

<b>ŠKOLA: Srednja škola Donji Miholjac</b>			
<b>OPERATIVNI PLAN I PROGRAM</b>			
<b>NASTAVNI PREDMET:</b>	<b>Strukovne vježbe</b>		
<b>SEKTOR:</b>	<b>Ekonomija, trgovina i poslovna administracija</b>		
<b>ZANIMANJE:</b>	<b>Komercijalist</b>	<b>RAZRED:</b> (OPP odnosi se isključivo za jedan razred)	<b>1.KOM</b>
<b>BROJ SATI:</b>	<b>70 (20 u skupinama)</b>	<b>ŠK. GOD.</b>	<b>2015./2016.</b>
<b>PREDMETNI NASTAVNIK:</b>	<b>Antonio Čmelak, dipl.oec.</b>		

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

**PLAN PISANIH PROVJERA**

<b>I PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Temeljni zahtjevi zanimanja komercijalist</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1., 2., 3.i 4.</b>
<b>II PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1., 2., 3.i 4.</b>
<b>III PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Prodavaonica u 21.stoljeću</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>10., 11.i 12..</b>
<b>IV PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Poslovanje prodavaonice</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1.i 2.</b>
<b>V PISANA PROVJERA</b>	<b>Nastavna cjelina</b>	<b>Dokumentacija i kontrola prodavaonice</b>	<b>Br. nast. jed.</b>	<b>1.i 2.</b>

**VJEŽBE / SENINARSKI RAD /STRUČNA EKSURZIJA (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>4.</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 osmisliti 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>8.i 9.</b>	<b>Radom u grupama isprobati oblike prodaje izvan prodavaonice i prodaje na daljinu.</b>
<b>VI VJEŽBA</b>		<b>12.</b>	<b>Radom u grupama istražiti osobine suvremenog prodajnog menadžera i izraditi plakat na tu temu</b>
<b>VII VJEŽBA</b>		<b>Poslovanje prodavaonice</b>	<b>1.</b>
<b>VIII VJEŽBA</b>	<b>3.</b>		<b>Radom u grupama ispuniti narudžbenicu</b>
<b>IX VJEŽBA</b>	<b>4.</b>		<b>Radom u grupama preuzeti naručenu robu</b>
<b>X VJEŽBA</b>	<b>5.</b>		<b>Radom u grupama označiti robu na različite načine cijenom</b>
<b>XI VJEŽBA</b>	<b>7.</b>		<b>Radom u grupama istražiti pravila izlaganja robe u prodavaonici i izraditi plakat na tu temu.</b>

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

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Opis vježbe
<b>XII VJEŽBA</b>	Prodajni razgovor	2.	Radom u grupama, simulacijom faza prodajnog razgovora snimiti film koji prikazuje kako treba i kako ne treba voditi prodajni razgovor.
<b>XIII VJEŽBA</b>	Prodaja robe	3.	Ispuniti potrebnu dokumentaciju za obračun blagajne i uplatu utrška.
<b>XIV VJEŽBA</b>	Pakiranje robe	1.	Radom u grupama koristeći upute i različite materijale pakirati različitu vrstu robe.
<b>XV VJEŽBA</b>	Dokumentacija i kontrola prodavaonice	1.	Ispuniti zapisnike o promjeni cijene i otpisu
<b>XVI VJEŽBA</b>		2.	Ispuniti knjigu popisa nabave i prodaje temeljem različitih dokumenata i poslovnih događaja
<b>XVII VJEŽBA</b>		3.	Provesti popis robe, ispuniti popisnu listu i sastaviti izvješće o popisu.

	Nastavna cjelina	Br. nast. jed.	Tema seminarskog rada
<b>SEMINARSKI RAD</b>	Temeljni zahtjevi zanimanja komercijalist	1.	Izazovi zanimanja komercijalist
	Prodavaonica u 21.stoljeću	1.i 2..	Vizija razvoja trgovine
		11.i 12.	Suvremeni prodavač

## 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
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, individualni i u paru	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik i radna bilježnica, prezentacija, računalo i LCD projektor	Učionica opremljena računalom i projektorom.	1.	1		1.	9.
		2. Motivacija u prodaji					2.	1		2.	9.
		3. Trgovina kroz povijest					3.	1		3.	9.
		4. Poslovni bon-ton					4-6.	2	1	3 / 4	9.
	I. pisana provjera znanja						7.		1	4.	9.
Predvidjeti promjene u poslovnom svijetu i prilagoditi svoje poslovanje njima. Prikupljati nova znanja radi zadovoljenja suvremenih zahtjeva rada i života.	2. Prodavaonica u 21. stoljeću	1. Promjena u strukturi trgovine i ponašanju potrošača	UI, R, P, MAU – izrada plakata i referata, frontalni, u skupini i individualni	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik, prezentacija, računalo i LCD projektor, internet	Specijalizirana učionica s računalima i projektorom.	8.	1		5.	10.
		2. IN-STORE promjene					9.	1		6.	10.
		3. Struktura trgovačke mreže Hrvatske: jučer – danas – sutra					10 i 15.	1	1	6/7.sub	10.
		4. Struktura svjetske trgovačke mreže					11 i 16.	1	1	6./7.sub	10.
	II. pisana provjera znanja						12.		1	7.	10.
		5. Značajke velikih trgovaca	UI, R, P, MUS – oluja mozgova, MAU – izrada plakata, frontalni i u skupini		Udžbenik, prezentacija, računalo i LCD projektor, internet	Učionica s rači.i proj.	13.	1		7.	10.
	6. Mogućnosti malih trgovaca	14 i 17.					1	1	7.sub	10.	
	7. Osobne iskaznice vodećih domaćih i stranih trgovaca	18-20.						3	9.sub	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)

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	
		8. Suvremena prodaja izvan prodavaonice	UI, R, P, PR, frontalni i individualni	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik, prezentacija, računalo i projektor, internet	Učionica s računalom i projekt.	21.	1		10.	11.	
		9. Suvremeni oblici prodaje na daljinu					22-23.	1	1	11/11,12	11.	
	Usmena provjera znanja						24-25.		2	12/13	11/12	
Upotrijebiti stečena znanja u obavljanju prodajnih aktivnosti u prodavaonici.		10. Suvremena oprema prodavaonice	UI, R, P, MAU – izrada referata, suradničko istraživanje, frontalni i individualni	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik, prezentacija, računalo i LCD projektor, internet	Učionica opremljena računalom i projektorom.	26.	1		13.	12.	
		11. Osobine suvremenog prodavača					27-28.	2		14.	12.	
		12. Suvremeni prodajni menadžer					29-30.		2	15.	12.	
	III pisana provjera znanja						31.		1	15.	12.	
Ispuniti dnevnik prakse	Priprema za stručnu praksu		UI, frontalno		Dnev.pr.nas.	Klas.uč.	32	1		16.	1.	
Analizirati asortiman i pratiti njegove zalihe.	3. Poslovanje prodavaonice	1. Vrste zaliha i njihov izračuna	UI, P, PR, frontalni i individualni	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik, prezent., računalo i pro.	Učionica s računalom i projek.	33-34.	1	1	17.	1.	
		2. Zaštita od krađe					35-36	2		18.	1.	
	IV. pisana provjera znanja						37.		1	19.	2.	
Samostalno i ispravno ispuniti dokumentaciju prodavaonice vezanu uz poslovanje prodavaonice. Objasniti načine uređenja prodavaonice i izloga.		3. Naručivanje robe	UI, P, PR, frontalni, individualni	Trgovinsko poslovanje 1.	Radna bilježnica, tiskanice	Rad u 2 skupine	38.		1	19/20	2.	
		4. Preuzimanje robe					39.		1	21/22	2.	
		5. Priprema robe za prodaju					40-41.	1	1	20/21,22	2.	
		6. Upravljanje prodajnim prostorom prodavaonice	UI, P, frontalni	Trgovinsko poslovanje 1.	Prezentacija, računalo i projektor	Učionica s računalom i projektorom.	42-43.	2			23.	3.
		7. Izbor mjesta za izlaganje u prodavaonici i na polici.	MAU – izrada plakata				44-46.		3		23. sub	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)

## 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
Demonstrirati prezentaciju robe i vođenje prodajnog razgovora.	4. Prodajni razgovor	1. Faze prodajnog razgovora	UI, R, P, frontalni	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik, prezentacija, računalo i projektor, kamera	Učionica s rač.i proj.	47-50.	4		24.	3.
		2. Vođenje prodajnog razgovora	MAU – simulacija, snimanje filma			<b>Rad u 2 skupine</b>	51-53.		3	24. sub	3.
	Usmena provjera znanja						54-56		3	25.	3.
Samostalno ispuniti dokumentaciju prodavaonice vezanu uz prodaju i naplatu robe.	5. Prodaja robe	1. Naplaćivanje robe	UI, P, PR, frontalno i individualno	Trgovinsko poslovanje 1.	Udžbenik i radna bilježnica, prezentacija, računalo i projektor, tiskalice	Učionica s računalom i projektorom.	57.	1		27.	4.
		2. Prodaja robe na obročno plaćanje					58.	1		27.	4.
	3. Obračun blagajne	59.						1	28.	4.	
Pravilni pakirati robu.	6. Pakiranje robe	1. Pakiranje robe	UI, P, MUS-radionica, front.i individ.	Trgovinsko poslovanje 1.	Pribor za pakiranje	<b>Rad u 2 skupine</b>	60-61.		2	28/29	4.
Samostalno ispuniti dokumentaciju prodavaonice.	7. Dokumentacija i kontrola prodavaonice	1. Zapisnici o promjeni cijene i otpisu	PR, P, individualno	Trgovinsko poslovanje 1.	Radna bilježnica i tiskalice	Klasična učionica	62-63.		2	30/31	4/5.
		2. Knjiga popisa nabave i prodaje					64.		1	32.	5.
	V. pisana provjera znanja						65.		1	32.	5.
		3. Provođenje popisa robe	PR, u paru	Trgovinsko poslovanje 1.	Radna bilježnica i tiskalice	Učionica s robom	66.		1	33.	5.
	Usmena provjera znanja						67-68		2	34.	5.
Ispuniti dnevnik prakse i izraditi seminar na zadanu temu.	Priprema za stručnu praksu		UI, frontalno		Dnevnik praktične nastave	Klasična učionica	69.	1		34.	5.
	Zaključivanje ocjena						70.	1		36.	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)

<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)	