| Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 2 (račun) | | | | | | 69. | | 1 | 24. | 3. | | |

LEGENDA: **UI**-usmeno izlaganje, **R**-razgovor, **D**-demonstracija, **PR**-praktični rad, **RU**-rad s udžbenikom, **P**-pisanje (učenika), **MAU**-metoda aktivnog učenja (navesti koja se metoda koristi), **MUS**-metoda učenja stvaranjem (navesti koja se metoda koristi, **FR**-frontalni rad, **IND**-individualni rad, **PAR**-rad u paru, **SK**-rad u skupini, **GR**-grupni rad, **TIM**-timski rad, **KUČ**-klasična učionica, **IUČ**-informatička učionica, **U**-udžbenik, **PREZ**-prezentacija, **RČN**-računalo, **PROJ**-projektor

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

| Ishodi učenja (razine: 1-pamćenje, 2-razumjevanje, 3-primjenjivanje, 4-analiziranje, 5-sintetiziranje, 6-vrednovanje, 7-kreiranje) | Nastavna cjelina | Nastavna jedinica | Aktivne metode poučavanja i suv.metodičke strategije | Korelacija s drugim nastavnim sadržajima | Nastavna sredstva i pomagala /Mater. uvjeti rada | Broj sati | | | Vremenski okvir | | | |
|--|----------------------------|---|---|--|--|-----------|---|-------|-----------------|-----|-----|----|
| | | | Socijalni oblici rada | | Apersonalni mediji | RB sata | T | V-P | Rad. tjed. | mj. | | |
| Međupredmetne teme (5.ciklus) | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | |
| Nabrojati maloprodajne trendove i oblike veleprodaje (1), analizirati pokazatelje uspješnosti prodaje (4), opisati posebne oblike prodaje robe za robu i novac (2), preispitati isplativost korištenja posebnih oblika prodaje (4), identificirati razloge upravljanja odnosima s kupcima (4), provesti razvrstavanje proizvoda prema robnim kategorijama (3), opisati procese u upravljanju robnim kategorijama (2), prosuditi etičke norme u prodajnom poslovanju (6). | | 13. Maloprodaja | UI, R, P, RU / FR, IND, PAR | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 70. | 1 | | 24. | 3. | | |
| | | 14. Veleprodaja | | | | 71. | 1 | | 24. | 3. | | |
| | | 15. Analiza pokazatelja uspješnosti prodaje | | | | 72. | 1 | | 25. | 3. | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline , jedinice 13-15 | | | | | | 73. | | 1 | 25. | 3. |
| | | 16. Posebni oblici prodaje robe za robu | UI, R, P, RU, MUS | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 74. | 1 | | 25. | 3. | | |
| | | 17. Posebni oblici prodaje robe za novac | (radionica) / FR, IND, PAR, | | | 75-81 | 3 | 4 | 26/28 | 3/4 | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nast.cjeline 2, jedinice 16 i 17 | | | | | | 82-83 | | 2 | 28. | 4. |
| | | 18. Upravljanje odnosom s kupcima –CRM (Consumer relationship management) | UI, R, P, RU, PR, MUS | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 84-85 | 2 | | 29. | 4. | | |
| | | 19. Upravljanje kategorijama – CM (Category management) | (radionica) / FR, IND, SK | | | 86-90 | 3 | 2 | 29/31 | 4/5 | | |
| | | 20. Prodajna etika | | | | 91-92 | 2 | | 31. | 5. | | |
| Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nast.cjeline 2, jedinice 18-20 | | | | | | 93-94 | | 2 | 32 | 5. | | |
| Opisati pravce kretanja dokumenata u procesima nabave i prodaje uz primjenu informatičke tehnologije (2), izraditi dokumente u procesima nabave i prodaje (3). ikt B.5.1., osr B.5.1., pod A.5.2., zdr B.5.1.A., uku B.5.2., uku D.5.2. | 3. Proces nabave i prodaje | 1. Kolanje informacija i dokumenata u klasičnom načinu nabave i prodaje | UI, R, P, RU / FR, IND, SK | | U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ | 95-97 | 3 | | 32/33 | 5. | | |
| | | 2. Elektronski podržano kolanje informacija i podataka | | | | 98. | 1 | | 33. | 5. | | |
| | | Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 3 | | | | | | 99. | | 1 | 33. | 5. |
| | | Integralni zadatak kolanja dokumenata u procesima nabave i prodaje | PR, MAU – (suradnički istraživanje) MUS (radionica)/ GR | | RČN, Internet, IUČ | 100-103 | | 4 | 34/35 | 6. | | |
| Sumativno i formativno vrednovanje (pisano) nast.cjeline 3 (dokumenti) | | | | | | 104. | | 1 | 35. | 6. | | |
| Zaključivanje ocjena | | | | | | 105. | 1 | | 35. | 6. | | |

LEGENDA: **UI**-usmeno izlaganje, **R**-razgovor, **D**-demonstracija, **PR**-praktični rad, **RU**-rad s udžbenikom, **P**-pisanje (učenika), **MAU**-metoda aktivnog učenja (navesti koja se metoda koristi), **MUS**-metoda učenja stvaranjem (navesti koja se metoda koristi, **FR**-frontalni rad, **IND**-individualni rad, **PAR**-rad u paru, **SK**-rad u skupini, **GR**-grupni rad, **TIM**-timski rad, **KUČ**-klasična učionica, **IUČ**-informatička učionica, **U**-udžbenik, **PREZ**-prezentacija, **RČN**-računalo, **PROJ**-projektor

| PREGLED OCJENA PREMA OBLIKU I SADRŽAJU PROVJERE, ELEMENTU OCJENJIVANJA I VREMENU | | | |
|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------|
| OBLIK PROVJERE | SADRŽAJ PROVJERE | ELEMENT | OKVIRNO VRIJEME |
| Usmena provjera | Cjelina 1 (nas.jed.1-6) | Usvojenost sadržaja | Početak 10.mj. |
| Usmena provjera | Cjelina 1 (nas.jed.7-9) | Usvojenost sadržaja | Početak 11.mj. |
| 1.Pisana provjera | Sastavljanje ugovora | Primjena sadržaja | Početak 11.mj. |
| 2.Pisana provjera | Cjelina 1 (nas.jed.10-12) | Usvojenost sadržaja | Sredina 11.mj. |
| Digitalni plakat | Mystery shopping | Primjena sadržaja | Sredina 12.mj. |
| 3.Pisana provjera | Cjelina 2 (nas.jed.1-4) | Usvojenost sadržaja | Sredina 12.mj. |
| Domaće zadaće | Redovitost i sadržaj 1.polugodište | Suradnja u nastavnom procesu | Kraj 12.mj |
| Usmena provjera | Cjelina 2 (nas.jed.5-10) | Usvojenost sadržaja | Sredina 1.mj. |
| Prodajna prezentacija | Uz pomoć Power Pointa | Primjena sadržaja | Početak 2.mj. |
| Prodajna prezentacija | Bez suvremenih tehnologija | Primjena sadržaja | Kraj 2.mj. |
| Prodajna prezentacija | U parovima | Primjena sadržaja | Početak 3.mj. |
| 4.Pisana provjera | Ispunjavanje računa i HUB3 | Primjena sadržaja | Sredina 3.mj. |
| 5.Pisana provjera | Cjelina 2 (nas.jed.13-15) | Usvojenost sadržaja | Početak 4.mj. |
| Usmena provjera | Cjelina 2 (nas.jed.16-17) | Usvojenost sadržaja | Početak 4.mj. |
| Usmena provjera | Cjelina 2 (nas.jed.18-20) | Usvojenost sadržaja | Početak 5.mj. |
| 6.Pisana provjera | Cjelina 3 | Usvojenost sadržaja | Kraj 5.mj. |
| 7.Pisana provjera | Dokumenti u nabavi i prodaji | Primjena sadržaja | Početak 6.mj. |
| Domaće zadaće | Redovitost i sadržaj 2.pol. | Suradnja u nastavnom procesu | Sredina 6.mj. |
| Zaključivanje ocjena | Zadnji sat | Na temelju svih ocjena i bilježaka | Sredina 6.mj. |

| MJESEC | NAPOMENA/BILJEŠKA |
|-----------------|--------------------------|
| <i>Rujan</i> | |
| <i>Listopad</i> | |
| <i>Studeni</i> | |
| <i>Prosinac</i> | |
| <i>Siječanj</i> | |
| <i>Veljača</i> | |
| <i>Ožujak</i> | |
| <i>Travanj</i> | |
| <i>Svibanj</i> | |
| <i>Lipanj</i> | |

Napomena: u bilješki je potrebno upisivati odstupanja u realizaciji Operativnog plana i programa – navesti razlog

| ELEMENTI OCJENJIVANJA: | Stručno teorijski sadržaji – Trgovinsko poslovanje |
|-------------------------------------|---|
| USVOJENOST SADRŽAJA | <p>Odličan: ako u potpunosti i s razumijevanjem odgovara na postavljena pitanja, ako je sposoban rekonstruirati gradivo pri odgovaranju i u radnim postupcima, učenik je sposoban samostalno i po svim osnovama zamijeniti radnika na radnom mjestu, odlikuje se sposobnošću samostalnog izlaganja i raščlambe materijalnih činjenica kao i mogućnošću njihovog povezivanja i vrednovanja</p> <p>Vrlo dobar: ako u odgovorima daje objašnjenja, poznaje smisao rada, u stanju je davati objašnjenja za postupke rada i obrazlaže ih, u odgovorima je u stanju pronalaziti slično u različitom i različito u sličnom, daje pravilna i logička objašnjenja</p> <p>Dobar: ako poznaje gradivo i prikladno ga izlaže, razumije i poznaje radne postupke, na postavljena pitanja daje točne odgovore, služi se opisom</p> <p>Dovoljan: zna definirati pojmove, ali improvizira u izlaganju i u radu, radi bez sustavnosti, reproducira gradivo i radi bez zalaganja</p> <p>Nedovoljan: ako učenik ne poznaje činjenice i postupke u radu, šuti i ne sudjeluje u radu, pogrešno tumači gradivo i radne postupke</p> |
| PRIMJENA SADRŽAJA | <p>Odličan: ako učenik potpuno, uredno, kvalitativno i kvantitativno izrađuje pisane i praktične zadatke i dokumente, te pokazuje kreativnost, samostalnost i sposobnost prosudbe činjenica i gradiva, i u stanju je da kroz rad uoči značenje, protumači i prikaže zakonitosti u radu</p> <p>Vrlo dobar: ako učenik potpuno, uredno, kvalitativno i kvantitativno izrađuje pisane i praktične zadatke i dokumente tre je uz pomoć potpitanja sposoban raspravljati o usvojenom gradivu, uspoređivati činjenice i donositi zaključke</p> <p>Dobar: ako učenik djelomično uredno, kvalitativno i kvantitativno izrađuje pisane i praktične zadaće i dokumente, ali ih ne može vrednovati i složiti u novu cjelinu</p> <p>Dovoljan: ako učenik neredovito, djelomično kvalitativno i kvantitativno nepotpuno izrađuje pisane praktične zadaće i dokumente, zna ih samo definirati i objasniti, ali bez sustavnosti i mogućnosti primjene u rješavanju problema</p> <p>Nedovoljan: ako učenik ne ispunjava praktične i pisane zadaće te dokumentaciju, ili pogrešno ispunjava zadaće pa nije u stanju čak ni definirati i objasniti najosnovnije elemente nekog problema</p> |
| SURADNJA U NASTAVNOM PROCESU | <p>Odličan: ako učenik uvijek redovito sudjeluje u svim fazama nastavnog sata, samostalno donosi zaključke i postavlja pitanja, redovito piše domaće zadaće te koristi neobvezne izvore znanja i potiče takmičarsku atmosferu u razredu, kreativno rješava probleme, donosi svoje vlastite priloge na nastavne sate vezane uz obrađeno gradivo (tisak, linkovi na internetu, vlastite ppt i sl.)</p> <p>Vrlo dobar: ako učenik vrlo često redovito i kontinuirano sudjeluje u svim fazama nastavnog sata, uglavnom samostalno donosi zaključke i postavlja pitanja, piše redovito domaće zadaće, redovito daje pozitivan doprinos radnoj atmosferi kroz postavljanje pitanja i poticanja na rasprave</p> <p>Dobar: ako učenik povremeno sudjeluje u usvajanju nastavnih sadržaja, odgovara kada je prozvan i samostalno donosi zaključke, redovito piše domaće zadaće, ali se isključivo zadovoljava onim što mora</p> <p>Dovoljan: ako učenik samo ponekad sudjeluje u usvajanju nastavnih sadržaja, odgovara kada je prozvan, nesamostalan je i nesustavan u radu, povremeno piše domaće zadaće</p> <p>Nedovoljan: ako uglavnom šuti, ne sudjeluje u usvajanju nastavnih sadržaja, nezainteresiran je za rad i odbija suradnju</p> |

KRITERIJI OCJENJIVANJA (prema Bloomovoj taksonomiji)

| ZNANJE | | ANALIZA | |
|----------------------|--|--------------------|---|
| Ocjena 5 | Učenik identificira činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja | Ocjena 5 | Učenik dekonstruira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u promjenjivim uvjetima |
| Ocjena 4 | Učenik se prisjeća činjenica, pojmova, postupaka, načela, teorija i vrednovanja | Ocjena 4 | Učenik integrira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima |
| Ocjena 3 | Učenik prepoznaje činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja | Ocjena 3 | Učenik razlikuje pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima |
| Ocjena 2 | Učenik nabraja činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja | Ocjena 2 | Učenik odabire pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima |
| Ocjena 1 | Učenik ne nabraja i ne prepoznaje činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja | Ocjena 1 | Učenik ne odabire i ne razlikuje pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja. |
| RAZUMIJEVANJE | | VREDNOVANJE | |
| Ocjena 5 | Učenik predviđa činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u promjenjivim uvjetima | Ocjena 5 | Učenik daje osvrt na vrednovanje i unapređenje u promjenjivim uvjetima |
| Ocjena 4 | Učenik pojašnjava činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima | Ocjena 4 | Učenik prosuđuje vrednovanje i unapređenja u poznatim uvjetima |
| Ocjena 3 | Učenik klasificira činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima | Ocjena 3 | Učenik utvrđuje vrednovanje u poznatim uvjetima |
| Ocjena 2 | Učenik sažima činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima | Ocjena 2 | Učenik provjerava vrednovanje u poznatim uvjetima |
| Ocjena 1 | Učenik ne sažima i ne klasificira činjenice, pojmove i postupke i ne donosi zaključuje u poznatim uvjetima | Ocjena 1 | Učenik ne provjerava i ne utvrđuje vrednovanje u poznatim uvjetima |
| PRIMJENA | | SINTEZA | |
| Ocjena 5 | Učenik rješava složene radnje i primjenjuje složene metode za rješavanje skupa zadataka | Ocjena 5 | Učenik stvara činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u promjenjivima uvjetima |
| Ocjena 4 | Učenik izvodi radnje i metode za rješavanje skupa zadataka | Ocjena 4 | Učenik planira činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u poznatim uvjetima |
| Ocjena 3 | Učenik provodi radnje i metode za rješavanje skupa zadataka | Ocjena 3 | Učenik sastavlja činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u poznatim uvjetima |
| Ocjena 2 | Učenik odgovara na radnje i metode za rješavanje zadataka | Ocjena 2 | Učenik izrađuje činjenica, postupaka, načela i teorija u nove strukture u poznatim uvjetima |
| Ocjena 1 | Učenik ne odgovara i ne provodi radnje i metode za rješavanje zadataka | Ocjena 1 | Učenik ne izrađuje i ne sastavlja činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture. |

| LITERATURA | |
|--|---|
| LITERATURA ZA NASTAVNIKE | LITERATURA ZA UČENIKE |
| UDŽBENICI | ODOBRENI UDŽBENICI I PRIRUČNICI PREMA KATALOGU MZOS-a |
| Trgovačko poslovanje 3, Udžbenik za 3.razred trgovačke i komercijalne škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, V.Brčić-Stipčević, Školska knjiga, Zagreb (osim cjelina 1,2,4,7,8) | Trgovačko poslovanje 3, Udžbenik za 3.razred trgovačke i komercijalne škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, V.Brčić-Stipčević, Školska knjiga, Zagreb (osim cjelina 1,2,4,7,8) |
| Logistika D.J.Bloomsberg, S.LeMay, J.B.Hanna, MATE, Zagreb 2006. | |
| Halo molim, Uspješna telefonska prezentacija i prodaja A-Z, Chris de Winter, M.E.P. | |
| Časopisi: Suvremena trgovina, Progressive magazin IN-store | |
| Suvremena prodaja, Stvaranje vrijednosti za kupca, G-I-Manning, B.L.Reece, MATE d.o.o., Zagreb | |
| | |
| | |
| PRIRUČNICI | MATERIJALI IZ OSTALIH IZVORA (po preporuci nastavnika) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| DOKUMENTI I LINKOVI | POMOĆNA NASTAVNA SREDSTVA |
| www.fransiza.hr , www.pbz-leazing.hr , www.vozirentacar.hr , Malaskolaprodaje.wordpress.com | Propyx, Venngage, Canca, Powtoon, Bitable |
| | |
| | |