

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.	2022./2023.
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

PLAN PISANIH PROVJERA				
I. PISANA PROVJERA	Nastavna cjelina	2. Izvršenje procesa nabave (sastavljanje kupoprodajnog ugovora)	Broj nastavne jedinice	cijela
II. PISANA PROVJERA		3. Završni i ostali poslovi nabave (Propyx)		cijela
III. PISANA PROVJERA		4. Uvod u prodaju i njezina priprema (Propyx)		cijela
IV. PISANA PROVJERA		6. Prodajna prezentacija i realizacija prodaje (u dva dijela usvojenost prezentacija u Propyxu i primjena HUB3 i račun)		cijela
V. PISANA PROVJERA		7. Oblici prodaje (Propyx)		cijela
VI. PISANA PROVJERA		9. Procesi nabave i prodaje (Dokumenti u procesu nabave i prodaje)		cijela

VJEŽBE / SEMINARSKI RAD /STRUČNA EKSURZIJA (izvorna stvarnost)

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Opis vježbe
VJEŽBE	1. Uvod u nabavu i njezina priprema	3.	Definirati politiku nabave trgovačkog poduzeća (za SUNP vrednovanje)
		5.	Provesti istraživanje tržišta za potrebe nabave (za SUNP vrednovanje)
	2. Izvršenje procesa nabave	2.	Vođenje sastanka za pregovore kod nabave robe
		3.-6.	Izrada članka kupoprodajnog ugovora
		3.-.6.	Sastaviti kupoprodajni ugovor
	4. Uvod u prodaju i njezina priprema	4.	Provesti Mystery shopping istraživanje u prodavaonici (za SUNP vrednovanje kod kuće)
	5. Načini prodaje	1.	Izraditi digitalni katalog (za SUNP vrednovanje)
		4.	Izrada web shopa u WIX-u (za SUNP vrednovanje)
	6. Prodajna prezentacija i realizacija prodaje	3.	Izrada računa i popunjavanje HUB3 obrasca
	7. Oblici prodaje	4.	Izraditi digitalnu sadržaj za posebne oblike prodaje (za SUNP vrednovanje)
	8. Završni i ostali poslovi prodaje	2.	Razraditi robne kategorije u prodavaonici (za SUNP vrednovanje)
		5.	Prezentacija o društveno odgovornom ponašanju (za SUNP vrednovanje)

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. Uvod u nabavu i njezina priprema	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.-4.	2		1.-2.	9.					
		3. Politika nabave				5.-7.	1,5	1	2.-3.	9.					
		4. Marketing nabave					0,5			9.					
		5. Istraživanje tržišta nabave				8.-10.	1,5	1,5	3.-4.	9.					
		6. Planiranje nabave				11.	1		4.	9.					
		7. Izbor dobavljača				12.	1								
	Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nastavne cjeline 1						13-14.		1,5	5.	10.				
	2. Izvršenje procesa nabave	1. Operativno poslovanje nabave	UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica) / FR, IND, PAR	Osnove trgovačkog prava 3.razred – Ugovor	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, KUČ	14-15.	1,5			5.	10.				
		2. Pregovaranje i poslovni sastanci				16.-18.	2	1	6.	10.					
		3. Bitni Sastojci ugovora				19.-20.	2	1	7.	10.					
		4. Ostali sastojci ugovora				21.	1		7.	10.					
		5. Obveze iz ugovora i njihova izmjena				22.	1		8.	10.					
		6. Sredstva pojačanja ugovora				23.-24.	1		8.	10.					
	Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nastavne cjeline 2						25.-26.		1,5	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	26.-29.		3,5		9.-10.	11.				
						Sumativno i formativno vrednovanje (1. pisana) nastavne cjeline 2 (ugovor)						30.		1	10.
3. Završni i ostali poslovi nabave						10. Analiza pokazatelja uspješnosti i rizika nabave	UI, R, P, RU / FR, IND	Informatika 3.razred – EDI sustav	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, KUČ	31.	0,5			11.	11.
						11. Proces elektroničke nabave				31.-32.	1		11.	11.	
	12. Etika u nabavi	32.	0,5		11.	11.									
Sumativno i formativno vrednovanje (2. pisana) nastavne cjeline 3						33.		0,5	11.	11.					

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.	
Medupredmetne 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.	4. Uvod u prodaju i njezina priprema	1. Zadaće i ciljevi prodaje	UI, R, P, RU / FR, IND	Marketing 4.razred – Istraživanje tržišta	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, KUČ	33.-34.	1,5			11.-	11.
		2. Organizacija prodaje				35.	0,5		12.	11.	
		3. Istraživanje tržišta prodaje				35.-36.	1,5		12.	12.	
		4. Mystery shopping				37.	1		13.	12.	
		5. Politika prodaje				38.	0,5		13.	12.	
		6. Plan prodaje				38.-39.	1,5			12.	
		Sumativno i formativno vrednovanje (3. pisana) nastavna cjelina 4				40.		0,5	14.	12.	
	5. Načini prodaje	1. Kataloška prodaja	UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica) / FR, IND, PAR	Trgovinsko poslovanje 1.razred – Prodaja izvan prod.	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, KUČ	40.-43.	1,5	2		14.-15.	12.
		2. Teleprodaja				44.-45.	2		15.	12.	
		3. Mrežni marketing				46.	1		16.	1.	
		4. Elektronička prodaja				47.-49.	3		16.-17.	1.	
		Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nastavna cjelina 5	50.-51.		2	17.	1.				
	Zadatak izrade web shopa u wix-u	52.-55.		4	18.-19.	1.-2.					
	6. Prodajna prezentacija i realizacija prodaje	1. 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.	0,5			19.	2.
		2. Prodajna prezentacija				56.-60.	4	0,5	19.-20.	2.	
		Vrednovanje PP prodaje				61.-62.		2	21.	2.	
		3. Otprema, fakturiranje i naplaćivanje				63.-64.	1	1	21.-22.	2.-3.	
		Vrednovanje prodajne prezentacije				65.-66.		2	22.	3.	
		Vrednovanje prodajne prezentacije u paru				67.		1	23.	3.	
	Sumativno i formativno vrednovanje (4. pisana) nastavne cjeline 6 u 2 dijela	68.		1	23.	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).	7. Oblici prodaje	1. Maloprodaja	UI, R, P, RU / FR, IND, PAR UI, R, P, RU, MUS (radionica) / FR, IND, PAR,		U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ	69.	1		23.	3.	
		2. Veleprodaja				70.-71.	2		24.	3.	
		3. Posebni oblici prodaje robe za robu				72.	1		24.	3.	
		4. Posebni oblici prodaje robe za novac				73.-79.	3	4	25.-27.	3.-4.	
	Sumativno i formativno vrednovanje (5. pisana) nastavne cjeline 7						80.		1	27.	4.
	8. Završni i ostali poslovi prodaje	1. Upravljanje odnosom s kupcima –CRM (Consumer relationship management) 2. Upravljanje kategorijama – CM (Category management) 3. Analiza pokazatelja uspješnosti prodaje 4. Prodajna etika 5. Društveno odgovorno poslovanje	UI, R, P, RU, PR, MUS (radionica i izrada prezentacije) / FR, IND, SK	Trgovinsko poslovanje 1.razred – Asortiman	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ	81.-82.	2		27.-28.	4.	
						83.-88.	3	2,5	28.-30.	4.-5.	
						88.	0,5		30.	5.	
						89.-90.	2		30.	5.	
						91.-94.	2	2	31.-32.	5.	
Sumativno i formativno vrednovanje (usmeno) nastavne cjeline 8						95.-96.		1,5	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.	9. Proces i prodaje	1. Kolanje informacija i dokumenata u klasičnom načinu nabave i prodaje	UI, R, P, RU / FR, IND, SK PR, MAU – (suradnički istraživanje) MUS (radionica)/ GR	Poslovne komunik. 4.razred – Dopisivanje u komerc. poslu	U, PREZ, RČN, PROJ, Internet, IUČ	96.-98.	2,5		32.-33.	5.	
		2. Elektronski podržano kolanje informacija i podataka				99.	0,5		33.	5.	
		Integralni zadatak kolanja dokumenata u procesima nabave i prodaje				99.-101.		2,5	33.-34.	5.-6.	
		Sumativno i formativno vrednovanje (6. pisana) nastavne cjeline 9						102.		1	34.
	Ispravci ocjena						103.		1	35.	6.
Priprema za stručnu praksu						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	Usvojenost sadržaja	Početak 10.mj.
Usmena provjera	Cjelina 2	Usvojenost sadržaja	Početak 11.mj.
1.Pisana provjera	Cjelina 2 - Sastavljanje ugovora	Primjena sadržaja	Sredina 11.mj.
2.Pisana provjera	Cjelina 3	Usvojenost sadržaja	Kraj 11.mj.
3.Pisana provjera	Cjelina 4	Usvojenost sadržaja	Sredina 12.mj.
Suradnja i aktivnost	Mini projekti tijekom 1.polugodišta	Suradnja u nastavnom procesu	Kraj 12.mj
Usmena provjera	Cjelina 5	Primjena sadržaja	Sredina 1.mj.
Prodajna prezentacija	Uz pomoć Power Pointa	Primjena sadržaja	Kraj 2.mj.
Prodajna prezentacija	Bez suvremenih tehnologija	Primjena sadržaja	Početak 3.mj.
Prodajna prezentacija	U parovima	Primjena sadržaja	Početak 3.mj.
4.Pisana provjera	Cjelina 6 Prodajna prezentacija	Usvojenost sadržaja	Sredina 3.mj.
	Cjelina 6 HUB3 i račun	Primjena sadržaja	
5.Pisana provjera	Cjelina 7	Usvojenost sadržaja	Početak 4.mj.
Usmena provjera	Cjelina 8	Usvojenost sadržaja	Sredina 5.mj.
6.Pisana provjera	Cjelina 9	Primjena sadržaja	Početak 6.mj.
Suradnja i aktivnost	Mini projekti tijekom 1.polugodišta	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>Studen</i>	
<i>Prosinac</i>	
<i>Siječanj</i>	
<i>Veljača</i>	
<i>Ožujak</i>	
<i>Travanj</i>	
<i>Svibanj</i>	
<i>Lipanj</i>	

Napomena: u bilješci 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