Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Ministarstvo za odgoj i obrazovanje

Босна и Херцеговина
Федерација Босне и Херцеговине
КАНТОН САРАЈЕВО
Министарство за одгој и образовање

Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina
CANTON SARAJEVO
Ministry for Education

INSTITUT ZA RAZVOJ PREDUNIVERZITETSKOG OBRAZOVANJA
KANTON SARAJEVO, BOSNA I HERCEGOVINA

ИНСТИТУТ ЗА РАЗВОЈ ПРЕДУНИВЕРЗИТЕТСКОГ ОБРАЗОВАЊА
КАНТОН САРАЈЕВО, БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

PRE-UNIVERSITY EDUCATION
INSTITUTE OF SARAJEVO CANTON
BOSNIA AND HERZEGOVINA

Praktična nastava za zanimanje trgovac/prodavač

Nastavni plan i program/predmetni kurikulum zasnovan na ishodima učenja

SADRŽAJ

PK1 – Opis predmeta 2
PK2 – Ciljevi učenja i podučavanja 3
PK3 – Oblasna struktura predmetnog kurikuluma 4
PK4 – Odgojno-obrazovni ishodi 6
Godine učenja i podučavanja predmeta: 1 6
Godine učenja i podučavanja predmeta: 2 13
Godine učenja i podučavanja predmeta: 3 22
PK5 – Učenje i podučavanje 26
PK6 – Vrednovanje u predmetnom kurikulumu 27
Završni ispit 28

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

PK1 – Opis predmeta

Nastavni predmet Praktična nastava se podučava kako bi učenici stekli praktične vještine i kompetencije potrebne za rad u prodavnici. Specifični doprinos ovog nastavnog predmeta je omogućiti učenicima da kroz praktičnu primjenu poslovnih procesa nauče kako samostalno izračunati maloprodajnu cijenu, upravljati kategorijama proizvoda, provoditi prodajne razgovore s kupcima, koristiti POS-blagajne, te obavljati zadatke vezane za evidenciju, otpis i povrat robe. Time se osigurava da učenici budu spremni za tržište rada i da razumiju ključne aspekte trgovine i prodaje.

Podučavanjem nastavnog predmeta Praktična nastava razvijaju se sljedeće vrijednosti kod učenika:

Odgovornost i samostalnost u obavljanju radnih zadataka
Profesionalizam i etičnost u radu s kupcima, kolegama i dobavljačima
Preciznost i tačnost u vođenju evidencija i obračunu cijena
Inicijativa i proaktivnost u prepoznavanju i rješavanju problema
Poštovanje različitosti i kulturnih razlika među kupcima
Održavanje higijenskih i sigurnosnih standarda u radnom okruženju
Poštivanje radnog vremena (dnevne, sedmične i mjesečne evidencije sati)
Poštivanje i primjena Kodeksa poslovnog ponašanja, Kodeksa odjevanja Društva i svih ostalih etičkih i moralnih normi i kodeksa

Podučavanje nastavnog predmeta Praktična nastava doprinosi ostvarivanju vizije, svrhe i ciljeva odgoja i obrazovanja kroz razvijanje praktičnih vještima i kompetencija potrebnih za tržište rada, čime se povećava zapošljivost učenika. Promoviše se cjeloživotno učenje kroz primjenu stečenih znanja i vještina u stvarnim radnim situacijama. Povezivanje teorijskog znanja sa praksom potiče bolje razumijevanje i primjenu naučenih koncepata. Učenici se osnažuju da preuzmu odgovornost za vlastito učenje i profesionalni razvoj.

Predmetno-specifične kompetencije koje se razvijaju podučavanjem nastavnog predmeta Praktična nastava uključuju: kalkulaciju maloprodajne cijene proizvoda, upravljanje kategorijama proizvoda i raspoređivanje robe po planogramu, vođenje evidencije robe i zaliha u skladištu, provođenje prodajnih razgovora i zaključivanje prodaje, korištenje POS-blagajne i računarskih programa za evidenciju, održavanje kvalitete robe u skladu sa higijenskim standardima, provođenje otpisa, povrata i popisa robe.

Podučavanje nastavnog predmeta Praktična nastava doprinosi realizaciji međupredmetnih tema kao što je poduzetništvo, kroz razvoj poslovnih vještina, upravljanje zalihama i prodaja proizvoda. Korištenjem digitalnih alata za vođenje evidencija i prodaju, realizira se međupredmetna tema informatička i komunikacijska tehnologija. Rad sa kupcima različitih socijalnih i kulturnih pozadina realizira se tema građanski odgoj i obrazovanje. Sigurnost na radnom mjestu i očuvanje zdravlja omogućava realizaciju teme tjelesna i zdravstvena kultura. Razvijanjem vještina samostalnog učenja i preuzimanje odgovornosti za vlastito obrazovanje, obuhvaćena je tema učiti kako učiti.

Nastavni predmet Praktična nastava u trgovini pripada stručnom obrazovanju u oblasti trgovine i prodaje.

Savremena koncepcija učenja i podučavanja nastavnog predmeta Praktična nastava temelji se na aktivnom učenju i praktičnoj primjeni stečenih znanja. Nastava se provodi kroz iskustveno, problemsko, istraživačko učenje te individualne i saradničke oblike rada.

Nastavni predmet Praktična nastava trgovac/prodavač se podučava u svim razredima srednje stručne škole u okviru kvalifikacije za trgovca/prodavača.

PK2 – Ciljevi učenja i podučavanja

Učenici će:

- Usvajati osnovna znanja o tržištu i trgovini, razumjeti njihove funkcije, mehanizme i razvoj, te povezati teoriju sa praksom kroz analizu savremenih oblika prodaje i marketinga.
- Usvajati znanja o procesu nabavke i prodaje, uključujući vještine prezentacije i demonstracije proizvoda, komunikacije sa kupcima i pregovaranje. Cilj je da učenici znaju kako zainteresovati kupce, predstaviti različite proizvode i njihove prednosti, te uspješno zaključiti prodaju.
- Naučiti preuzimanje, pregled, razvrstavanje i skladištenje robe, te kako efikasno popunjavati police u prodajnom prostoru. Takođe, učenici će razvijati odgovornost prema pravilnom rukovanju robom kako bi osigurali njezinu kvalitetu i pravilno skladištenje.
- Naučiti kako voditi blagajničke poslove, uključujući naplatu, izdavanje računa, obračun prometa i vođenje blagajničke evidencije. Cilj je osigurati da učenici razviju preciznost i odgovornost u radu sa novcem, te poznavanje različitih načina plaćanja.
- Razvijati sposobnost pružanja informacija o proizvodima, uslugama, cijenama, načinu plaćanja, kao i dodatnih obavještenja relevantnih za specifične prodajne situacije (npr. radno vrijeme, red vožnje, detalji predstava). Cilj je da učenik bude spreman za pružanje kvalitetnih usluga kupcima na različitim prodajnim mjestima.
- Usvajati vještine samostalne organizacije radnih zadataka, poput preuzimanja odgovornosti za blagajnički obračun, upravljanje zaliha ili slaganje robe. Cilj je osposobiti učenike za efikasno upravljanje vremenom i resursima u svakodnevnom poslovanju.
- Razvijati sposobnosti kulture komuniciranja, bontonu ponašanja i pozdravljanja, uslužnosti i uspješnom u prodajnom dijalogu, empatiji, razumijevanju potreba drugoga, otvorenosti u komunikaciji, strpljenju, načinima i pravilima verbalne i neverbalne komunikacije u trgovini (i životu uopšte).

PK3 – Oblasna struktura predmetnog kurikuluma

Nastavni predmet Praktična nastava za zanimanje trgovac/prodavač, je organizovan u okviru pet oblasti. Svaka od oblasti direktno se povezuje sa ključnim poslovima i aktivnostima koje su dio trgovačkog zanimanja, a ishodi učenja unutar tih oblasti omogućavaju učenicima sticanje relevantnih znanja i vještina.

Uvod u trgovinu i tržišne procese

Učenici stiču temeljna znanja o tržištu, njegovim vrstama, funkcijama i mehanizmima formiranja cijena. Kroz primjere iz svakodnevnog života učenici analiziraju različite tipove tržišta, ulogu ponude i potražnje, te zakon tržišne ravnoteže. Proučavaju i historijski razvoj trgovine, značaj novca, trgovačke revolucije, kao i savremene oblike trgovine poput online prodaje.

Učenici se upoznaju sa organizacionim oblicima trgovine na malo, dokumentacijom za njihovo osnivanje, razlikuju klasične i savremene oblike prodaje te analiziraju asortiman trgovine i metode prodaje. Poseban fokus stavljen je na povezivanje marketinga sa maloprodajom kroz analizu marketing miksa i osmišljavanje promotivnih aktivnosti.

Operativni poslovi

Rad sa robom obuhvata aktivnosti koje su neophodne za efikasan rad u trgovini, a posebno za rukovanje proizvodima od trenutka preuzimanja do trenutka prodaje. Učenici u ovoj oblasti stiču praktična znanja i vještine o tome kako pravilno preuzeti robu, provjeriti njen kvalitet i osigurati da svi proizvodi budu u skladu sa postavljenim standardima. Ova oblast učenja pomaže učenicima da razviju osjećaj za odgovornost prilikom upravljanja robom, čime se jača njihova pažnja prema detaljima i preciznost u radu.

Pored toga, učenici uče o važnosti pravilnog skladištenja i izlaganja proizvoda kako bi se sačuvao njihov kvalitet. Aktivnosti kao što su sortiranje robe i popunjavanje polica prema planogramima doprinose razvoju organizacijskih vještina. Učenici postaju svjesni važnosti efikasnog upravljanja zalihama, što je ključno za održavanje nesmetanog toka poslovanja u prodajnim prostorima.

Praćenje ulaza robe do izlaza gdje je bitno pratiti ispravnost cijena na polici u skladu sa redovnim izmjenama, praćenje ispravnost deklaracija na artiklima i redovno praćenje uz evidentiranje isteka rokova proizvoda. Osigurava čistoću i higijensko-zdravstvenu ispravnost robe, alata i uređaja, komora i radnih prostorija.

Osiguranje kvaliteta

Izučavanje ove oblasti učenicima omogućava sticanje praktičnih vještina koje su neophodne za rad na blagajni i precizno vođenje blagajničkih evidencija. U ovoj oblasti, učenici uče kako koristiti POS-blagajnu, obrađivati različite oblike plaćanja, te kako efikasno rukovati gotovinom i karticama. Doprinos ove oblasti leži u razvoju tehničkih vještina koje su neophodne za rad u savremenom prodajnom okruženju.

Kroz vođenje blagajničkih obračuna i izradu izvještaja o prometu, učenici stiču sposobnost vođenja preciznih financijskih evidencija, što im daje osnovu za razumijevanje poslovnih procesa i odgovorno rukovanje novcem. Blagajničko poslovanje podučava učenike važnosti povjerljivosti i sigurnosti prilikom rukovanja financijskim sredstvima, što jača njihovu profesionalnost i etički pristup radu.

Komunikacija i saradnja sa drugim

Komunikacija sa kupcima je jedna od najvažnijih oblasti u obrazovanju prodavača, jer direktno utiče na kvalitet usluge i zadovoljstvo kupaca. Učenici kroz ovu oblast razvijaju vještine profesionalne komunikacije, učeći kako na ljubazan i strpljiv način pristupiti svakom kupcu. Ova oblast pomaže učenicima da razviju empatiju i razumijevanje za potrebe kupaca, čime se potiče razvoj kvalitetnih međuljudskih odnosa i izgradnja lojalnosti kupaca.

Učenici se obučavaju da na profesionalan način odgovaraju na upite kupaca, pružaju im tačne i relevantne informacije o proizvodima i uslugama, te rješavaju prigovore na način koji doprinosi zadovoljstvu kupaca. Podučavanje ove oblasti naglašava važnost neverbalne komunikacije, poput govora tijela i kontakta očima, što dodatno doprinosi profesionalnom odnosu prema kupcima. Komunikacija sa kupcima podučava učenike i kako upravljati izazovnim situacijama, uključujući nezadovoljne kupce, čime se razvijaju njihove vještine rješavanja problema.

Priprema radnog mjesta

Izučavanje ove oblasti osposobljava učenike za samostalno upravljanje poslovnim zadacima. Učenici uče kako efikasno voditi evidenciju zaliha, što uključuje precizno praćenje stanja robe i provođenje otpisa i povrata. Ova oblast doprinosi razvoju njihove odgovornosti i pažnje prema detaljima, što je važno za obavljanje svakodnevnih zadataka u trgovini. Također, učenici razvijaju vještine samostalnog planiranja i organizovanja radnih aktivnosti, učeći kako postaviti prioritete i efikasno rasporediti vrijeme.

Zaštita zdravlja i životne sredine

Održavanje higijenskih i sigurnosnih standarda pruža učenicima znanja i vještine potrebne za osiguranje sigurnog i zdravog radnog okruženja. Učenici uče o pravilnom rukovanju proizvodima, posebno hranom i drugim osjetljivim artiklima, što doprinosi očuvanju kvaliteta proizvoda i zaštiti zdravlja potrošača. Također, ova oblast naglašava važnost sigurnosti na radu, obučavajući učenike kako primijeniti sigurnosne procedure i prepoznati potencijalne rizike, poštivati kodeks odjevanja što podrazumjeva nošenje uniforme i zaštitne opremu. Na ovaj način, učenici razvijaju svijest o odgovornosti prema sebi, svojim kolegama i kupcima, čime se osigurava profesionalnost i sigurnost u njihovom budućem radu.

PK4 – Odgojno-obrazovni ishodi

▶ Srednje ▶I
Godine učenja i podučavanja predmeta: 1

A
Uvod u trgovinu i tržišne procese

Ishod učenja	Indikatori
A.1.1. Utvrđuje tipove tržišta prema određenim kriterijima.	A.1.1.1. Razlikuje vrste tržišta prema kriterijima kao što su predmet razmjene, prostor i konkurencija. A.1.1.2. Navodi primjere tržišta proizvoda i tržišta usluga prema zadanim kriterijima. A.1.1.3. Opisuje obilježja različitih tipova tržišta na temelju konkretnih primjera iz svakodnevnog života. A.1.1.4. Poredi karakteristike različitih tržišta na osnovu zadanih primjera proizvoda i usluga.
A.1.2. Objašnjava osnovne funkcije tržišta.	A.1.2.1. Prepoznaje funkcije tržišta na primjeru određenih proizvoda ili usluga. A.1.2.2. Povezuje djelovanje svih funkcija tržišta na primjeru nekog proizvoda ili usluge, tržišta kupaca i tržišta prodavača te konkurentskog tržišta.
A.1.3. Prikazuje uticaj specifičnosti tržišnog mehanizma na utvrđivanje cijena.	A.1.3.1. Objašnjava uticaj specifičnosti tržišnog mehanizma ponude i potražnje na utvrđivanje cijene. A.1.3.2. Primjenjuje tržišni zakon djelovanja ponude i potražnje na cijenu. A.1.3.3. Tumači tržišnu ravnotežu uz stalnu promjenu (fluktuaciju) cijena.
A.1.4. Objašnjava historijski razvoj trgovine.	A.1.4.1. Navodi osnovna obilježja razvoja trgovine kroz historiju. A.1.4.2. Objašnjava pojam i važnost novca kao obilježja historijskog razvoja trgovine. A.1.4.3. Navodi obilježja trgovačke revolucije te uticaj trgovine na usklađivanje proizvodnje sa potrebama i zahtjevima tržišta. A.1.4.4. Povezuje obilježja historijskog razvoja trgovine sa potrebama i zahtjevima tržišta te sa online trgovinom.
A.1.5. Navodi primjere mogućih organizacionih oblika pri osnivanju trgovine na malo.	A.1.5.1. Objašnjava obilježja organizacijskih oblika trgovine na malo. A.1.5.2. Navodi dokumentaciju za osnivanje organizacijskih oblika trgovine na malo te analizirati razlike između određenih organizacijskih oblika trgovine na malo. A.1.5.3. Razlikuje klasičnu prodavnicu od savremene i komentarisati prednosti i nedostatke prodaje preko automata.
	A.1.6.1. Objašnjava asortiman i njegovu ulogu u poslovanju prodavnice.

A.1.6. Odabire asortiman za rad prodavnice.	A.1.6.2. Nabraja vrste asortimana određene prodavnice. A.1.6.3. Opisuje razlike asortimana prehrambenih i neprehrambenih proizvoda. A.1.6.4. Tumači osnovni i dopunski asortiman prodavnice te analizirati dimenzije asortimana.
A.1.7. Razlikuje osnovne metode prodaje u prodavnici.	A.1.7.1. Razlikuje metode prodaje prema ulozi prodavača i kupca u procesu kupovine. A.1.7.2. Objašnjava razlike između metoda prodaje sa i bez posredovanja prodavača. A.1.7.3. Pokazuje klasičnu metodu prodaje kroz demonstraciju komunikacije sa kupcem.
A.1.8. Povezuje marketing sa trgovinom na malo.	A.1.8.1. Objašnjava pojam marketinga i njegov značaj u trgovini na malo. A.1.8.2. Opisuje elemente marketing miksa u kontekstu maloprodaje (4P: proizvod, cijena, promocija, mjesto). Analizirati način primjene marketing miksa na primjeru konkretne prodavnice. A.1.8.3. Predlaže jednostavne promotivne aktivnosti primjenjive u prodavnici.

KLJUČNI SADRŽAJI

vrste tržišta i njihova obilježja, funkcija tržišta, uloga tržišta u privredi, tržišni mehanizam, zakon tržišne ravnoteže i fluktuaciju cijena, historijski razvoj trgovine, oblici trgovine na malo, njihova obilježja i dokumentacija potrebna za osnivanje, asortiman prodavnice, vrste i razlike prehrambenih i neprehrambenih proizvoda, dimenzije osnovnog i dopunskog asortimana, osnovni pristupi prodaje, poput klasične prodaje, samoposluživanja i posredovanja prodavača, marketing miks.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Kako bi se učenicima omogućilo kvalitetno razumijevanje vrsta tržišta i kriterija njihove klasifikacije, preporučuje se uvođenje konkretnih primjera iz svakodnevnog života i okruženja u kojem učenici žive. Nastavnici mogu koristiti uporednu analizu tržišta proizvoda i tržišta usluga, tržišta potrošača i tržišta proizvođača, kao i tržišta savršene i nesavršene konkurencije. Aktivnosti poput grupnog rada, analize promotivnih letaka, praćenja ponude i cijena na online platformama mogu biti korisne za razvijanje analitičkog pristupa i razumijevanja obilježja različitih tržišta.

Kod obrade funkcija tržišta korisno je koristiti interaktivne metode, poput igranja uloga između kupca i prodavača, simulacija tržišnih situacija, rada u parovima i grupama, te vizualnih prikaza koji povezuju funkcije tržišta sa konkretnim primjerima iz maloprodajnog sektora. Funkcije treba prikazivati kroz svakodnevne primjere, što pomaže učenicima da ih lakše prepoznaju u stvarnom životu. Poželjno je izbjeći preopterećenost teorijom bez konkretnih primjera.

Obrada tržišnog mehanizma ponude i potražnje zahtijeva ilustraciju kroz dinamične, stvarne i učenicima bliske situacije, npr. promjene cijena sezonskih proizvoda ili uticaj popularnosti brenda na potražnju. Poželjno je koristiti jednostavne grafikone, zadatke sa simulacijama promjena cijena te vođenje rasprava o uzrocima i posljedicama tih promjena. Nastavnici mogu potaknuti učenike da prate cijene određenih proizvoda na sedmičnom nivou i analiziraju ih u kontekstu zakona ponude i potražnje.

Historijski razvoj trgovine najbolje se ostvaruje uz pomoć vremenske linije i multimedijalnih materijala koji prate ključne tačke razvoja (npr. naturalna razmjena, upotreba novca, trgovačke rute, digitalna trgovina). Poželjno je povezati nastavni sadržaj sa savremenim oblicima trgovine poput online kupovine, što omogućava učenicima da prepoznaju kontinuitet i promjene u trgovačkoj djelatnosti. Ova tema se može obogatiti kratkim prezentacijama učenika, analizom historijskih izvora, diskusijama i poređenjima.

Prilikom obrade organizacijskih oblika trgovine na malo preporučuje se korištenje konkretnih primjera iz lokalne zajednice ili posjeta trgovinama različitih formata (klasična prodavnica, kiosk, supermarket, prodaja preko automata). Učenici mogu u malim timovima istražiti različite organizacione oblike, prikupljati podatke i predstaviti ih u obliku plakata, digitalnih prezentacija ili kratkih video zapisa. U obradi dokumentacije za osnivanje preporučuje se upotreba obrazaca i simulacija ispunjavanja.

Kod izbora asortimana za rad prodavnice važno je omogućiti učenicima da analiziraju konkretne primjere iz prakse – npr. kako izgleda asortiman u prodavnici mješovite robe u odnosu na specijalizovane prodavnice. Asortiman se može prikazati vizualno, kroz slike, letke, kataloge ili direktnim uvidom u online prodavnice. Preporučuje se rad u grupama u kojem učenici analiziraju i klasificiraju asortiman prema širini i dubini, osnovnim i dopunskim grupama proizvoda.

Metode prodaje u prodavnici učenici najbolje usvajaju kroz praktične aktivnosti. Preporučuje se organizacija igranja uloga i simulacija prodajnih situacija u kojima učenici preuzimaju uloge prodavača i kupaca. Klasične metode prodaje, samoposluživanje i kombinovani modeli trebaju biti prikazani i analizirani u različitim kontekstima, uključujući i e-trgovinu. Učenicima treba omogućiti iskustveno učenje i razvijanje komunikacijskih vještina.

Povezivanje marketinga i maloprodaje može se realizirati kroz analizu promotivnih kampanja, osmišljavanje promotivnih aktivnosti i izradu jednostavnih marketing planova. Nastavnici mogu potaknuti učenike da osmisle promotivnu kampanju za zamišljenu prodavnicu koristeći elemente marketing miksa. Učenicima je korisno objasniti razliku između promocije i reklamiranja te ih potaknuti na kritičko razmišljanje o uticaju reklama na potrošačke odluke.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetne korelacije

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Osnove trgovine, Matematika u struci, Historija, Informatika, Bosanski jezik i književnost.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja kompetencija – kompetencijski pristup

Usvajajući osnovna znanja o tržištu, njegovim funkcijama i zakonitostima, učenici unapređuju sposobnost učenja, kritičkog mišljenja i izražavanja na maternjem jeziku. Istovremeno koriste digitalne alate u istraživanju i prezentaciji sadržaja, primjenjuju osnovna matematička znanja u analizi tržišnih pojava, te razvijaju preduzetnički duh kroz razmatranje organizacije trgovine. Učenici jačaju odgovornost, saradnju i svijest o ulozi tržišta u društvu, čime se podstiče razvoj njihove lične, socijalne i građanske zrelosti.

B **Operativni poslovi**	
Ishod učenja	Indikatori
B.1.1. Planira postupak nabavke robe u skladu sa vrstom prodavnice, potrebama potrošača i	B.1.1.1. Povezuje vrste zaliha u prodavnici i skladištu sa dinamikom potrošnje robe. B.1.1.2. Izračunava stepen iskorištenosti skladišnog prostora/kapaciteta i određuje elemente njegove iskorištenosti na primjeru.

principima ekonomičnosti.	B.1.1.3. Upoređuje stvarno stanje robe u kvaliteti i količini sa popratnom dokumentacijom. B.1.1.4. Razlikuje grubo od detaljnog preuzimanja robe te analizirati metode provjere kvaliteta i količine robe. B.1.1.5. Objašnjava načela čuvanja nabavljene robe u skladištu te objašnjava oznake na ambalaži i uslove u skladištu u cilju smanjenja gubitaka na robi. B.1.1.6. Prepoznaje dokumente za naručivanje robe iz centralnog skladišta i od dobavljača.
B.1.2. Prepoznaje dokumentaciju potrebnu pri preuzimanju robe u prodavnici uz primjenu stečenog znanja u praktičnim situacijama.	B.1.2.1. Objašnjava razliku između otpremnice i dostavnice. B.1.2.2. Analizira slučajeve u kojima se po primitku robe sastavlja komisijski zapisnik. B.1.2.3. Razlikuje dokumentaciju na temelju koje se plaća roba od dokumentacije kojom se obavlja plaćanje robe. B.1.2.4. Oblikuje nabavnu dokumentaciju na kompjuteru (narudžbenica, otpremnica, dostavnica, komisijski zapisnik, reklamacija)
B.1.3. Prepoznaje dokumentaciju za praćenje zaliha robe	B.1.3.1. Razlikuje evidenciju ulaska robe u skladište od evidencije izlaska robe iz skladišta. B.1.3.2. Popunjava skladišnu primku i sladišnu karticu prema zadanim parametrima poslovne situacije. B.1.3.3. Objašnjava upotrebu trgovačkih zapisnika u poslovanju prodavnice (zapisnik o promjeni cijene, zapisnik o otpisu). B.1.3.4. Demonstrira poslove i evidencije pri inventuri. B.1.3.5. Objašnjava ulogu knjige popisa o nabavi i prodaji (Trgovačka knjiga) i potrebne dokumente na temelju kojih se knjiga vodi.
B.1.4. Objašnjava postupke mjerenja i obračunavanja robe kupcu.	B.1.4.1. Navodi postupke mjerenja robe na primjerima različitih vrsta roba. B.1.4.2. Provesti obračunavanje cijene robe prema zadanim parametrima poslovne situacije. B.1.4.3. Analizirati odnos bruta, neta i tare prilikom obračuvanja cijene.
B.1.5. Analizira obilježja prodaje robe po posebnim uslovima.	B.1.5.1. Navodi posebne vrste prodaje (akcije, sezonska sniženja) B.1.5.2. Istražuje pravila organiziranja rasprodaje. B.1.5.3. Demonstrira izlaganje robe sa nedostacima, poštujući pravila fizičkog i prostornog izdvajanja od ostale robe.
B.1.6. Povezuje medijsko oglašavanje sa prodajom u prodavnici.	B.1.6.1. Razlikuje vrste oglašavanja putem medija. B.1.6.2. Opisuje promotivne aktivnosti usmjerene na robu u prodavaonici (promotivni letak i katalog). B.1.6.3. Analizirati utjecaj nagradnih igara na rast prodaje.
B.1.7. Klasifikuje unutrašnja (indoor) promotivna sredstava oglašavanja	B.1.7.1. Objašnjava prednosti promotivnih sredstava oglašavanja koja se koriste na policama (wobller- reklamni nosač, shelf divider- pregrada za policu).

	B.1.7.2. Opisuje uticaj primjene led osvjetljenja u kombinaciji sa promotivnim sredstvima na rast prodaje. B.1.7.3. Obrazlaže povezanost medijskog oglašavanja sa promotivnim sredstvima oglašavanja u prodavnici.
B.1.8. Obračunava prodatu robu na računu iz knjige računa.	B.1.8.1. Navodi razloge uvođenja fiskalizacije. B.1.8.2. Opisuje moguće razloge obračunavanja prodate robe na računu iz knjige računa. B.1.8.3. Izračunava svotu računa za prodata četiri artikla na računu iz knjige računa.
B.1.9. Objašnjava bezgotovinske načine plaćanja robe u prodavaonici.	B.1.9.1.Navodi načine bezgotovinskog plaćanja u prodavaonici. B.1.9.2.Razlikovati kreditne od debitnih kartica. B.1.9.3. Analizirati nedostatke korištenja bezgotovinskih sredstava plaćanja.
B.1.10. Izvodi obračun blagajne na kraju radnog dana.	B.1.10.1. Prepoznaje dokumentaciju potrebnu za obračun blagajne i elemente blagajničkog izvještaja. B.1.10.2. Sastavlja obračun blagajne na kraju radnog dana prema zadanim parametrima poslovne situacije.
B.1.11. Objašnjava situacije u kojima je potrebno kupcu sastaviti ponudu/predračun	B.1.11.1. Nabraja elemente ponude-predračuna koji ju čine pravovaljanom. B.1.11..2. Navodi dokumente koji se po plaćenom predračunu moraju ispostaviti. B.1.11.3. Objašnjava situacije u kojima se vrši avansno plaćanje. B.1.11.4. Sastavlja ponudu-predračun prema zadanim parametrima poslovne situacije. B.1.11.5. Oblikuje prodajnu dokumentaciju na kompjuteru.

KLJUČNI SADRŽAJI

planiranje nabave robe, praćenje zaliha, prepoznavanje dokumentacije i primjenu u praksi, vrste dokumentacije (otpremnice, dostavnice, komisijski zapisnici) pri preuzimanju robe, praćenje zaliha, upotrebu skladišnih kartica i zapisnika, vođenje Trgovačke knjige, postupci mjerenja robe, obračunavanje cijene i analiziranju odnosa bruta, neta i tare, medijsko oglašavanje sa prodajom u prodavnici, uticaj promotivnih sredstava i LED osvjetljenja, obračun prodaje na računu, bezgotovinski načini plaćanja, postupak obračuna blagajne i izrada ponuda/predračuna, obrada prodajne dokumentacije na računaru.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Preporučuje se da nastavnici za ostvarenje ishoda učenja koriste konkretne primjere iz stvarnog poslovnog okruženja kako bi učenici usvojili vještine planiranja nabave robe u skladu sa vrstama prodavnica i potrebama potrošača. Simulacije koje analiziraju potrošačke navike i tržišne segmente mogu pomoći učenicima da razviju sposobnost za optimalno planiranje nabave robe. Takođe, korisno je koristiti dijagrame tokova ili softverske alate za planiranje inventara koji omogućavaju učenicima da bolje vizualizuju procese.
Za postizanje cilja vezanog za iskorištenost skladišnog prostora, nastavnici mogu koristiti konkretne primjere i zadatke u kojima učenici izračunavaju stepen iskorištenosti skladišta. Upotreba softverskih alata za upravljanje

skladištem ili papirnih obrasca za popunjavanje skladišnih kartica može biti korisna za razvoj praktičnih veština. Takođe, učenici bi trebali imati zadatke u kojima prepoznaju i koriste različite vrste dokumentacije (otpremnice, dostavnice, komisijski zapisnici) pri preuzimanju robe, kao i učiti o razlikama između ovih dokumenata.
Kako bi učenici uspešno upravljali zalihama, nastavnici mogu organizovati simulacije inventura u kojima učenici primjenjuju znanje o praćenju zalihâ i vođenju odgovarajuće evidencije, kao što su skladišne kartice i Trgovačka knjiga. Upotreba trgovačkih zapisnika, poput zapisnika o promjenama cijena i otpisima, takođe treba biti dio nastave. Praktične vježbe u kojima učenici izračunavaju cijenu robe, analiziraju odnos bruta, neta i tare, pomoći će im da usvoje osnovne vještine u obračunavanju cijene.
Nastavnici mogu organizovati sesije za istraživanje specifičnih uslova prodaje, kao što su akcije i sezonska sniženja, te razmatrati pravila organizovanja rasprodaja. Učenici mogu analizirati stvarne promotivne kampanje i kreirati vlastite prijedloge za prodaju po sniženim cijenama ili promotivnim akcijama. Aktivnosti kao što je izlaganje robe sa nedostacima, uz naglasak na fizičko i prostorno izdvajanje, mogu pomoći učenicima da bolje razumiju ove procese.
Za medijsko oglašavanje, nastavnici mogu koristiti različite vrste medijskih materijala, kao što su televizijski spotovi, promotivni letci i kataloge, kako bi učenici analizirali efekte promotivnih aktivnosti na prodaju. Takođe, demonstracija uticaja unutrašnjih promotivnih sredstava, poput wobbliera i shelf dividers, na vidljivost i prodaju proizvoda, pomoći će učenicima da steknu praktične veštine. Korištenje konkretnih primjera iz stvarnih prodavnica za prikazivanje efekata LED osvjetljenja u kombinaciji sa promotivnim materijalima može povećati interes učenika.
Za obračun prodaje, nastavnici mogu organizovati simulacije u kojima učenici računaju prodaju na računu i analiziraju razloge za uvođenje fiskalizacije. Učenici bi takođe trebali biti u mogućnosti da razlikuju kreditne i debitne kartice u procesu bezgotovinskog plaćanja, te analiziraju prednosti i nedostatke korištenja bezgotovinskih sredstava plaćanja. Upotreba računarskih vežbi za izradu prodajne dokumentacije i blagajničkog izvještaja omogućava učenicima da steknu potrebne tehničke veštine za završne zadatke.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Osnove trgovine, Matematika u struci, Privredna matematika, Informatika, Prodajno poslovanjej, Komunikacijska psihologija.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Učenici će usvojiti matematičke kompetencije u obračunu cijena, izačunavanju iskorištenosti skladišnog prostora, upravljanju zalihama i praćenju finansijskih transakcija. Učenici će koristiti komjuterske alate za obavljanje operativnih poslova, kao što su oblikovanje nabavne i prodajne dokumentacije i obavljanje obračuna blagajne. Učenici će razviti sposobnost samostalnog učenja i prilagođavanja novim tehnologijama i tržišnim uslovima. Učenici će razviti sposobnost planiranja i organizovanja operativnih poslova, uključujući nabavu robe, analizu prodajnih strategija i promotivnih aktivnosti čime razvijaju poduzetničke kompetencije.

C
Komunikacija i saradnja sa drugim

Ishod učenja	Indikatori
C.1.1. Primjenjuje pravila poslovne komunikacije u situacijama vezanim za zapošljavanje, poslovnu etiku i poslovni bonton u prodajnom okruženju.	C.1.1.1. Analizira elemente ugovora o radu. C.1.1.2. Sastavlja dokumentaciju povezanu sa postupkom zapošljavanja. C.1.1.3. Povezuje poslovnu etiku sa etičkim kodeksom (odnos prema radu, imovini i zaposlenicima) poslovnog subjekta. C.1.1.4. Primijenjuje pravila poslovnog bontona u komunikaciji sa saradnicima i nadređenim.

KLJUČNI SADRŽAJI

ugovor o radu, kao i prava i obaveze zaposlenika prema tom ugovoru, vrste i svrha dokumentacije koja je potrebna u procesu zapošljavanja, kao što su prijave, intervjui, ugovori, biografije, etički principi u svakodnevnim poslovnim situacijama, osnovna pravila ponašanja koja čine poslovnu etiku, kao što su odgovornost, poštovanje privatnosti, profesionalnost i fer pristup u poslovanju, odnos prema radu, imovini, zaposlenicima i potrošačima, poslovni bonton.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Za ostvarenje ishoda učenja treba omogućiti učenicima da uče kroz simulacije i primjere iz stvarnog života, kako bi stečena teorijska znanja mogli primjeniti u praktičnim situacijama.
Da bi učenici uspešno analizirali elemente ugovora o radu, preporučuje se korištenje stvarnih primjera ugovora i kroz grupni rad ili analizu studija slučaja da učenici identifikuju ključne komponente ugovora. Diskusija o različitim vrstama ugovora i njihovim pravnim aspektima može pomoći učenicima da bolje shvate ulogu tih ugovora u profesionalnom životu.
Kada se radi o sastavljanju dokumentacije povezane sa zapošljavanjem, nastavnici mogu simulirati proces zapošljavanja kroz igranje uloga, gde će učenici sastavljati različite dokumente, kao što su prijave, radne biografije. Ovaj pristup omogućava učenicima da steknu praktične vještine koje će im biti korisne u stvarnom životu. Takođe, važno je naglasiti značenje tačnosti i urednosti u izradi ovih dokumenata.
Za povezivanje poslovne etike sa etičkim kodeksom poslovnog subjekta, korisno je organizovati diskusiju u kojoj bi učenici analizirali konkretne situacije iz poslovnog okruženja, razmatrajući kako etički principi mogu biti primjenjeni u svakodnevnim poslovnim praksama. Preporučuje se korištenje primjera iz stvarnog života ili medija, koji pokazuju dobro ili loše poslovanje prema etičkim načelima, kako bi se učenici podstakli na kritičko razmišljanje i razumijevanje važnosti etičkog ponašanja u poslovnom svijetu.
Kada je u pitanju primjena pravila poslovnog bontona u komunikaciji sa saradnicima i nadređenima.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: BHS jezik za razvoj pisanog i usmenog izražavanja, što je važno pri sastavljanju poslovne dokumentacije i profesionalne komunikacije. Zatim korelacija sa predmetima Komunikacijska psihologija i Informatika pri izradi dokumentacije za zapošljavanje na računaru i komunikaciji putem elektronske pošte, kao i pri oblikovanju savremenih poslovnih dokumenata.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Učenici razvijaju kompetenciju komunikacije na maternjem jeziku, jer uče kako jasno, primjereno i profesionalno komunicirati u poslovnom okruženju, usmeno i pismeno. Takođe se razvija digitalna kompetencija, kroz izradu poslovne dokumentacije i komunikaciju putem digitalnih alata, što je posebno važno u savremenom poslovnom okruženju.

Učenici razvijaju i socijalnu i građansku kompetenciju, jer usvajaju principe poslovne etike, profesionalnog ponašanja i saradnje sa drugima. Kroz rad na zadacima vezanim za zapošljavanje, učenici jačaju i kompetenciju za lični i socijalni razvoj, jer stiču samopouzdanje, odgovornost i spremnost za preuzimanje inicijative u profesionalnom kontekstu.
Pored toga, ostvarivanjem ovih ishoda doprinosi se razvoju kompetencije za preduzetništvo, jer učenici razumiju važnost profesionalnog ponašanja, pravilne komunikacije i etičkog pristupa u poslovanju, što su osnove uspješnog uključivanja na tržište rada i pokretanja vlastitih inicijativa.

▶ Srednje ▶II
Godine učenja i podučavanja predmeta: 2

A
Operativni poslovi

Ishod učenja	Indikatori
A.2.1. Izlaže robu prema vrstama, namjeni, rokovima trajanja i kvaliteti.	A.2.1.1. Razlikuje vrste robe prema karakteristikama kao što su namjena, rokovi trajanja i kvalitet. A.2.1.2. Organizuje robu prema unaprijed definisanim kriterijima (npr. Logički raspored, preglednost). A.2.1.3. Izlaže robu u skladu s propisanim standardom izlaganja definiranim planogramom. A.2.1.4. Uslužuje kupca i pomaže mu pri izboru robe A.2.1.5. Postavlja cijene na način koji je vidljiv, jasan i atraktivan kupcima. A.2.1.6. Primijenjuje principe upravljanja kategorijama u izlaganju robe, za efikasno uređenje prodajnog prostora.
A.2.2. Rukuje aparatima i uređajima u prodavnici.	A.2.2.1. Prepoznaje aparate i uređaje koji se koriste u prodavnici i njihovu svrhu. A.2.2.2. Rukuje uređajima u skladu sa propisima i uputstvima proizvođača. A.2.2.3. Postupa u slučaju tehničkih problema ili rješava tehničke probleme ili kvarove. A.2.2.4. Razvija odgovoran odnos prema opremi, čuvajući njenu funkcionalnost i dugotrajnost.
A.2.3. Objašnjava karakteristike uređenja prodavnice, radne zadaće zaposlenih i odgovoran odnos prema robi, opremi i kolegama.	A.2.3.1. Prepoznaje osnovne principe uređenja prodajnog prostora (raspored, čistoća, funkcionalnost). A.2.3.2. Razumije radne zadaće zaposlenih u prodavaonici. A.2.3.3. Primjenjuje odgovoran odnos prema robi i opremi kako bi spriječio štete i osigurao efikasnost. A.2.3.4. Usvaja pravila profesionalne komunikacije i doprinositi pozitivnoj radnoj atmosferi u timu.
A.2.4. Rukuje skladišnom opremom i sredstvima za prenošenje robe unutar skladišta.	A.2.4.1. Koristi skladišnu opremu i sredstva za prenošenje robe. A.2.4.2. Prepoznaje rizike u radu sa skladišnom opremom. A.2.4.3. Rukuje robom i opremom uz osiguranje sigurnosti i efikasnosti.

A.2.5. Vrši selekciju robe prema narudžbi.	A.2.5.1. Selektuje robu prema narudžbenicama, osiguravajući tačnost i kvalitet robe. A.2.5.2. Organizira skladištenje robe na način koji osigurava sigurnost i efikasno korištenje prostora. A.2.5.3. Prepoznaje potencijalne rizike i propuste u rukovanju robom koji mogu dovesti do štete poslodavcu A.2.5.4. Radi u skladu sa pravilima i propisima, poštujući zahtjeve narudžbe i pravila skladištenja.
A.2.6. Analizira uzroke oštećenja i koristi metode za očuvanje kvaliteta i sigurnosti robe.	A.2.6.1. Prepoznaje uzroke oštećenja robe i prepoznaje faktore koji utiču na njen kvalitet. A.2.6.2. Primjenjuje odgovarajuće metode za očuvanje kvaliteta i sigurnosti robe. A.2.6.3. Radi u skladu sa pravilima i propisima za očuvanje kvaliteta i sigurnosti.
A.2.7. Naručuje robu u prodavnici u skladu sa pravilima poslovne komunikacije.	A.2.7.1. Naručuje robu koristeći različite alate i oblike komunikacije. A.2.7.2. Prati količine i blagovremeno naručivanje akcijskih artikala. A.2.7.3. Pokazuje profesionalnost i tačnost u poslovnoj komunikaciji sa dobavljačima. A.2.7.4. Razumije važnost pravilnog naručivanja robe za poslovanje prodavnice.
A.2.8. Preuzima robu prema količini i kvalitetu	A.2.8.1. Koristi popratnu dokumentaciju. A.2.8.2. Postupa u skladu sa zakonskim i poslovnim pravilima prilikom preuzimanja robe.
A.2.9. Sastavlja narudžbenice, otpremnice, reklamacije i druge dokumente potrebne za upravljanje nabavom.	A.2.9.1. Koristi poslovnu dokumentaciju u upravljanju nabavom. A.2.9.2. Komunicira sa dobavljačima putem dokumentacije.

KLJUČNI SADRŽAJI

Uređenje prodajnog prostora i radne zadaće zaposlenih (prodavač, skladištar, administrator, voditelj smjene). Rukovanje aparatima i uređajima u prodavnici. Sortiranje i izlaganje robe. Upravljanje kategorijama (Category management) i optimizacija prodajnog prostora. Metode skladištenja robe, sigurnost i higijena u skladištenju. Oprema u skladištu i sigurnost u rukovanju. Metode očuvanja kvaliteta: pakiranje, kontrola temperature, provjera rokova trajanja. Selektiranje robe prema narudžbi i organizacija skladištenja. Naručivanje robe u skladu sa poslovnom komunikacijom. Preuzimanje robe prema količini i kvalitetu. Sastavljanje narudžbenica, otpremnica, reklamacija i drugih dokumenata. Pravila poslovne komunikacije sa dobavljačima.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Pokazati kako funkcionalno rasporediti police i proizvode kako bi kupci lakše pronašli robu. Omogućiti učenicima da sami postave police i organizuju prostor prema zadatim kriterijima. Objasniti važnost saradnje među zaposlenim i organizovati timske zadatke. Demonstrirati pravilno rukovanje robom kako bi se spriječila oštećenja (npr. skladištenje lomljivih predmeta). Ohrabrite učenike da vode računa o opremi, redovnom održavanju i čišćenju radnog prostora. Pokazati osnovne uređaje u prodavnici (blagajna, POS terminali,skeneri, etiketirke) i objasniti njihovu svrhu. Omogućiti učenicima da isprobaju rad na svakom uređaju uz nadzor. Naučiti učenike kako prepoznati i rješavati jednostavne tehničke probleme ili koga obavijestiti u slučaju ozbiljnijih kvarova. Učenicima omogućiti praktične vježbe sortiranja proizvoda prema vrstama, kvalitetu i rokovima valjanosti. Objasniti pravila za jasno postavljanje cijena i zakonske zahtjeve koji se moraju poštovati. Naučiti učenike kako koristiti upravljanje kategorijama (category management) za optimizaciju prostora – grupisanje proizvoda prema popularnosti i povećanje prodaje. Pokazati im primjere dobro uređenih prodavnica i objasnite kako raspored utiče na ponašanje kupaca. Ohrabriti učenike da postavljaju pitanja i traže objašnjenja kada se suoče s izazovima. Rotacija uloga (prodavač, skladištar, blagajnik) omogućava učenicima da steknu širu perspektivu i bolje razumiju radni proces. Redovno procjenjivati napredak učenika kroz praktične zadatke.

Važno je da učenici nauče kako ispravno kontrolisati robu prilikom prijema. Omogućiti učenicima praksu u sastavljanju dokumenata i vođenju administrativnih poslova.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa nastavnim predmetima: Matematika u struci, Poznavanje robe, Komunikacijska psihologija, Privredna matematika, Knjigovodstvo, Marketing.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Učenici razvijaju osnovne ključne kompetencije kroz različite aktivnosti vezane za rad u prodajnom prostoru i skladištu. Uče kako identificirati potencijalne opasnosti i primijeniti odgovarajuće mjere zaštite na radu kako bi osigurali vlastitu sigurnost i sigurnost drugih. Odgovorno se ponašaju na radnom mjestu, koriste zaštitnu opremu i pridržavaju se propisanih procedura, pravilnika i zakonskih propisa iz područja zaštite na radu. Time razvijaju ličnu i socijalnu odgovornost te doprinose stvaranju sigurnog radnog okruženja, vodeći računa o sigurnosti kupaca, kolega i sebe. U situacijama koje to zahtijevaju, sposobni su pružiti osnovnu prvu pomoć. Kroz aktivnosti vezane uz upravljanje zalihama i proces nabavke, učenici razvijaju poduzetničke kompetencije, preuzimajući inicijativu, donoseći odgovorne odluke i primjenjujući sigurnosne mjere pri skladištenju robe i rukovanju opremom. Korištenjem različitih digitalnih alata i softverskih rješenja za naručivanje robe te vođenje evidencije skladišnih podataka, razvijaju digitalne kompetencije i sposobnost upravljanja informacijama.

C Zaštita zdravlja i životne sredine	
Ishod učenja	Indikatori
C.2.1. Primjenjuje mjere zaštite na radu.	C.2.1.1. Prepoznaje potencijalne opasnosti u prodajnom prostoru i skladištu (npr. klizave površine, rukovanje opremom, nesigurno skladištenje). C.2.1.2. Koristi odgovarajuću zaštitnu opremu. C.2.1.3. Postupa u hitnim situacijama, uključujući pružanje prve pomoći i evakuaciju. C.2.1.4. Navodi zakonske propise i pravila o zaštiti na radu koja se primjenjuju u trgovačkom sektoru.
C.2.2. Primjenjuje odgovarajuće metode skladištenja robe na police, palete, hladnjače i komore, uzimajući u obzir uticaj vanjskih faktora.	C.2.2.1. Skladišti robu, primjenjujući odgovarajuće metode. C.2.2.2. Osigurava čistoću, urednost i higijensko-zdravstvenu ispravnost namirnica, alata, uređaja, komora i radnih prostorija. C.2.2.3. Prepoznaje probleme uzrokovane vanjskim faktorima u skladištenju. C.2.2.4. Radi u skladu s propisima i osigurava higijenske i sigurnosne uslove.

KLJUČNI SADRŽAJI

klizave površine, nepravilno rukovanje opremom ili nesigurno skladištenje robe, pravilna upotreba lične zaštitne opreme, postupanju u hitnim situacijama, uključujući evakuaciju i pružanje prve pomoći, zakonski propisi i pravilnici o zaštiti na radu koji se primjenjuju u trgovačkom sektoru, metode skladištenja različitih vrsta robe. Sigurnost i higijena u skladištenju. Oprema u skladištu i sigurnost u rukovanju. Metode očuvanja kvaliteta: pakiranje, kontrola temperature, provjera rokova trajanja. Selektiranje robe prema narudžbi i organizacija skladištenja.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Preporučuje se započeti nastavni proces sa praktičnim obilaskom prodajnog prostora i skladišta, gdje učenici pod vodstvom nastavnika ili mentora posmatraju i bilježe moguće izvore opasnosti (npr. klizave površine, nepropisno odložene kutije, nered u prolazima, neispravno rukovanje kolica i sl.). Ova aktivnost može se proširiti analizom rizika i diskusijom o tome kako ih prevenirati.

Nastavnik treba omogućiti učenicima da aktivno koriste zaštitnu opremu u kontekstu realnih zadataka – npr. nošenje zaštitne obuće i rukavica prilikom manipulacije robom, korištenje reflektirajućih prsluka pri kretanju u skladištu, pravilno podizanje i prenošenje tereta, čime se usvajaju sigurne radne navike. Važno je naglasiti razliku između zakonom obavezne i preporučene opreme, zavisno o vrsti posla i radnom mjestu.

Vježbe evakuacije i pružanja prve pomoći mogu se organizirati u saradnji sa stručnim osobljem prodavnice i službama zaštite i spašavanja. Preporučuje se učenike upoznati sa planom evakuacije objekta, položajem protivpožarnih aparata i izlaza u nuždi, kao i demonstrirati osnovne korake prve pomoći za najčešće

povrede koje se mogu dogoditi na radnom mjestu. Mogu se koristiti lutke, setovi prve pomoći i uloge kako bi učenici aktivno uvježbali reakcije u hitnim situacijama.

Tumačenje zakonskih propisa i pravilnika o zaštiti na radu treba prilagoditi radnom kontekstu prodavnice. Nastavnici mogu koristiti stvarne interne akte i pravilnike poslodavca (uz dozvolu) kao obrazovne resurse. Preporučuje se analizirati radna prava i obaveze radnika i poslodavca u oblasti zaštite na radu, uključujući odgovornosti u slučaju povrede i obavezne obuke.

Prakticirati različite metode skladištenja, uzimajući u obzir tip proizvoda (hladna skladišta, regali za tekućine, palete za masovnu robu). Osigurati da učenici razumiju kako vanjski faktori (temperatura, vlažnost, svjetlost) mogu utjecati na kvalitet robe. Provoditi vježbe simulacije rada sa skladišnom opremom, obučiti učenike o sigurnosnim protokolima i osigurati prisustvo instruktora za nadzor. Učenici bi trebali naučiti različite metode očuvanja kvaliteta, uključujući kontrolu temperature, pakiranje i druge zaštitne mjere. Učenike treba obučiti u selekciji robe prema narudžbi kako bi osigurali tačnost i efikasnost. Učenici će provoditi organizaciju robe u skladištu s ciljem optimizacije prostora i resursa.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Tjelesni i zdravstveni odgoj, Komunikacijska psihologija, Poznavanje robe

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Kroz prepoznavanje rizika i opasnosti u prodajnom prostoru i skladištu, pravilno korištenje zaštitne opreme i postupanje u hitnim situacijama, učenici stiču kompetenciju za očuvanje zdravlja i sigurnost te razvijaju osjećaj lične i socijalne odgovornosti. Aktivnim uključivanjem u proces učenja i primjenom naučenog u realnim situacijama, učenici jačaju sposobnost učenja kako učiti. Razumijevanjem zakonskih propisa i pravila o zaštiti na radu te njihovom primjenom u praksi, učenici ujedno razvijaju građansku kompetenciju i svijest o važnosti doprinosa sigurnom i zdravom radnom okruženju. Razvijat će komunikacijske kompetencije kroz pravilnu komunikaciju o metodama skladištenja, održavanju higijene i sigurnosti na radnom mjestu. Kroz primjenu sigurnosnih mjera i održavanje higijenskih uslova, učenici će razvijati socijalnu i ličnu odgovornost, kao i sposobnost za kritičko razmišljanje jer će prepoznavati potencijalne probleme uzrokovane vanjskim faktorima.

D **Osiguranje kvaliteta**	
Ishod učenja	Indikatori
D.2.1. Sastavlja kalkulaciju maloprodajne cijene.	D.2.1.1. Objašnjava značaj kalkulacije za poslovanje i konkurentnost prodavnice. D.2.1.2. Prepoznaje elemente koji utiču na formiranje maloprodajne cijene (npr. nabavna cijena, trgovačka marža, PDV). D.2.1.3. Primjenjuje zadane formule za izračun maloprodajne cijene u konkretnim primjerima.

KLJUČNI SADRŽAJI

Osnovni pojmovi i elementi kalkulacije. Metode izračuna maloprodajne cijene. Uticaj kalkulacije na konkurentnost i profitabilnost. Pravni i poreski aspekti kalkulacije.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Nastava bi trebala obuhvatiti jasno objašnjenje sastava maloprodajnih cijena, uz poseban naglasak na važnost svakog elementa, poput nabavne cijene, trgovačke marže i PDV-a. Učenici bi trebali imati priliku da uče koristeći stvarne proizvode u prodavnici, kako bi bolje razumjeli kako se ove kalkulacije provode u praksi.

Nastavnici trebaju omogućiti učenicima da uče na temelju konkretnih primjera s proizvoda dostupnih u prodavnici, što uključuje izračunavanje maloprodajnih cijena uz realne nabavne cijene i trgovačke marže. Ovaj zadatak može se obaviti kroz praktične vježbe gdje učenici direktno u prodajnom prostoru računaju cijene za proizvode koji su na skladištu ili izloženi na policama.

Dobar pristup bi bio omogućiti učenicima da koriste tehnologiju ili računarske alate koji su dostupni u prodavnici, poput Excel-a ili specijalizovanih softverskih rješenja za trgovinu, kako bi izračunali cijene i upravljali dokumentacijom.

Takođe, nastavnici bi trebali kreirati situacije u kojima učenici moraju primijeniti kalkulacije cijena u promjenjivim tržišnim uvjetima. Na primjer, smanjenje ili povećanje nabavne cijene određenog proizvoda na temelju tržišne ponude, te objašnjenje kako to utiče na maloprodajnu cijenu, može pomoći učenicima da razumiju dinamiku trgovine.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Matematika u struci, Privredna matematika, Knjigovodstvo, Informatika.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Učenici razvijaju matematičke vještine kroz primjenu za izračunavanje maloprodajnih cijena, uzimajući u obzir nabavnu cijenu, trgovačku maržu i PDV. Također, razvijaju poduzetničke kompetencije jer razumiju kako pravilno formiranje cijena utječe na konkurentnost prodavnice i donošenje poslovnih odluka. Kroz korištenje tehnologije i softverskih alata, poput Excel-a ili trgovačkih programa, učenici razvijaju digitalne kompetencije za upravljanje podacima i izračune. Komunikacijske kompetencije se unapređuju jer učenici usvajaju sposobnost jasnog objašnjenja i komunikacije o procesima formiranja cijena. Osim toga, razumiju kako precizno vođenje cijena doprinosi efikasnom poslovanju i organizaciji prodavnice, čime razvijaju organizacijske kompetencije.

E
Organizacija radnog mjesta

Ishod učenja	Indikatori
E.2.1. Popisuje robu u skladu sa propisima.	E.2.1.1. Objašnjava važnost popisa za poslovanje i moguće uzroke viškova i manjkova. E.2.1.2. Priprema uslove i dokumentaciju za provođenje potpune ili parcijalne inventure (npr. provodi dokumente o ulazu/izlazu robe, sortira robu, osigurava opremu). E.2.1.3. Izvršava popis robe, ambalaže, viškova/manjkova na tačan i organizovan način.

	E.2.1.4. Popunjava inventurne liste u skladu sa standardima i propisima.
E.2.2. Evidentira promjenu stanja na zalihama.	E.2.2.1. Objašnjava značaj preciznog vođenja evidencija za efikasno poslovanje. E.2.2.2. Bilježi promjene stanja na zalihama tačno i pravovremeno koristeći odgovarajuće alate i dokumentaciju. E.2.2.3. Prati optimalne zalihe trgovačke robe odgovarajućeg asortimana na policama prodajnog i skladišnog prostora, kao i kvalitetnu popunjenost prodajne police. E.2.2.4. Provjerava usklađenost stvarnog stanja zaliha sa knjigovodstvenim podacima.

KLJUČNI SADRŽAJI

popis robe za poslovanje, uzrok viškova i manjkova u zalihama, uslovi i dokumentaciji za izvođenje inventure, uključujući pravilnu obradu dokumenata o ulazu i izlazu robe, sortiranje robe i osiguranje potrebne opreme, inventurne liste u skladu sa važećim standardima i propisima, vođenja evidencija za efikasno poslovanje, popunjavanje prodajnog i skladišnog prostora, knjigovodstveni podaci.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Nastava usmjerena na realne radne uslove u prodavnici, kako bi učenici razvili praktične vještine potrebne za izvođenje inventura i vođenje evidencija u stvarnim okolnostima. Nastava treba obuhvatiti teorijski dio koji se odnosi na značaj popisa robe i pravilno evidentiranje stanja zaliha, ali i omogućiti učenicima da ove vještine primijene kroz praktične aktivnosti u prodajnom prostoru.

Učenici trebaju biti uključeni u proces pripreme za inventuru, što podrazumijeva organizaciju dokumentacije za ulaz i izlaz robe, sortiranje proizvoda prema različitim kategorijama, te osiguranje potrebne opreme i prostora za obavljanje popisa. U nastavi koja se odvija u prodavnici, učenici će imati priliku u stvarnim uslovima pratiti i bilježiti stanje zaliha na policama i skladištu. Omogućiti učenicima da koriste računarsku opremu i alate za praćenje zaliha, čime će povezati teorijska znanja sa praksom.

Omogućiti učenicima da samostalno izvode popis robe, ambalaže i utvrđuju viškove i manjkove u skladištu. Ovaj proces treba biti vođen sa posebnom pažnjom na preciznost, jer će učenici tako naučiti pravilno popunjavanje inventurnih lista i raditi prema stvarnim poslovnim standardima. Takođe, važno je da učenici razumiju značaj usklađenosti stvarnog stanja zaliha sa knjigovodstvenim podacima i da se upoznaju sa mogućim problemima koji nastaju kada podaci nisu usklađeni.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Knjigovodstvo, Matematika u struci, Privredna matematika, Informatika, Poznavanje robe.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Kroz vođenje evidencija o zalihama, učenici će razviti matematičke kompetencije, precizno izračunavajući i prateći količine i vrijednosti proizvoda, koristeći formule za izračunavanje stanja zaliha. Komunikacijske vještine će unaprijediti kroz saradnju sa kolegama, izvještavanje o stanju zaliha i objašnjavanje rezultata popisa i kroz interakciju sa nadređenima.. Socijalna odgovornost će se razviti kroz pravilno postupanje sa robom, poštovanje propisa o zaštiti na radu i održavanje higijenskih uvjeta, što doprinosi sigurnosti i dobrobiti u

radnom okruženju. Kroz organizaciju radnog prostora, učenici će steći sposobnost prepoznavanja i rješavanja problema u skladištenju robe, što će im omogućiti razvoj poduzetničkih vještina i sposobnost prepoznavanja i iskorištavanja prilika za unapređenje poslovanja.

▶ Srednje ▶III
Godine učenja i podučavanja predmeta: 3

A Osiguranje kvaliteta	
Ishod učenja	Indikatori
A.3.1. Primjenjuje tehnike obračuna i naplate robe na POS blagajni	A.3.1.1. Razumije osnovne funkcije POS blagajne i pravilno je koristiti u procesu naplate. A.3.1.2. Obračunava ukupnu cijenu kupljene robe uz primjenu popusta, promocija i poreza. A.3.1.3. Komunicira sa kupcima tokom procesa naplate. A.3.1.4. Rješava eventualne greške u obračunu i pruža kupcima tačne informacije o računu.
A.3.2. Popunjava račune, paragon blokove i blagajničke izvještaje.	A.3.2.1. Prepoznaje dokumentaciju vezanu uz novčano poslovanje blagajne. A.3.2.2. Prepoznaje elemente koji su obavezni u popunjavanju dokumenata. A.3.2.3. Objašnjava svrhu i značaj poslovne dokumentacije (računi, paragon blokovi, blagajnički izvještaji). A.3.2.4. Popunjava račune, paragon blokove i blagajničke izvještaje. A.3.2.5. Primjenjuje propisane evidencije iz oblasti blagajničkog poslovanja. A.3.2.6. Primjenjuje zakonske propise i interne procedure prilikom vođenja dokumentacije.

KLJUČNI SADRŽAJI

Osnovne funkcije POS blagajne. Tehnike obračuna cijene robe. Proces naplate robe. Profesionalna komunikacija sa kupcima prilikom naplate. Rješavanje grešaka u obračunu.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Omogućiti učenicima demonstraciju rada na POS blagajni. Objasniti osnovne dijelove blagajne: ekran, tastatura, barkod skener, printer, ladica za novac. Kroz praktične vježbe, učenici trebaju naučiti kako da: prijave i odjave korisnika na blagajni, skeniraju proizvode pomoću barkod skenera i ručno unesu artikle, obračunaju ukupnu cijenu kupovine. Pojasniti učenicima metode formiranja cijena u trgovini i način primjene popusta (akcije, sezonska sniženja, kupone). Raditi na primjerima koji uključuju obračun PDV-a, izračunavanje popusta i konačne cijene. Učenici trebaju vježbati kako pravilno pozdraviti kupca, uzeti proizvode, izvršiti naplatu i zahvaliti se na kupovini. Objasniti važnost verbalne i neverbalne komunikacije (kontakt očima, osmijeh, ton glasa). Demonstrirati uobičajene greške na blagajni (dupli unosi, pogrešne cijene, neispravni popusti). Učenici trebaju naučiti kako da isprave greške i kako objasniti situaciju kupcu na profesionalan način.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Matematika u struci, Privredna matematika, Knjigovodstvo i Informatika.

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Učenici će razviti matematičke kompetencije kroz obavljanje obračuna cijena, uključujući primjenu popusta, promocija, poreza i drugih poslovnih elemenata na POS blagajni. Takođe, bit će osposobljeni za precizno popunjavanje poslovnih dokumenata, poput računa, paragon blokova i blagajničkih izvještaja, što zahtijeva pažljivo rukovanje podacima. Kroz upoznavanje sa upotrebom POS blagajni i drugih elektronskih alata, učenici će unaprijediti svoju digitalnu kompetenciju. Razvijat će komunikacijsku kompetenciju jer će komunicirati sa kupcima tokom procesa naplate, rješavati greške i pružati tačne informacije, čime će usavršiti efikasnu komunikaciju u radnom okruženju. Kroz rad sa poslovnim dokumentima i podacima, učenici će ojačati svoju kompetenciju za rad sa informacijama, osiguravajući usklađenost sa zakonskim propisima i pravilima. Takođe, bit će odgovorni za primjenu zakonskih propisa i internih procedura u vođenju poslovne dokumentacije, čime će razviti socijalnu i građansku kompetenciju, učeći kako doprinositi etičkom i odgovornom poslovanju.

B **Komunikacija sa kupcima**	
Ishod učenja	Indikatori
B.3.1. Preporučuje odgovarajuće proizvode u skladu sa potrebama kupaca.	B.3.1.1. Prepoznaje različite vrste potreba kupaca (funkcionalne, emocionalne, finansijske). B.3.1.2. Opisuje karakteristike proizvoda i njihove prednosti u odnosu na zahtjeve kupca. B.3.1.3. Pokazuje proizvode kupcima i demonstrira kako zadovoljavaju njihove potrebe.
B.3.2. Demonstrira ljubaznost, taktičnost i profesionalno ponašanje pri dočeku, usluživanju i ispraćaju kupaca.	B.3.2.1. Primjenjuje pravila profesionalnog ponašanja u komunikaciji sa kupcima, osiguravajući jasnu, pristojnu i efikasnu interakciju. B.3.2.2. Pokazuje ljubaznost i taktičnost u interakciji sa različitim tipovima kupaca, prilagođavajući se njihovim potrebama i situacijama. B.3.2.3. Primjenjuje tehnike aktivnog slušanja kako bi tačno shvatio potrebe i želje kupaca. B.3.2.4. Organizuje prijatan doživljaj kupcima kroz ljubazan doček, efikasno usluživanje i profesionalan ispraćaj, stvarajući prijatnu atmosferu u trgovini.
B.3.3. Analizira opravdanost reklamacija, donosi rješenja i pruža informacije kupcima o njihovim pravima.	B.3.3.1. Objašnjava zakonska prava kupaca u vezi sa reklamacijama. B.3.3.2. Prepoznaje ključne elemente opravdanih i neopravdanih reklamacija. B.3.3.3. Donosi rješenja u skladu sa pravilima i politikom prodavnice. B.3.3.4. Informira kupce jasno i profesionalno o njihovim pravima i procedurama rješavanja reklamacija.
B.3.4. Koristi odgovarajuće tehnike prezentacije proizvoda .	B.3.4.1. Primjenjuje tehnike prezentacije proizvoda kako bi privukao pažnju kupaca i olakšao donošenje odluke o kupovini. B.3.4.2. Promoviše svakodnevne aktivnosti unutar objekta. B.3.4.3. Podstiče prodaju kroz sprovođenje uputstava i u okviru svojih ovlaštenja. B.3.4.4. Objašnjava karakteristike i prednosti proizvoda na jasan i profesionalan način.

B.3.5. Obračunava cijenu kupljene robe	B.3.5.1. Obračunava ukupnu cijenu kupljene robe uz primjenu popusta, promocija i zakonskih propisa (PDV). B.3.5.2. Koristi blagajnu, barkod skener i POS terminal za efikasnu obradu transakcija.
B.3.6. Provodi degustacije, demonstracije i akcijske prodaje kako bi unaprijedio prodaju.	B.3.6.1. Identifikuje ciljne skupine i prilagođava promociju njihovim potrebama. B.3.6.2. Planira degustacije, demonstracije i akcijske prodaje uz primjenu marketinških i prodajnih strategija. B.3.6.3. Organizuje reklamne poruke kako bi postigao optimalne rezultate u prodaji. B.3.6.4. Komunicira sa kupcima tokom promotivnih aktivnosti kako bi ih motivisao na kupovinu. B.3.6.5. Prati rezultate promotivnih aktivnosti i analizira njihov uticaj na prodaju.
B.3.7. Koristi dekorativne tehnike i pomagala za stvaranje privlačnog prodajnog prostora.	B.3.7.1. Identifikuje dekorativne tehnike i pomagala, koje se mogu koristiti za uređenje prodajnog prostora. B.3.7.2. Izrađuje promotivne poruke. B.3.7.3. Primjenjuje dekorativne elemente u skladu sa vrstom robe i tematikom prodavnice. B.3.7.4. Sastavlja dekoracije, aranžira robu. B.3.7.5. Primjenjuje estetske i funkcionalne elemente kako bi uredio atraktivan prodajni prostor. B.3.7.6. Koristi kreativne i inovativne pristupe u prezentaciji proizvoda.
B.3.8. Identificira svojstva i namjene neprehrambenih proizvoda	B.3.8.1. Prepoznaje ključna svojstva i namjene različitih vrsta neprehrambenih proizvoda (npr. tekstil, kozmetika, elektronika, kućne potrepštine). B.3.8.2. Objašnjava značenje standardnih ambalažnih oznaka i simbola. B.3.8.3. Informiše kupce o karakteristikama proizvoda i načinu pravilne upotrebe. B.3.8.4. Poštuje zakonske i sigurnosne norme prilikom prodaje proizvoda.
B.3.9. Primjenjuje pravila pravilnog pakovanja i izdavanja robe kupcima.	B.3.9.1. Objašnjava važnost pravilnog pakovanja za očuvanje kvaliteta i sigurnosti robe. B.3.9.2. Prepoznaje vrste ambalaže i odabira odgovarajuću ambalažu prema vrsti i karakteristikama robe. B.3.9.3. Primjenjuje pravila higijene i sigurnosti tokom pakovanja. B.3.9.4. Izdaje robu kupcima uz poštovanje standarda usluge.

B.3.10. Aranžira robu	B.3.10.1. Objašnjava osnovne principe aranžiranja robe u prodajnom prostoru i njihov uticaj na prodaju. B.3.10.2. Primjenjuje tehnike estetskog aranžiranja proizvoda kako bi privukao pažnju kupaca. B.3.10.3. Koristi ukrasne materijale i alate za ukrašavanje pakovanja. B.3.10.4. Sastavlja dekoracije, aranžira robu i izrađuje promotivne poruke. B.3.10.5. Priprema robu za izlaganje. B.3.10.6. Dekoriše izloge, unutrašnjost objekta i izložbene površine. B.3.10.7. Prilagođava ukrašavanje pakovanja prilikama (npr. praznici, rođendani, specijalne ponude).

KLJUČNI SADRŽAJI

Komunikacija i odnos sa kupcima. Prezentacija proizvoda i promocija. Dekoracija i estetsko uređenje prodajnog prostora. Rad sa proizvodima i ambalažom. Organizacija prodajnog procesa.

PREPORUKE ZA OSTVARENJE ISHODA

Mogućnosti efikasnog učenja i podučavanja – metodičke smjernice

Učiti učenike tehnikama aktivnog slušanja, kao što su pažljivo praćenje kupčevih želja, razumijevanje i postavljanje ciljanih pitanja. Kako da reaguju na nezadovoljne kupce. Analizirati reklamacije iz prakse i raspravljati o ispravnim rješenjima. Objasniti ključne zakonske norme vezane za prava potrošača kako bi učenici mogli pravilno informisati kupce. Pokazati učenciima kako profesionalno predstaviti proizvode, uključujući naglašavanje njihovih prednosti i funkcija. Učenici trebaju redovno vježbati unos cijena, obračun popusta i tačan obračun PDV-a koristeći POS blagajnu. Analizirati greške u obračunu i transakcijama kako bi učenici razvili preciznost i odgovornost. Potaknuti učenike da koriste inovativne ideje u promocijama, prilagođavajući ih ciljnoj grupi kupaca. Naučiti učenike kako analizirati uspješnost promotivnih aktivnosti, koristeći povratne informacije od kupaca i podatke o prodaji. Učenici trebaju izrađivati aranžmane i dekorativne elemente za prodajni prostor, uz učenje o kombinaciji boja i estetskih principa. Učenik može vježbati ukrašavanje pakovanja prema specifičnim zahtjevima kupaca.

Mogućnost ostvarivanja međupredmetne povezanosti – međupredmetna korelacija

Moguće je ostvariti korelaciju sa predmetima: Bosanski jezik i književnost, Marketing, Osnove trgovine i Komunikacijska psihologija, Poznavanje robe

Mogućnosti odgojnog djelovanja i razvoja ključnih kompetencija – kompetencijski pristup

Komunikacijske kompetencije: aktivno slušanje i razumijevanje potreba kupaca, taktičnost i ljubaznosti u komunikaciji sa kupcima, čak i u izazovnim situacijama (npr. reklamacije). Prodajne kompetencije što podrazumijeva pružanje usluga tokom svih faza kupovine, uključujući prepoznavanje potreba, prezentaciju proizvoda, obračun i izdavanje robe. Razvijanje kreativnosti i inovativnosti u dekoraciji prodajnog prostora i ukrašavanju pakovanja.

PK5 – Učenje i podučavanje

Učenje u okviru nastavnog predmeta Praktična nastava planira se na način koji omogućava učenicima sticanje praktičnih vještina kroz realne radne situacije u prodajnom objektu. Nastava se organizuje u skladu sa principima savremene didaktike, pri čemu se učenje prilagođava individualnim potrebama i sposobnostima učenika. Ovakav pristup doprinosi efikasnijem ostvarivanju ciljeva učenja i odgojno-obrazovnih ishoda.

Učenike treba podsticati da aktivno učestvuju u rješavanje konkretnih poslovnih zadataka, pri čemu primjenjuju pravila poslovne komunikacije u radu sa kupcima, analiziraju fakture i otpremnice te koriste softver za evidentiranje robe. U toku prakse obavljaju blagajničke poslove, upravljaju zalihama i organizuju prodajni prostor prema zadatim kriterijima. Nastava omogućava kombinaciju timskog i individualnog rada. Učenici se trebaju upoznati sa različitim radnim pozicijama, poput prodavača, skladištara, blagajnika i merchandisera, što im pomaže da razviju širok spektar kompetencija i steknu razumijevanje kompletnog prodajnog procesa. Nakon svakog zadatka učenici vrše evaluaciju i refleksiju, analizirajući svoj učinak. Poželjno je da razmjenjuju iskustva i predlažu poboljšanja, čime se dodatno unapređuju njihova profesionalna znanja i vještine.

Kako bi razvili digitalne kompetencije, učenici koriste savremene tehnologije u prodajnom procesu. Radom na POS sistemima i digitalnim blagajnama stiču vještine preciznog i vođenja prodajnih transakcija, dok primjena alata za upravljanje zalihama omogućava efikasnu evidenciju robe i analizu prodajnih podataka. Pored toga, koriste online alate poput Excela za obračune cijena i Google Forms za anketiranje kupaca, čime razvijaju sposobnost analize poslovne dokumentacije i donošenja odluka na temelju relevantnih podataka.

Praktična nastava se realizira u prodajnom prostoru koji je opremljen blagajnama, skenerima, vagama, terminalima za kartično plaćanje i izložbenim policama, što učenicima omogućava rad u realnom prodajnom okruženju. Mentori iz prakse, iskusni radnici u trgovini, pružaju učenicima podršku i smjernice tokom praktične nastave. Korištenjem stvarnih poslovnih dokumenata, poput faktura, otpremnica, narudžbenica i izvještaja o prodaji, učenici se osposobljavaju za precizno vođenje evidencija i razumijevanje ključnih elemenata trgovačkog poslovanja.

PK6 – Vrednovanje u predmetnom kurikulumu

Vrednovanje postignuća učenika u okviru nastavnog predmeta Praktična nastava u prodavnici temelji se na kontinuiranom praćenju i procjeni njihovih radnih kompetencija, profesionalnog odnosa prema poslu i sposobnosti primjene stečenih znanja u realnim prodajnim situacijama. Ovaj proces uključuje prikupljanje i analizu podataka o radnim zadacima, aktivnostima i izazovima sa kojima se učenici susreću, osiguravajući objektivnu procjenu njihovih vještina i napretka. Vrednovanje se ne provodi isključivo sumativno, već i formativno, omogućujući učenicima povratne informacije koje doprinose njihovom profesionalnom razvoju.

Rad učenika prate i vrednuje koordinator praktične nastave i mentor, koji kontinuirano procjenjuju razvoj njihovih kompetencija i profesionalnog ponašanja. Učenici redovno vode dnevnik rada u kojem bilježe obavljene zadatke, reflektiraju o svom napretku i izazovima, dok se kroz direktno opažanje prati njihova preciznost, efikasnost, komunikacijske vještine i odnos prema poslu. Povratne informacije mentora dodatno doprinose praćenju radnih navika i profesionalnog napretka, dok se samovrednovanjem učenicima pruža prilika za kritičku analizu vlastitih radnih aktivnosti i prepoznavanje oblasti za poboljšanje.

Provjera stečenih vještina i znanja odvija se kroz praktične zadatke, gdje učenici primjenjuju stečena znanja u realnim prodajnim situacijama, kao što su rad na blagajni, izlaganje robe i interakcija sa kupcima. Analiza radnih situacija i studija slučaja pomaže u procjeni sposobnosti donošenja odluka i reagovanja u poslovnim situacijama.

Na kraju svakog perioda, vrednuje se ukupni učinak na praksi, pri čemu se ocjenjuje radna disciplina, tačnost, kvalitet obavljenih zadataka i profesionalan odnos prema poslu. Evaluacija dnevnika rada omogućava uvid u redovnost vođenja evidencija i refleksiju o poslovnim procesima, dok mentorove povratne informacije pružaju dodatnu procjenu napretka, radne etike i samostalnosti u obavljanju zadataka. Kombinacija ovih metoda osigurava sveobuhvatan uvid u profesionalni razvoj učenika i njihovu spremnost za rad u realnom prodajnom okruženju.

Završni ispit

Završni ispit se polaže u skladu sa pravilnikom o polaganju završnog ispita Ministarstva za odgoj i obrazovanja Kantona Sarajevo.
Svrha završnog ispita je potvrda da je učenik stekao vještine i stručno-teorijska znanja, utvrđena nastavnim planom i programom/predmetnim kurikulumom za zanimanje autolimar/autolakirer, nužna za obavljanje poslova u tom zanimanju.
Izrada rada traje tri dana uz predhodno pripremljenu dokumentaciju. Završni rad se može raditi u školskoj radionici (ako postoje uslovi) ili u firmi uz nadzor mentora.

Praktična nastava za zanimanje trgovac/prodavač - Teme za završni rad:

1. Proces prodaje robe u maloprodaji
2. Raspored i izlaganje robe u prodajnom prostoru
3. Nabavka i skladištenje robe
4. POS blagajna i fiskalizacija
5. Oglašavanje i promocija u prodaji
6. Prodaja robe putem interneta (e-trgovina)
7. Komunikacija sa kupcem i rješavanje reklamacija
8. Radno okruženje i timski rad u prodavnici
9. Sigurnost u prodajnom prostoru i rukovanje robom
10. Ekonomski aspekti prodaje
11. Analiza potreba potrošača i prilagođavanje ponude
12. Primjena digitalnih alata u savremenom prodajnom poslovanju
13. Upravljanje zalihama u maloprodaji
14. Uticaj izgleda prodajnog prostora na ponašanje kupaca
15. Ponašanje potrošača u savremenoj trgovini
16. Praktična izrada i analiza promotivne kampanje za prodavnicu
17. Profesionalna etika i bonton u radu prodavača
18. Uloga prodavača u održivoj i ekološkoj trgovini
19. Sezonska prodaja i njene specifičnosti
20. Uloga prodavača u osiguravanju kvalitete robe