

<b>ŠKOLA: Srednja škola Donji Miholjac</b>			
<b>OPERATIVNI PLAN I PROGRAM</b>			
<b>NASTAVNI PREDMET:</b>	Strukovne vježbe		
<b>SEKTOR:</b>	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija		
<b>ZANIMANJE:</b>	Komercijalist	<b>RAZRED:</b> (OPP odnosi se isključivo za jedan razred)	<b>1.KOM</b>
<b>BROJ SATI:</b>	<b>70</b> <i>(20 u skupinama, ako je dovoljno velik razred)</i>	<b>ŠK. GOD.</b>	<b>2016./2017.</b>
<b>PREDMETNI NASTAVNIK:</b>	Nastavnik mentor, Antonio Čmelak, mag.oec.		

<b>CILJ/SVRHA UČENJA PREDMETA:</b>	
Osposobiti učenike za samostalno svladavanje svih radnih procesa u prodavaonici.	
<b>ISHODI UČENJA</b>	
<b>1.</b>	Integrirati motivaciju kao vrijednosni sustav u ponašanje učenika.
<b>2.</b>	Analizirati promjene u suvremenom društvu koje utječu na tržišna događanja.
<b>3.</b>	Prilagoditi svoje ponašanje suvremenim spoznajama u komunikaciji s potrošačima
<b>4.</b>	Demonstrirati uspješno vođenje pojedinih faza prodajnog razgovora.
<b>5.</b>	Objasniti značaj opreme za uspjeh poslovanja prodavaonice i koristiti ispravan odnos prema njoj i robi.
<b>6.</b>	Samostalno ispunjavati dokumentaciju prodavaonice.
<b>7.</b>	Samostalno izvoditi radne procese u prodavaonici.
<b>8.</b>	Koristiti vještinu lijepog pakiranja i objasniti njegov značaj za poslovanje prodavaonice.

**PLAN PISANIH PROVJERA**

<b>I PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>1. Temeljni zahtjevi zanimanja komercijalist</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>2-4</b>
<b>II PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>2. Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1-6</b>
<b>III PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>2. Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>7-9</b>
<b>IV PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>3. Poslovanje prodavaonice</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1-2</b>
<b>V PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>7. Dokumentacija i kontrola prodavaonice</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1-2</b>

**VJEŽBE / SENINARSKI RAD /STRUČNA EKSKURZIJA (izvorna stvarnost)**

	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>Opis vježbe</b>
<b>I VJEŽBA</b>	<b>Temeljni zahtjevi zanimanja</b>	<b>2.</b>	<b>Vježbati pravila poslovnog bon-tona kao što je pozdravljanje, rukovanje ...</b>
<b>II VJEŽBA</b>	<b>Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>3.i 4.</b>	<b>Radom u grupama istražiti i izraditi plakat koji prikazuje strukturu trgovine Hrvatske i svijeta</b>
<b>III VJEŽBA</b>		<b>5.i 6.</b>	<b>Radom u grupama osmisлити malu prodavaonicu i njezine aktivnosti kojima bi privukli kupce i suprotstavili se velikim trgovcima</b>
<b>IV VJEŽBA</b>		<b>7.</b>	<b>Radom u grupama istražiti i izraditi osobne iskaznice najznačajnijih domaćih i svjetskih trgovaca.</b>
<b>V VJEŽBA</b>		<b>9.</b>	<b>Radom u grupama istražiti osobine suvremenog prodajnog menadžera i izraditi plakat na tu temu</b>
<b>VI VJEŽBA</b>		<b>Poslovanje prodavaonice</b>	<b>1.i 2.</b>
<b>VII VJEŽBA</b>	<b>3.- 5.</b>		<b>Radom u grupama naručiti, preuzeti i pripremiti robu za prodaju</b>
<b>VIII VJEŽBA</b>	<b>7.</b>		<b>Radom u grupama istražiti pravila izlaganja robe u prodavaonici i izraditi plakat na tu temu.</b>
<b>IX VJEŽBA</b>	<b>Prodajni razgovor</b>	<b>2.</b>	<b>Radom u grupama, simulacijom faza prodajnog razgovora snimiti film koji prikazuje kako treba i kako ne treba voditi prodajni razgovor.</b>
<b>X VJEŽBA</b>	<b>Pakiranje robe</b>	<b>1.</b>	<b>Radom u grupama koristeći upute i različite materijale pakirati različitu vrstu robe.</b>
<b>XI VJEŽBA</b>	<b>Prodaja robe</b>	<b>1.- 4.</b>	<b>Simulirati rad na blagajni i ispuniti potrebnu dokumentaciju za obračun blagajne i uplatu utška</b>

**VJEŽBE / SEMINARSKI RAD /STRUČNA EKSKURZIJA (izvorna stvarnost)**

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Opis vježbe
<b>XII VJEŽBA</b>	<b>Dokumentacija i kontrola prodavaonice</b>	<b>1.</b>	<b>Ispuniti zapisnike o promjeni cijene i otpisu</b>
<b>XIII VJEŽBA</b>		<b>2.</b>	<b>Ispuniti knjigu popisa nabave i prodaje temeljem različitih dokumenata i poslovnih događaja</b>
<b>XIV VJEŽBA</b>		<b>3.</b>	<b>Provesti popis robe, ispuniti popisnu listu i sastaviti izvješće o popisu.</b>
<b>XV VJEŽBA</b>	<b>Prodaja robe / Dokumentacija i kontrola prodavaonice</b>	<b>Integralni zadatak</b>	<b>Radom u grupama provesti radne zadatke u prodavaonici od rada na blagajni do provođenja popisa</b>

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Tema seminarskog rada
<b>SEMINARSKI RAD</b>	<b>Temeljni zahtjevi zanimanja komercijalist</b>	<b>1.</b>	<b>Izazovi zanimanja komercijalist</b>
	<b>Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>1.i 2.</b>	<b>Vizija razvoja trgovine</b>
		<b>9.</b>	<b>Suvremeni prodavač</b>

OBRAZOVNI SEKTOR EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA

Ishodi učenja	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suv. metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir	
			Socijalni oblici rada		Nastavna sred.i pom.	Materijalni uvjeti rada	RB sata	T	V-P	Radni tjedan	mj.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Analizirati temeljne zahtjeve zanimanja komercijalist. Razviti pozitivan odnos prema radu, vještinu uljudno komuniciranja s kupcima i drugim zaposlenicima.	1. Temeljni zahtjevi zanimanja komercijalist	1. Upoznavanje s programom rada i značajkama zanimanja komercijalist	UI, R, P, MAU – igranje uloga i izrada referata / FR, IND, PAR	Trg.posl. 1.raz – Pojam, funkcije i čimbenici razvoja trgovine	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ	KUČ	1-2	1	1	1.	9.
		2. Motivacija u prodaji					3-4	1	1	2.	9.
		3. Etička načela i poslovni bonton					5.	1		3.	9.
		4. Povijest trgovine					6-7	2		3.	9.
		<b>I. pisana provjera nast.cj. 1</b>									8.
Predvidjeti promjene u poslovnom svijetu i prilagoditi svoje poslovanje njima. Prikupiti nova znanja radi zadovoljenja suvremenih zahtjeva rada i života.	2. Prodavaonica u 21. stoljeću	1. Promjena u strukturi trgovine	UI, R, P, MAU – izrada plakata i referata / FR, SK, IND	Trg.posl. 1.raz- Trgovačka mreža	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ, internet	KUČ	9.	1		4.	9.
		2. Promjene u ponašanju potrošača					10.	1		5.	10.
		3. Struktura trgovačke mreže Hrvatske: jučer – danas – sutra					11-14.	1	3	5-7	10.
		4. Struktura svjetske trgovačke mreže					15-18.	1	3	7-9	10-11
		5. Značajke velikih trgovaca	UI, R, P, MUS – oluja mozgova, MAU – izrada plakata / FR, SK		U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ, internet	KUČ	19.	1		9.	11.
		6. Strategije malih trgovaca				IUČ	20-22.	1	2	9-10	11.
		<b>II. pisana provjera nast.cj. 2 (nast.jed. 1-6) nakon testa ispravci pisane nast.cj. 1</b>							23.		1

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	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir	
			Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V / P	Radni tjedan	mj.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Upotrijebiti stečena znanja u obavljanju prodajnih aktivnosti u prodavaonici.		7. Suvremeni oblici prodaje na daljinu	UI, R, P, PR / FR, IND	Trg.posl. 1.raz- Oblici prodaje izvan prodav.	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ	KUČ	24-26.	3		12-13	11.
		8. IN store promjene					27.	1	13.	11.	
		9. Suvremeni prodajni menadžer i ophođenje na poslu	UI, R, P, MAU – izrada referata, suradničko istraživanje / FR, IND, SK	Trg.posl. 1.raz- Osobine rada i radna mjesta u prodav.	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ, internet	IUČ	28-30.	1	2	14-15	12.
<b>III. pisana provjera nast.cj. 2 (nast.jed. 7-9) nakon testa ispravci pisane nast.j. 1-6</b>							31.		1	15.	12.
Izračunati zalihe i koeficijent obračuna.	3. Poslovanje prodavaonice	1. Kreiranje asortimana	UI, P, PR / FR, IND	Trg.posl. 1.raz- Asortiman i zalihe u prodav.	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ	KUČ	32.		1	16.	1.
		2. Izračun zaliha i Kob-a					33.		1	16.	1.
		3. Zaštita od krađe					34.	1	17.	1.	
<b>IV. pisana provjera nast.cj. 3 (nast.jed. 1-2) nakon testa ispravci pisane nast.j. 7-9</b>							35.		1	17.	1.
Samostalno i ispravno ispuniti dokumentaciju prodavaonice vezanu uz poslovanje prodavaonice.		4. Naručivanje robe	UI, P, PR / FR, IND	Trg.posl. 1.raz- Proces poslov.u prodav.	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ, tiskanice	IUČ	36-37.		2	18.	1.
		5. Preuzimanje robe									
		6. Priprema robe za prodaju									
Ispuniti dnevnik prakse	Priprema za stručnu praksu	UI / FR			Dnevnik prakse	KUČ	38.	1		19.	2.

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	Nastavna cjelina	Nastavna jedinica	Aktivne metode poučavanja i suvremene metodičke strategije	Korelacija s drugim nastavnim sadržajima	Apersonalni mediji		Broj sati			Vremenski okvir		
			Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada	Red. br. sata	T	V / P	Radni tjedan	mj.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Objasniti načine uređenja prodavaonice i izloga.		7. Upravljanje prodajnim prostorom prodavaonice	UI, P, PR, MAU – izrada plak.i surad. uč. / FR, TIM	Trg.posl. 1.raz- Izlaganje robe	U, PREZ, RČN, PROJ	KUČ	39-44.	3	3	19-22	2.	
Demonstrirati prezentaciju robe i vođenje prodajnog razgovora.	4. Prodajni razgovor	1. Faze prodajnog razgovora	UI, R, P / FR		U, PREZ, RČN, PROJ, kamera	KUČ.	45-48.	4		22-24	2-3	
		2. Vođenje prodajnog razgovora	MAU – simul., snim.fil./ TIM			IUČ	49-51.			3	24-25	3.
Pravilno pakirati robu.	5. Pakiranje robe	1. Pakiranje robe	UI, P, MUS-radionica / FR, IND		PREZ, RČN, PROJ, pribor za pakiranje	IUČ	52-53.		2	26.	3.	
<b>Usmena provjera nast.cj.3 (nast.jed. 3 i 7) i nast.cj. 4.i 5., nakon usmenog ispravak pisane nast.cj. 4 (nast.jed. 1-2)</b>							54-55		2	27.	4.	
Samostalno ispuniti dokumentaciju prodavaonice vezanu uz prodaju i naplatu robe.	6. Prodaja robe	1. POS-EAN sustav	UI, P, PR / FR, IND	Trg.posl. 1.raz- Proces poslov.u pordav.	U, radna bilježnica, PREZ, RČN, PROJ, tiskalice	KUČ	56-57	1	1	28.	4.	
		2. Izdavanje računa					58.			1	29.	4.
		3. Naplaćivanje robe					59.			1	29.	5.
		4. Obračun blagajne					60.			1	30.	5.
Samostalno ispuniti dokumentaciju prodavaonice.	7. Dokumentacija i kontrola prodavaonice	1. Operativna dokumentacija	PR, P / IND	Trg.posl. 1.raz- Operativ. dok.prod.	Radna bilježnica i tiskalice	KUČ	61-62.		2	30-31	5.	
		2. Knjiga popisa nabave i prodaje					63.			1	31.	5.
<b>V. pisana provjera nast.cj. 7</b>							64.		1	32.	5.	
		3. Provođenje popisa robe	PR, MAU-simulacija / TIM	Trg.posl. 1.raz- Kont.rada	Radna bilježnica i tiskalice	IUČ	65-66.		2	32-33	5.	
	Integralni zadatak						67.		1	33.	5.	
<b>Ispravci usmena (nast.cj.3 nast.cj. 3 i 7 i nast.cj. 4-5) i pisane nast.cj. 7</b>							68.		1	34.	6.	
Ispuniti dnevnik prakse i izraditi seminar	Priprema za stručnu praksu		U, I / FR		Dnevnik prakse	KUČ	69.	1		34.	6.	
	Zaključivanje ocjena						70.	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

<b>PREGLED OCJENA PREMA OBLIKU I SADRŽAJU PROVJERE, ELEMENTU OCJENJIVANJA I VREMENU</b>			
<b>OBLIK PROVJERE</b>	<b>SADRŽAJ PROVJERE</b>	<b>ELEMENT</b>	<b>OKVIRNO VRIJEME</b>
Pisana provjera	Cjelina 1	Prezentacija	Kraj 9.mj.
Seminar	Vizija razvoja trgovine	Prezentacija	Početak 10.mj.
Izrada plakata	Cjelina 2 (nast.jed. 4)	Timski rad	Početak 11.mj.
Pisana provjera	Cjelina 2 (nast.jed. 1-6)	Praktični rad	Sredina 11.mj.
ISPRAVCI tko treba i želi	Cjelina 1 pisano	Prez	Sredina 11.mj.
Seminar	Suvremeni prodavač	Prezentacija	Početak 12.mj.
Pisana provjera	Cjelina 2 (nast.jed. 7-9)	Praktični rad	Sredina 12.mj.
ISPRAVCI tko treba i želi	Cjelina 2 (n.j. 1-6) pis.	PR	Sredina 12.mj.
Pisana provjera	Cjelina 3 (nast.jed. 1-2)	Praktični rad	Kraj 1.mj.
ISPRAVCI tko treba i želi	Cjelina 2 (n.j. 7-9) pis.	PR	Kraj 1.mj.
Izrada plakata	Izlaganje robe	Timski rad	Kraj 2.mj.
Izrada filma	Prodajni razgovor	Timski rad	Sredina 3.mj.
Usmena provjera	Cjeline 3 (nast.jed. 3 i 7) te cjeline 4 i 5	Prezentacija	Početak 4.mj.
ISPRAVCI tko treba i želi	Cjelina 3 (n.j. 1-2) pis.	PR	Početak 4.mj.
Pisana provjera	Cjelina 7	Praktični rad	Sredina 5.mj.
Integralni zadatak	Cjeline 6 i 7	Praktični rad	Kraj 5.mj.
ISPRAVCI tko treba i želi	Cjeline 3 (n.j. 3 i 7) te cjeline 4 i 5 usmeno te cjelina 7 pisano	Prez / PR	Kraj 5.mj.
Zaključivanje ocjena	Zadnji sat nema ispravaka usmenih i pisanih provjera	Na temelju svih ocjena i bilježaka	Sredina 6.mj.

<b>MJESEC</b>	<b>NAPOMENA/BILJEŠKA</b>
<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 bilješki je potrebno upisivati odstupanja u realizaciji Operativnog plana i programa – navesti razlog



<b>ELEMENTI OCJENJIVANJA:</b>	<b>Strukovne vježbe</b>
<b>PREZENTACIJA</b>	<p><b>Odličan:</b> ako pripremi prezentaciju u pismenom ili elektroničkom obliku, siguran je u nastupu, uvjerljiv je, upotrebljava književni jezik, poznaje materiju koju prezentira, sposoban je napraviti sintezu, potiče auditorij na prijedloge i kritiku</p> <p><b>Vrlo dobar:</b> ako pripremi prezentaciju u pismenom ili elektroničkom obliku, poznaje dovoljno materiju, siguran je u nastupu, upotrebljava književni jezik, ali ne potiče interakciju</p> <p><b>Dobar:</b> ako pripremi prezentaciju u pismenom ili elektroničkom obliku, gestikulira, neuvjerljiv je u nastupu, ali vlada materijom</p> <p><b>Dovoljan:</b> ako pripremi prezentaciju u pismenom ili elektroničkom obliku, ali ne zna prezentirati</p> <p><b>Nedovoljan:</b> ako nije pripremio prezentaciju u pismenom ili elektroničkom obliku</p>
<b>PRAKTIČAN RAD</b>	<p><b>Odličan:</b> ako izvršava zadatke u roku sa svim komponentama, uredno, samostalno, kvalitetno, sposoban je za primjenu i analizu, kao i za sintezu i korelaciju s drugim predmetima</p> <p><b>Vrlo dobar:</b> ako izvršava zadatke u roku sa svim komponentama, uredno, samostalno, kvalitetno, sposoban je za primjenu, ali bez šireg povezivanja s drugim sadržajima</p> <p><b>Dobar:</b> ako izvršava zadatke u roku sa svim komponentama, uredno, samostalno, ali nema kvalitetu primjene</p> <p><b>Dovoljan:</b> ako izvršava zadatke u roku, uredno, ali samo zadovoljava formu i nerado prihvaća norme ponašanja</p> <p><b>Nedovoljan:</b> ne izvršava zadatke u roku, nije uredan, ne ispunjava formu i ne prihvaća norme ponašanja</p>
<b>TIMSKI RAD</b>	<p><b>Odličan:</b> pouzdan i odgovoran za preuzete obveze, spreman na suradnju i uvažavanje tuđeg mišljenja, fleksibilan i brzo se snalazi u kriznim situacijama, sposoban za sintezu i izvođenje zaključaka</p> <p><b>Vrlo dobar:</b> pouzdan i odgovoran za preuzete obveze, spreman na suradnju i uvažavanje tuđeg mišljenja, izvršava sve preuzete zadatke, donosi zaključke, ali ne reagira u kriznim situacijama</p> <p><b>Dobar:</b> sudjeluje u radu u timu, spreman je na suradnju i uvažavanje tuđeg mišljenja, izvršava zadatke, ali ne daje inicijativu</p> <p><b>Dovoljan:</b> izvršava samo zadano, odgovara kada ga se pita, ne doprinosi timskom radu, ali ne ometa i prisustvuje nastavi</p> <p><b>Nedovoljan:</b> ne izvršava dodijeljene zadatke, ne odgovara na pitanja, ne doprinosi timskom radu, ometa nastavu</p>

**KRITERIJI OCJENJIVANJA (prema Bloomovoj taksonomiji)**

<b>ZNANJE</b>		<b>ANALIZA</b>	
Ocjena 5	Učenik reproducira i prepoznaje širok spektar činjenica, pojmova, postupaka, načela, teorija i vrednovanja	Ocjena 5	Učenik samostalno analizira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u promjenjivim uvjetima
Ocjena 4	Učenik reproducira i prepoznaje osnovne činjenice, pojmove, postupke, načela, teorija i vrednovanja	Ocjena 4	Učenik samostalno analizira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima
Ocjena 3	Učenik djelomično reproducira i prepoznaje osnovne činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja	Ocjena 3	Učenik djelomično analizira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima
Ocjena 2	Učenik uz pomoć reproducira i prepoznaje osnovne činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja	Ocjena 2	Učenik djelomično i uz pomoć analizira pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja u poznatim uvjetima
Ocjena 1	Učenik ne reproducira i ne prepoznaje osnovne činjenice, pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja	Ocjena 1	Učenik ne može analizirati pojmove, postupke, načela, teorije i vrednovanja.
<b>RAZUMIJEVANJE</b>		<b>VREDNOVANJE</b>	
Ocjena 5	Učenik objašnjava dostupne činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u promjenjivim uvjetima	Ocjena 5	Učenik preuzima odgovornost za vrednovanje i preporučuje unapređenja u promjenjivim uvjetima
Ocjena 4	Učenik objašnjava dostupne činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima	Ocjena 4	Učenik preuzima odgovornost za vrednovanje i preporučuje unapređenja u poznatim uvjetima
Ocjena 3	Učenik djelomično objašnjava dostupne činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima	Ocjena 3	Učenik djelomično preuzima odgovornost za vrednovanje u poznatim uvjetima
Ocjena 2	Učenik uz pomoć objašnjava dostupne činjenice, pojmove i postupke i zaključuje u poznatim uvjetima	Ocjena 2	Učenik na poticaj sa strane djelomično preuzima odgovornost za vrednovanje u poznatim uvjetima
Ocjena 1	Učenik ne objašnjava dostupne činjenice, pojmove i postupke i ne donosi zaključuje u poznatim uvjetima	Ocjena 1	Učenik ne preuzima odgovornost za vrednovanje u poznatim uvjetima
<b>PRIMJENA</b>		<b>SINTEZA</b>	
Ocjena 5	Učenik rješava složene radnje i primjenjuje složene metode za rješavanje skupa zadataka	Ocjena 5	Učenik samostalno povezuje činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u promjenjivima uvjetima
Ocjena 4	Učenik rješava osnovne radnje i primjenjuje osnovne metode za rješavanje skupa zadataka	Ocjena 4	Učenik samostalno povezuje činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u poznatim uvjetima
Ocjena 3	Učenik djelomično rješava osnovne radnje i primjenjuje osnovne metode za rješavanje skupa zadataka	Ocjena 3	Učenik djelomično povezuje činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture u poznatim uvjetima
Ocjena 2	Učenik uz pomoć rješava osnovne radnje i primjenjuje osnovne metode za rješavanje zadataka	Ocjena 2	Učenik uz pomoć povezuje dio činjenica, postupaka, načela i teorija u nove strukture u poznatim uvjetima
Ocjena 1	Učenik ne rješava osnovne radnje i ne primjenjuje osnovne metode za rješavanje zadataka	Ocjena 1	Učenik ne povezuje činjenice, postupke, načela i teorije u nove strukture.

<b>LITERATURA</b>	
<b>LITERATURA ZA NASTAVNIKE</b>	<b>LITERATURA ZA UČENIKE</b>
<b>UDŽBENICI</b>	<b>ODOBRENI UDŽBENICI I PRIRUČNICI PREMA KATALOGU MZOS-a</b>
Trgovačko poslovanje 1, Udžbenik za 21.razred trgovačke škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, V.Brčić-Stipčević, Školska knjiga, Zagreb	Trgovačko poslovanje 1, Udžbenik za 21.razred trgovačke škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, V.Brčić-Stipčević, Školska knjiga, Zagreb
Trgovačko poslovanje 1, Radna bilježnica za 1.razred trgovačke i škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, Školska knjiga, Zagreb	Trgovačko poslovanje 1, Radna bilježnica za 1.razred trgovačke i škole, N.Hruškar, S.Brajnović, R.Petrović, Školska knjiga, Zagreb
Strukovne vježbe 1, M.Komorčec, J.Šipušić Jurčić, Birotehnika, Zagreb	
Uspješna prodavaonica, Z.Pavlek, M.E.P Consult, Zagreb 2004	
Marketing trgovine, Z.Segetlija, M.Lamza-Maronić, Ekonomski fakultet u Osijeku, Osijek, 2001.	
Poslovanje trgovine, grupa autora, Rif, Zagreb 2009.	
Časopisi: Suvremena trgovina, In-store, Progressive magazin	<b>MATERIJALI IZ OSTALIH IZVORA (po preporuci nastavnika)</b>
	Internet stranice potrebne za pisanje referata-seminara, izradu plakat
<b>PRIRUČNICI</b>	
	<b>POMOĆNA NASTAVNA SREDSTVA</b>
	Kalkulator, Propyx
<b>DOKUMENTI I LINKOVI</b>	
Materijali sa seminara Konzum Akademije na temu Upravljanje hipermarketom	
<a href="http://www.suvremena.hr">www.suvremena.hr</a> , <a href="http://www.instore.hr">www.instore.hr</a> , <a href="http://www.jatrgovac.com">www.jatrgovac.com</a> , <a href="http://www.progressive.com.hr">www.progressive.com.hr</a> ,	
<a href="http://en.wikipedia.org">en.wikipedia.org</a> (trgovački centri, shopping mall), <a href="http://www.youtube.com">www.youtube.com</a>	
<a href="http://mrav.ffzg.hr">mrav.ffzg.hr</a> (radna mjesta)	
<a href="http://www.pozitivne.info">www.pozitivne.info</a> (izlog), <a href="http://www.rema.hr">www.rema.hr</a> (oprema), <a href="http://www.digitron.hr">www.digitron.hr</a> (vage i blagajne), <a href="http://hr.mt.com">hr.mt.com</a> (vage)	