



Crna Gora
Ministarstvo prosvjete



CENTAR ZA STRUČNO
OBRAZOVANJE

OBRAZOVNI PROGRAM

PRAVNO – ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR

SADRŽAJ

I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	2
1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU	2
2. NASTAVNI PLAN	4
II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA	6
3. MODULI	6
3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL	6
3.2. STRUČNI MODULI	7
3.2.1. USTAVNO UREĐENJE CRNE GORE	7
3.2.2. OSNOVI PRAVA	17
3.2.3. ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE	28
3.2.4. POSLOVNA KOMUNIKACIJA	41
3.2.5. RADNO PRAVO I	52
3.2.6. LJUDSKA PRAVA	62
3.2.7. PREDUZETNIŠTVO	69
3.2.8. LOGIKA	78
3.2.9. PRAVNI PROMET I	87
3.2.10. PRAVNI POSTUPCI I	97
3.2.11. RADNO PRAVO II	109
3.2.12. MATIČNA EVIDENCIJA	120
3.2.13. PRAVNI PROMET II	133
3.2.14. PRAVNI POSTUPCI II	146
3.2.15. KOMPANIJSKO I FINANSIJSKO PRAVO	158
3.2.16. POSLOVNA ETIKA	170
3.2.17. STATISTIKA	180
3.3. IZBORNI MODULI	188
3.3.1. PRAVNI SISTEMI	188
3.3.2. MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE	195
3.3.3. BAZE PODATAKA	203
3.3.4. RETORIKA I BESJEDNIŠTVO	213
3.3.5. PRAVO EVROPSKE UNIJE	220
4. STRUČNI ISPIT	229
5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	243
6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA	249
7. REFERENTNI PODACI	252

Napomena:

Svi izrazi koji se u ovom dokumentu koriste u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

I OPŠTI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA

1. OPŠTE INFORMACIJE O OBRAZOVNOM PROGRAMU

NAZIV OBRAZOVNOG PROGRAMA: PRAVNO - ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR

SEKTOR/ PODSEKTOR PREMA NOK – u: Ekonomija i pravo / Pravo

STANDARDI ZANIMANJA NA KOJIMA SE PROGRAM ZASNIVA:

- Administrativni tehničar/ Administrativna tehničarka, nivo IV1
- Pravni tehničar/ Pravna tehničarka, nivo IV1

NIVO OBRAZOVANJA: IV1

TRAJANJE OBRAZOVANJA: Četiri godine

KREDITNA VRIJEDNOST OBRAZOVNOG PROGRAMA: 240 CSPK – a

USLOVI ZA UPIS, ODNOSNO UKLJUČIVANJE U PROGRAM:

- U skladu sa zakonom

USLOVI ZA NAPREDOVANJE I ZAVRŠETAK OBRAZOVANJA:

- U sljedeći razred napreduju učenici koji su na kraju školske godine pozitivno ocijenjeni iz svih modula/predmeta tog razreda i ako su obavili profesionalnu praksu, kako je predviđeno nastavnim planom
- Obrazovanje se završava polaganjem stručnog ispita, u skladu sa zakonom

NIVO OBRAZOVANJA ODNOSNO STRUČNE KVALIFIKACIJE KOJE SE STIČU:

Nivo obrazovanja:

- Završetkom obrazovnog programa Pravno – administrativni tehničar stiče se srednje stručno obrazovanje u četvorogodišnjem trajanju i kvalifikacija nivoa obrazovanja Pravno – administrativni tehničar/ Pravno – administrativna tehničarka, nivo IV1

Stručne kvalifikacije:

Završetkom obrazovnog programa Pravno – administrativni tehničar, stiču se sljedeće stručne kvalifikacije:

- Administrativni tehničar/ Administrativna tehničarka, nivo IV1
- Pravni tehničar/ Pravna tehničarka, nivo IV1

CILJEVI OBRAZOVNOG PROGRAMA:

- Osposobljavanje učenika za dostizanje stručnih i ključnih kompetencija koje su predviđene odgovarajućim Standardima zanimanja i Standardima kvalifikacija na kojima se zasniva obrazovni program.

ISHODI UČENJA

Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:

- Elektronski uređuje i oblikuje tekst i tabele koristeći računar i program za obradu teksta i tabela
- Koristi tehnička sredstva i kancelarijski pribor za pripremu tekstualnih materijala
- Obavi poslove prijema, otpremanja, evidentiranja i arhiviranja pošte i dokumenata, u skladu sa pravilima o kancelarijskom poslovanju

- Upiše podatke i vodi matične registre i evidencije, u skladu sa važećim propisima
- Obavi poslove ovjeravanja i izdavanja dokumenata i javnih isprava, u skladu sa važećim propisima
- Izradi nacрте određenih pravnih akata u odgovarajućoj formi
- Vodi poslovnu i službenu korespondenciju u okviru svog djelokruga rada, u skladu sa pravilima službene i poslovne korespondencije
- Organizuje prijem i pruža informacije strankama, u skladu sa radnim protokolom organizacije
- Planira, priprema i organizuje razne vrste sastanaka i sastavi izvještaj o održanom sastanku
- Organizuje službena putovanja za nadređene i druge zaposlene
- Obavi usmenu i pisanu komunikaciju sa kolegama, strankama i drugim licima na maternjem, odnosno službenom i stranom jeziku, u skladu sa pravilima poslovne komunikacije
- Vodi administrativne i komercijalne poslove iz djelokruga svog rada
- Koristi informacione i telekomunikacione tehnologije u radu
- Primijeni postupke i mjere zaštite na radu, zdravlja i radne i životne sredine, u skladu sa propisima

ISHODI ZA DOSTIZANJE KLJUČNIH KOMPETENCIJA

Po završetku obrazovnog programa, učenik će biti sposoban da:

- Komunicira na maternjem jeziku, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja, tumačenjem koncepata, stavova i činjenica, kao i upotrebom jezika u obrazovanju, radu, slobodnom vremenu i svakodnevnom životu
- Komunicira na stranom jeziku, primjenom pravilnog i stvaralačkog usmenog i pisanog izražavanja, kao i upotrebom jezika u obrazovanju, radu, slobodnom vremenu i svakodnevnom životu
- Koristi matematičku kompetenciju i osnovne kompetencije u prirodnim naukama, primjenjujući matematički način razmišljanja u rješavanju problema u različitim svakodnevnim situacijama, kao i znanja i metodologije kojima se objašnjava svijet prirode radi postavljanja pitanja i zaključivanja na temelju činjenica
- Koristi informaciono-komunikacione tehnologije za rad u ličnom i društvenom životu, za pronalaženje, procjenu, čuvanje, stvaranje, prikazivanje i razmjenu informacija, kao i za razvijanje saradničkih mreža putem interneta
- Organizuje cjeloživotno vlastito učenje uključujući efikasno upravljanje vremenom i informacijama kako u samostalnom učenju tako i pri učenju u grupi
- Učestvuje u društvenom životu i radu, posebno u društvima koja se sve više mijenjaju, u cilju rješavanja konflikata ukoliko je to potrebno, na efikasan i konstruktivan način, na osnovu razvijenih međuljudskih i međukulturalnih sposobnosti
- Pretvori ideje u djelo, uključujući stvaralaštvo, inovativnost, spremnost na preuzimanje rizika, iskorišćavanje prilika, promovisanje dobrog upravljanja, sposobnost planiranja i vođenja projekata radi ostvarivanja ciljeva, kao i vođenje svakodnevnog, profesionalnog i društvenog života sa razvijenom svijesću o etičkim vrijednostima
- Uoči važnost stvaralačkog izražavanja ideja, iskustava i emocija u nizu umjetnosti i medija uključujući muzičku, scensku, književnu i vizuelnu umjetnost, kao i značaj o lokalnoj, nacionalnoj i evropskoj baštini i njihovom mjestu u svijetu

2. NASTAVNI PLAN

R. BROJ	PREDMET / MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST																						
		I RAZRED					II RAZRED					III RAZRED					IV RAZRED					UKUPNO		
		Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	KV	
A. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL																								
1.	Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	108				6	108				6	108				6	99				6	423	24	
2.	Matematika	108				6	108				6	108				6	99				6	423	24	
3.	Engleski jezik	108				5	108				5	108				5	99				5	423	20	
4.	Fizičko vaspitanje	72				2	72				2	72				2	66				2	282	8	
5.	Informatika	72				4	72				4											144	8	
6.	Istorija	72				4																72	4	
7.	Geografija	72				4																72	4	
8.	Ekologija i zaštita životne sredine						72				4											72	4	
9.	Sociologija											36				2						36	2	
10.	Psihologija											36				2						36	2	
UKUPNO: A. OPŠTEOBRAZ. MODUL		612				31	540				27	468				23	363				19	1983	100	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		53,1				51,7	46,9				45,0	40,6				38,3	34,4				31,7	43,9	41,7	
B. STRUČNI MODULI																								
1.	Ustavno uređenje Crne Gore	108	108			6																108	6	
2.	Osnovi prava	180	180			10																180	10	
3.	Administrativno poslovanje	180	72			108	10															180	10	
4.	Poslovna komunikacija						180	72			108	10										180	10	
5.	Radno pravo I						144	108			36	8										144	8	
6.	Ljudska prava						72	72				4										72	4	
7.	Preduzetništvo						72	36	36			4										72	4	
8.	Logika						72	72				4										72	4	
9.	Pravni promet I											144	144			8						144	8	
10.	Pravni postupci I											144	108			36	8					144	8	
11.	Radno pravo II											144	108			36	8					144	8	
12.	Matična evidencija											180	108			72	10					180	10	
13.	Pravni promet II																165	99			66	9	165	9
14.	Pravni postupci II																165	99			66	9	165	9
15.	Kompanijsko i finansijsko pravo																165	99			66	9	165	9
16.	Poslovna etika																66	66				4	66	4
17.	Statistika																66	36	30			4	66	4
UKUPNO: B. STRUČNI MODULI		468	360			108	26	540	360	36	144	30	612	468		144	34	627	399	30	198	34	2247	124
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		40,6	31,2			9,4	43,3	46,9	31,2	3,1	12,5	50,0	53,1	40,6		12,5	56,7	59,4	37,8	2,8	18,7	56,7	49,8	51,7
C. IZBORNI MODULI																								
1.	Drugi strani jezik	72				3	72				3	72				3	66				3	282	12	
2.	Latinski jezik	72				3																72	3	
3.	Hemija	72				3																72	3	
4.	Fizika						72				3											72	3	
5.	Pravni sistemi						72	72			3											72	3	
6.	Međunarodne organizacije											72	72			3						72	3	
7.	Baze podataka											72	6			66	3					72	3	
8.	Retorika i besjedništvo																66	40	26		3	66	3	
9.	Pravo Evropske unije																66	66			3	66	3	
UKUPNO: C. IZBORNI MODULI		72				3	72				3	72				3	66				3	282	12	
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		6,3				5,0	6,3				5,0	6,3				5,0	6,2				5,0	6,3	5,0	
D. STRUČNI ISPIT																								
D. STRUČNI. ISPIT																						4	4	
E. SLOBODNE AKTIVNOSTI																								
E. SLOBODNE AKTIVNOSTI		MIN. 36 ČASOVA					MIN. 36 ČASOVA					MIN. 36 ČASOVA					MIN. 33 ČASA							

R. BROJ	PREDMET / MODUL	BROJ ČASOVA PO OBLICIMA NASTAVE I KREDITNA VRIJEDNOST																					
		I RAZRED					II RAZRED					III RAZRED					IV RAZRED					UKUPNO	
		Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	T	V	P	KV	Σ	KV
F: PROFESIONALNA PRAKSA																							
F: PROFESIONALNA PRAKSA		10 DANA					10 DANA					10 DANA										30 DANA	
UKUPNO (A+B+C+D)		1152			108	60	1152			144	60	1152			144	60	1056			198	60	4512	240
UDIO U UKUPNOM GOD. FONDU (%)		100			9,4	100	100			12,5	100	100			12,5	100	100			18,7	100	100	100

T - Teorijska nastava

V - Vježbe

P - Praktično obrazovanje (Praktična nastava)

KV - Kreditna vrijednost

Σ - Suma (Godišnji fond časova)

Napomene:

- Nastavni plan sadrži ukupni godišnji fond časova, godišnji fond časova za svaki modul/predmet, kao i godišnji fond časova prema oblicima nastave (teorijska nastava, vježbe i praktična nastava). Škola sama raspoređuje sedmični broj časova u odnosu na godišnji. Preporučeni sedmični fond časova se dobija podjelom ukupnog broja časova modula sa brojem radnih nedjelja u toku školske godine.
- Praktično obrazovanje (praktična nastava) se realizuje u okviru stručnih modula, u školi i kod poslodavca. Minimalan broj časova praktičnog obrazovanja kod poslodavca je po 36 godišnje u III i IV razredu, u okviru ukupnog fonda časova praktičnog obrazovanja (praktične nastave). Osim u III i IV razredu, škola može organizovati praktično obrazovanje kod poslodavca i u nižim razredima, u skladu sa mogućnostima. U zavisnosti od materijalnih uslova u školi i kod poslodavca, praktično obrazovanje (praktična nastava) se može i u cjelini realizovati kod poslodavca.
- U školama u kojima se nastava izvodi na jeziku pripradnika manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica, učenici imaju 34 časa nastave. Crnogorski jezik kao nematernji se u tom slučaju izučava sa po dva časa sedmično.
- Učenici koji se u okviru izbornih modula opredijele za drugi strani jezik, ne moraju ga izučavati četiri godine, već u sljedećoj školskoj godini mogu izabrati drugi izborni modul.

II POSEBNI DIO OBRAZOVNOG PROGRAMA

3. MODULI

3.1. OPŠTEOBRAZOVNI MODUL

OBAVEZNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:

- 1. CRNOGORSKI – SRPSKI, BOSANSKI, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST**
- 2. MATEMATIKA**
- 3. ENGLISKI JEZIK**
- 4. FIZIČKO VASPITANJE**
- 5. INFORMATIKA**
- 6. ISTORIJA**
- 7. GEOGRAFIJA**
- 8. EKOLOGIJA I ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE**
- 9. SOCIOLOGIJA**
- 10. PSIHOLOGIJA**

IZBORNI OPŠTEOBRAZOVNI PREDMETI:

- 1. DRUGI STRANI JEZIK**
- 2. LATINSKI JEZIK**
- 3. HEMIJA**
- 4. FIZIKA**

Napomena:

Programne obaveznih i izbornih opšteobrazovnih predmeta priprema Zavod za školstvo u skladu sa odgovarajućom metodologijom, donešenom od strane Nacionalnog savjeta za obrazovanje.

3.2. STRUČNI MODULI

3.2.1. USTAVNO UREĐENJE CRNE GORE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	108			108	6

2. Cilj modula:

- Sticanje osnovnih znanja o državi, njenim obilježjima, organizaciji i načinu funkcionisanja. Razvijanje pozitivnog odnosa prema državi i njenim organima, spremnosti za saradnju i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje elemente i obilježja države, državne organizacije, državnih organa i njihove nadležnosti
2. Uporedi oblike države kroz istorijski proces njenog razvoja
3. Izdvoji osnovne karakteristike i obilježja državne organizacije u Crnoj Gori kroz određene periode
4. Identifikuje funkcije i nadležnosti zakonodavne i izvršne vlasti u Crnoj Gori prema pozitivnim propisima
5. Identifikuje funkcije i nadležnosti organa državne uprave i njihov odnos prema drugim organima i građanima
6. Identifikuje poslove i nadležnosti pravosudnih organa i Ustavnog suda i mjere zaštite
7. Identifikuje poslove i nadležnosti lokalne samouprave i njen odnos prema drugim organima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje elemente i obilježja države, državne organizacije, državnih organa i njihove nadležnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i elemente države	Elementi države: teritorija, stanovništvo, državna vlast
2. Definiše državnu vlast i suverenost države	
3. Objasni pojam i načela državne organizacije	Načela državne organizacije: hijerarhije, centropiferinog povezivanja, koordinacije
4. Objasni pojam i elemente državnog organa	Elementi državnog organa: lični, ciljni, stvarni
5. Objasni pojam i vrste nadležnosti državnih organa	Vrste nadležnosti: stvarna, mjesna, funkcionalna
6. Navede vrste državnih organa prema različitim kriterijumima	Vrste državnih organa prema različitim kriterijumima: oblicima djelatnosti, fizičkoj sili, teritorijalnoj nadležnosti, broju službenih lica
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Opšta znanja o državi - Državna organizacija 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Uporedi oblike države kroz istorijski proces njenog razvoja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede oblike države	Oblici države: oblici vladavine, oblici političkog režima, oblici državnog uređenja, oblici državne vlasti
2. Objasni oblike vladavine	Oblici vladavine: monarhija, republika
3. Objasni oblike političkog režima	Oblici političkog režima: autokratija, demokratija
4. Navede vrste demokratije	Vrste demokratije: neposredena, predstavnička
5. Opiše oblike državnog uređenja	Oblici državnog uređenja: unitarna i složena država
6. Objasni oblike državne vlasti	Oblici državne vlasti: princip podjele vlasti, princip jedinstva vlasti
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Oblici države	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovne karakteristike i obilježja organizacije državne vlasti u Crnoj Gori kroz određene periode	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše razdoblje antike i političko uređenje Dukljanske kneževine	Političko uređenje: vladalac, sabori, župani, provincije, ban, satnici
2. Navede organe vlasti za vrijeme Petra I Petrovića Njegoša	Organi vlasti: Praviteljstvo suda crnogorskog i brdskog (Kuluk), Vladika, Skupština glavara
3. Navede organe vlasti za vrijeme Knjaza Danila Petrovića	Organi vlasti: Knjaz, Skupština, Senat, Kapetani
4. Objasni međunarodno-pravni položaj Crne Gore i organizaciju vlasti za vrijeme Knjaza Nikole Petrovića	Organizacija vlasti: Knjaz, Skupština glavara, Državni savjet, organi uprave, Veliki sud, kapetanski sudovi, oblasni sudovi
5. Opiše organizaciju državne vlasti u Crnoj Gori prema Ustavu iz 1905. i 1918. godine	
6. Opiše organizaciju državne vlasti prema ustavima iz 1946, 1974 i 1992. godine	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Razdoblje Antike - Dukljanska kneževina - Stvaranje državne organizacije u Crnoj Gori - Međunarodno-pravni položaj Crne Gore za vrijeme knjaza Nikole Petrovića - Ustavni period razvitka Crne Gore (1905-1918) - Ustavni period Crne Gore (1946, 1974 i 1992) 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje funkcije i nadležnosti zakonodavne i izvršne vlasti u Crnoj Gori prema pozitivnim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše državnost i ustavotvornu vlast u Crnoj Gori	
2. Objasni principe podjele vlasti u Crnoj Gori	Principi podjele vlasti u Crnoj Gori: zakonodavna, izvršna, sudska
3. Opiše organizaciju i nadležnosti Skupštine Crne Gore	Nadležnosti Skupštine Crne Gore: normativna, izborna, kontrolna
4. Objasni ovlašćenja i način izbora predsjednika Crne Gore	
5. Navede sastav i nadležnosti Vlade Crne Gore	
6. Objasni mjesto i principe ustavnog uređenja Crne Gore	Principi ustavnog uređenja Crne Gore: osnovni, dopunski
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija vlasti u Crnoj Gori - Principi ustavnog uređenja Crne Gore 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje funkcije i nadležnosti organa državne uprave i njihov odnos prema drugim organima i građanima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše položaj i organizaciju državne uprave	
2. Navede organe državne uprave	Organi državne uprave: ministarstva, uprave, sekretarijati, agencije, direkcije, zavodi, javne ustanove
3. Opiše saradnju i odnose između organa državne uprave i drugih državnih organa	
4. Navede poslove državne uprave	Poslovi državne uprave: predlaganje unutrašnje i vanjske politike, vođenje politike razvoja, normativna djelatnost, izvršavanje zakona i drugih propisa, vršenje upravnog nadzora, odlučavanje u upravnom postupku, obezbjeđivanje vršenja poslova od javnog interesa
5. Opiše odnose organa državne uprave prema građanima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Državna uprava	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje poslove i nadležnosti pravosudnih organa i Ustavnog suda Crne Gore i mjere zaštite propisa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše osnivanje i organizaciju rada pravosudnih organa	
2. Navede vrste pravosudnih organa prema različitim kriterijumima	Vrste pravosudnih organa prema različitim kriterijumima: prema prirodi sporova, prema instancionoj nadležnosti
3. Objasni pojam i funkcije državnog tužilaštva	
4. Objasni sastav i nadležnosti Ustavnog suda Crne Gore	
5. Objasni pojam ustavnosti i zakonitosti	
6. Navede sistem kontrole i zaštite ustavnosti i zakonitosti	Sistem kontrole i zaštite ustavnosti i zakonitosti: sudska i vansudska kontrola ustavnosti i zakonitosti
7. Navede oblike kontrole ustavnosti	Oblici kontrole ustavnosti: preventivna (prethodna), represivna (naknadna)
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Pravosudni organi i ustavno sudstvo u Crnoj Gori	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje poslove i nadležnosti lokalne samouprave i njen odnos prema drugim organima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam lokalne samouprave	
2. Navede organe lokalne samouprave	Organi lokalne samouprave: skupština, predsjednik opštine
3. Navede poslove lokalne samouprave	Poslovi lokalne samouprave: sopstveni, preneseni, ovjereni
4. Definiše odnos organa lokalne samouprave sa državnim organima	
5. Opiše uslove i postupak osnivanja mjesne zajednice	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Lokalna samouprava	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Sadržaj modula Ustavno uređenje Crne Gore je tako definisan da omogući učenicima da stiču teorijska znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u toku realizacije nastavnog sadržaja koriste aktivne metode učenja i da se učenici podstiču na samostalan i timski rad, kao i da se koriste važeći propisi koji regulišu ovu oblast. Prilikom obrade određenih tematskih sadržaja učenicima se mogu dati seminarski radovi, koje mogu raditi individualno ili u timu. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.
- U cilju uspješnije realizacije nastavnog sadržaja preporučljivo je da se organizuju posjete određenim državnim organima.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vukčević M.; Dokić M.; Bošković Ž., Ustavno uređenje Crne Gore za I razred srednjih škola, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Košutić B., Državno uređenje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2007.
- Dr Vojinović N.; Dr Jokić Lj., Istorija države i prava, Podgorica, 2006.
- Propisi koji regulišu državnu organizaciju.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Ljudska prava
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Pravni promet I
- Međunarodne organizacije
- Pravo Evropske unije
- Pravni sistemi

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti ustavnog uređenja u Crnoj Gori)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.2. OSNOVI PRAVA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	180			180	10

2. Cilj modula:

- Sticanje osnovnih znanja o pravu, pravnim aktima, pravnom odnosu, pravnom sistemu i razvijanje pozitivnog stava prema njihovom poštovanju i primjeni. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Identifikuje važnost stvaranja pravnih pravila u društvu i ponašanje, u skladu sa njima
2. Odredi osnovna obilježja i vrste pravnih akata, njihovu pravnu snagu i važenje
3. Identifikuje izvore pozitivnog prava i njihovu primjenu
4. Izdvoji osnovne karakteristike i obilježja prvih pravnih dokumenata u Crnoj Gori
5. Odredi ključne elemente, subjekte i objekte pravnog odnosa
6. Ocijeni značaj stvaranja, tumačenja i primjene prava
7. Identifikuje značaj ocjene zakonitosti pravnih akata i radnji
8. Identifikuje elemente pravnog poretka i pravnog sistema

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje važnost stvaranja pravnih pravila u društvu i ponašanje u skladu sa njima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni metod, predmet i vrste pravnih nauka	Vrste pravnih nauka: apstraktno pravne, konkretno pravne
2. Objasni ulogu države u stvaranju i primjeni prava	
3. Objasni pojam prava i njegovu društvenu funkciju	
4. Objasni pojam i vrste društvenih normi	Vrste društvenih normi: običajne, moralne i pravne norme
5. Opiše pojam i elemente pravne norme	Elementi pravne norme: pretpostavka dispozicije, dispozicija, pretpostavka sankcije, sankcija
6. Navede vrste pravnih normi	Vrste pravnih normi: opšte, pojedinačne, naređujuće, zabranjujuće, ovlašćujuće, kategoričke, disjunktivne, kogentne, dispozitivne, uslovne, bezuslovne
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Društvo i država - Pravo - Pravna norma 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Odredi osnovna obilježja i vrste pravnih akata, njihovu pravnu snagu i važenje	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, elemente i vrste pravnih akata	Elementi: forma, sadržina Vrste pravnih akata: opšti, pojedinačni
2. Objasni pojam i vrste pojedinačnih pravnih akata	Vrste pojedinačnih pravnih akata: potpuni i nepotpuni, pojedinačni pravni akti koje donose državni organi i pojedinačni pravni akti koje donose nedržavni subjekti
3. Obrazloži pravnu snagu pravnog akta	
4. Objasni prostorno i vremensko važenje pravnih akata	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Pravni akti	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje izvore pozitivnog prava i njihovu primjenu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni materijalne i formalne izvore prava	
2. Objasni pojam i vrste izvora prava	Vrste izvora prava: opšti pravni akti, sudski precedent, ugovor, običaj, sudska praksa, pravna nauka
3. Navede izvore prava prema hijerarhiji pravnih akata	Izvori prava prema hijerarhiji pravnih akata: ustav, zakon, podzakonski pravni akti
4. Opiše ustav kao izvor prava	
5. Objasni pravnu prazninu i postupak njenog rješavanja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Izvori prava	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovne karakteristike i obilježja prvih pravnih dokumenata u Crnoj Gori	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede prva pravna dokumenta u Crnoj Gori	Pravna dokumenta: „Ljetopis Popa Dukljanina“, povelje Balšića, povelje Crnojevića, međunarodni ugovori, zakoni vizantijskog i domaćeg porijekla, statuti primorskih gradova
2. Objasni značaj i karakteristike statuta grada Kotora i Budve	
3. Objasni pojam i značaj Stege, prvog pisanog zakona Crne Gore	
4. Objasni značaj Zakonika Opšteg cnogorskog i brdskog i njegove karakteristike	
5. Objasni Projekat zakona otečastva i značaj Opšteg zemaljskog zakonika	
6. Objasni značaj i karakteristike Opšteg imovinskog zakonika za Knjaževinu Crnu Goru	
7. Objasni značaj i karakteristike Ustava Crne Gore iz 1905 godine	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvori prava u Crnoj Gori - Srednjevjekovno pravo u Zeti / Crnoj Gori - Statut grada Kotora - Statut grada Budve - Stvaranje pravnog poretka u Crnoj Gori - Ustavni period razvitka Crne Gore (1905-1918) 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Odredi ključne elemente, subjekte i objekte pravnog odnosa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, nastanak, mijenjanje i prestanak pravnog odnosa	
2. Definiše pojam i vrste pravnih činjenica	Vrste pravnih činjenica: prirodni događaji, ljudske radnje
3. Definiše pojam i obelježja pravnih subjekata	Obilježja pravnih subjekata: pravna i poslovna sposobnost fizičkog lica, pravna i poslovna sposobnost pravnog lica
4. Objasni pravne objekte	
5. Navede elemente pravnog odnosa	Elementi pravnog odnosa: pravno ovlašćenje (pravo), pravna obaveza (dužnost)
6. Objasni pojam i vrste pravne odgovornosti	Vrste pravne odgovornosti: krivična, građanska, disciplinska
7. Opiše ljudske radnje i materijalne akte	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Pravni odnosi	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj stvaranja, tumačenja i primjene prava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni proces stvaranja prava	
2. Definiše pojam, cilj i značaj tumačenja prava	
3. Navede vrste tumačenja prava	Vrste tumačenja prava: tumačenje od strane državnih organa i tumačenje od strane nedržavnih subjekata, tumačenje u užem smislu i tumačenje u širem smislu
4. Definiše sredstva i metode tumačenja prava	Sredstva: jezik, logika, sistem pravnih normi, cilj i istorija pravne norme
5. Objasni pojam i vrste primjene prava	Vrste primjene prava: dobrovoljna, prinudna
6. Opiše radnje u procesu primjene prava	Radnje u procesu primjene prava: identifikovanje pravne norme koja će se primjeniti, tumačenje pravne norme, utvrđivanje pravno relevantnih činjenica, upoređivanje pravnog i činjeničnog stanja
7. Objasni pojam pozitivnog prava	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje prava - Tumačenje prava - Primjena prava 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj ocjene zakonitosti pravnih akata i radnji	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni zakonite i nezakonite akte	
2. Objasni pravosnažnost pravnih akata	
3. Objasni izvršnost pravnih akata	
4. Opiše materijalnu i formalnu nezakonitost pojedinačnog pravnog akta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Pravosnažnost i izvršnost	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje elemente pravnog poretka i pravnog sistema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam pravnog poretka i njegove elemente	Elementi: normativni, faktički
2. Opiše osnovne pojmove pravnog sistema	Osnovni pojmovi pravnog sistema: pravna ustanova, pravna grana, pravna oblast
3. Objasni pojam, elemente, predmet i izvore najznačajnijih pravnih grana	Najznačajnije pravne grane: Ustavno pravo, Upravno pravo, Porodično pravo, Krivično pravo, Međunarodno javno pravo, Međunarodno privredno pravo, Međunarodno privatno pravo
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravni poredak - Pravni sistem 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Osnovi prava je koncipiran tako da učenici stiču teorijska znanja iz oblasti prava i da ista primjenjuju u konkretnim radnim i životnim situacijama. Prilikom njegove realizacije učenike treba podsticati za samostalno pronalaženje, sistematizovanje, korišćenje i upoređivanje informacija iz različitih izvora. Preporučljivo je da se u toku realizacije nastavnog sadržaja koriste aktivne metode učenja i da se učenici podstiču na samostalan i timski rad. Za obradu pojedinih nastavnih sadržaja, preporučljivo je učenicima dati da samostalno ili u timu rade seminarske ili druge radove. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.
- Prilikom realizacije određenih nastavnih sadržaja treba koristiti važeće zakonske propise iz ove oblasti. Da bi se određeni nastavni sadržaji približili učenicima, može se organizovati posjeta državnim ili lokalnim organima.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vukčević M.; Dokić M.; Bošković Ž., Osnovi prava, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Rajović R., Osnovi prava za I razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.
- Lilić S.; Draškić M., Osnovi prava, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Đurić J., Pravo za I razred ekonomske i pravno - birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.
- Dr Vojinović N.; Dr Jokić Lj., Istorija države i prava, Podgorica, 2006.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Ustavno uređenje Crne Gore
- Ljudska prava
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Pravo Evropske unije
- Pravni sistemi
- Međunarodne organizacije

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti prava)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova iz oblasti prava)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.3. ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
I	72		108	180	10

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za obavljanje administrativnih i kancelarijskih poslova u skladu sa važećim pravilima i procedurama. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi značaj administrativnog i kancelarijskog poslovanja, radnog okruženja i poslova kancelarijskog izvršioca
2. Koristi tastaturu i program za elektronsku obradu pisanog teksta
3. Primijeni tehniku slijepog kucanja prilikom kucanja teksta
4. Elektronski oblikuje pisane tekstove i tabele u različitim formama koristeći odgovarajuće programe
5. Koristi birotehnička sredstva, kancelarijski pribor i potrošni materijal u cilju obavljanja administrativnih poslova
6. Evidentira i klasifikuje podatke i dokumenta koristeći odgovarajuća evidenciona sredstva i klasifikacione sisteme
7. Sprovede postupak u vezi sa tekućom poštom, u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja
8. Sprovede postupak ovjeravanja dokumenata, u skladu sa propisanim pravilima i procedurom
9. Sprovede postupak odabira, smještaja i čuvanja arhivske građe, u skladu sa odgovarajućim propisima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj administrativnog i kancelarijskog poslovanja, radnog okruženja i poslova kancelarijskog izvršioca	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam administrativnog i kancelarijskog poslovanja	
2. Opiše administrativne poslove, radno okruženje i optimalne uslove za rad u kancelariji	Uslovi za rad u kancelariji: prostorni, tehnički, klimatski, higijenski
3. Definiše pojam i osobine kancelarijskog izvršioca	
4. Objasni poslovni kodeks kancelarijskih izvršilaca	
5. Objasni pojam i ulogu sekretarskog poslovanja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Administrativno poslovanje - Kancelarijsko poslovanje - Radno okruženje i uslovi za rad u kancelariji - Kancelarijski izvršioci - Poslovni kodeks - Sekretarsko poslovanje 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Koristi tastaturu i program za elektronsku obradu pisanog teksta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i značaj kompjuterske daktilografije i upotrebu računara u administrativnom poslovanju	
2. Demonstrira upotrebu pojedinih tastera na tastaturi	
3. Demonstrira postavljanje jedinice mjere, veličine i orijentaciju stranice	
4. Demonstrira podešavanje margina, izbor i promjenu fontova	
5. Demonstrira označavanje (selection) teksta i rada sa klipbodom	
6. Demonstrira zamjenu velikog slova malim i obrnuto	
7. Demonstrira snimanje, pregled i štampanje teksta i tabela	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Kompjuterska daktilografija - Oblikovanje teksta u odgovarajućim programima 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Primijeni tehniku slijepog kucanja prilikom kucanja teksta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni osnovni red i pravilno postavljanje prstiju na osnovna slova	
2. Demonstrira slijepo kucanje slova sa deset prstiju	Slova: Osnovna slova - A, S, D, F, J, K, L, Č; slova G, I; slova V, O; slova E, M; velika slova; slova C, U, Ž; slova R, P i tačka; slova B; Š, Đ; zarez; slova T, Ć; slova Z, H i N; slova Q, W; slova Y, X; slova LJ, NJ, DŽ;
3. Demonstrira slijepo kucanje brojeva i simbola	Brojevi: rimski i arapski
4. Demonstrira kontrolu jezičke ispravnosti teksta i pravila interpunkcije	
5. Izvrši obračun brzine i tačnosti kucanja na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tehnika slijepog kucanja	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Elektronski oblikuje pisane tekstove i tabele u različitim formama koristeći odgovarajuće programe	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Demonstrira kucanje tekstova u različitim formama	Forme: francuska, američka
2. Demonstrira kucanje tekstova iz rukopisa, diktata, bilježaka i govornih snimaka	
3. Demonstrira kucanje tekstova u stupcima, kolumnama	
4. Demonstrira kreiranje tabela u različitim formama	
5. Demonstrira kucanje odnosno unošenje podataka u tabele	
6. Demonstrira izradu kopija gotovog elektronskog dokumenta i arhiviranje u elektronskoj formi na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Forme oblikovanja tekstova	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Koristi birotehnička sredstva, kancelarijski pribor i potrošni materijal u cilju obavljanja administrativnih poslova	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam birotehnike i vrste tehničkih sredstava koja se koriste za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala	Tehnička sredstva: računar, štampač, skener, fotokopir aparat
2. Demonstrira upotrebu tehničkih sredstava za pripremu, umnožavanje i skeniranje tekstualnog materijala na konkretnom primjeru	
3. Demonstrira korišćenje kancelarijskog pribora i potrošnog materijala prilikom pripreme tekstualnih materijala i obavljanja administrativnih poslova na konkretnom primjeru	Kancelarijski pribor: spajalice, heftalice, rasheftivač, mašine za bušenje papira i sječenje papira, mašina za korišćenje materijala spiralom, mašina za plastificiranje dokumenata, mašina za uništavanje dokumenata Potrošni materijal: papir, koverta, registratori, obrasci
4. Demonstrira korišćenje opreme za audio/video snimanje na konkretnom primjeru	Oprema za audio/video snimanje: diktafon, magnetofon, kasetofon, kamera, fotoaparat
5. Demonstrira korišćenje sredstava za prezentaciju na konkretnom primjeru	Sredstva za prezentaciju: projektor, grafoskop, video bim, flip čart
6. Objasni vrste sredstava za ovjeru pošte i dokumenata i način njihovog korišćenja	Sredstva za ovjeru pošte i dokumenata: pečat, žig, štambilj
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 6. Za kriterijume od 2 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Birotehnika - Tehnička sredstva u kancelarijskom poslovanju - Kancelarijski potrošni materijal, pribor i sredstva za ovjeru 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Evidentira i klasifikuje podatke i dokumenta koristeći odgovarajuća evidenciona sredstva i klasifikacione sisteme	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste evidencionih sredstava	Evidenciona sredstva: sistem automatske obrade podataka, evidencija knjigom, vođenje evidencije po dosijeima, po sistemu klasifikacije
2. Opiše knjige evidencije i postupak unošenja podataka	Knjige evidencije: registar, djelovodnik, knjige primljene pošte, interna dostavna knjiga za poštu, arhivska knjiga
3. Demonstrira pravilno unošenje podataka u knjige evidencije na konkretnom primjeru	
4. Opiše sredstva za evidenciju radnih obaveza	Sredstva za evidenciju radnih obaveza: kalendar, rokovnici, pregled obaveza za određeni vremenski period, evidencija dežurstva, kadrovska evidencija
5. Demonstrira izradu i unošenje podataka u evidencije radnih obaveza i kadrovske evidencije	
6. Objasni pojam i sisteme klasifikacije	Sistemi klasifikacije: slovni, brojčani, slovno - numerički, hronološki, centimalni, decimalni, geografski, simbolički, decimalni
7. Demonstrira klasifikovanje predmeta po određenom klasifikacionom sistemu na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Evidencija i evidenciona sredstva - Sredstva za evidenciju radnih obaveza - Klasifikacija i klasifikacioni sistemi 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak u vezi sa tekućom poštom u skladu sa pravilima kancelarijskog poslovanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše kancelarijska radna mjesta za prijem pošte	Kancelarijska radna mjesta: prijemna kancelarija, pisarnica, arhiva
2. Objasni osnovne pojmove u postupku sa poštom	Osnovni pojmovi u postupku sa poštom: akt, prilog, predmet, dosije, podnesak, fascikla, omot spisa
3. Opiše osnovne faze u postupku sa poštom	Osnovne faze u postupku sa poštom: prijem, pregledanje, otvaranje, raspoređivanje, evidentiranje, obrada, otpremanje, vraćanje, razvođenje, arhiviranje
4. Sastavi potvrdu o prijemu pošte i dokumenata i popuni dostavnicu i povratnicu na konkretnom primjeru	
5. Demonstrira radni postupak u vezi sa tekućom poštom na konkretnom primjeru	
6. Opiše postupak arhiviranja i čuvanja predmeta	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Osnovni pojmovi i faze u postupku sa poštom - Arhiviranje i čuvanje predmeta 	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak ovjeravanja dokumenata u skladu sa propisanim pravilima i procedurom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ovjeravanje potpisa, rukopisa i prepisa	
2. Demonstrira postupak provjere i upoređivanja dokumenata sa originalom i utvrđivanja identiteta podnosioca zahtjeva na konkretnom primjeru	
3. Navede posebne slučajeve ovjere isprava i dokumenata	
4. Demonstrira ovjeru određenog dokumenta na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
<p>U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.</p>	
Predložene teme	
<p>- Ovjera potpisa, rukopisa i prepisa</p>	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak odabira, smještaja i čuvanja arhivske građe u skladu sa odgovarajućim propisima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni osnovne pojmove arhivske djelatnosti	Osnovni pojmovi arhivske djelatnosti: arhivski dokument, arhivska građa, arhivski predmet, arhivski fond
2. Demonstrira odabir, sređivanje i obradu arhivske građe na konkretnom primjeru	
3. Objasni tehničku zaštitu, čuvanje, održavanje i izlučivanje arhivske građe	
4. Navede prava i dužnosti arhive u pogledu čuvanja arhivske građe	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3 i 4. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Arhivska djelatnost - Odabir, smještaj i obrada arhivske građe - Tehnička zaštita, čuvanje i održavanje arhivske građe 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Administrativno poslovanje je tako koncipiran da omogući učenicima da stiču teorijska i praktična znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno na računaru ili paru, grupi ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija.
- Prilikom realizacije određenih nastavnih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritike. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, JU Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Romanović D., Administrativno poslovanje sa birotehnikom, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2003.
- Miroslavljević Lj.; Ignjatović S., Birotehnika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2006.
- Subotić B.; Rajković S., Kancelarijsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd 2006.
- Spasić D.; Rakinić J., Korespondencija sa sekretarskim poslovanjem, za III i IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
- Romanović D., Sekretarsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Manojlović J.; Ignjatović S., Poslovna i službena korespondencija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Štampač	1
3.	Skener	1
4.	Telefax	1
5.	Fotokopir aparat	1
6.	Projektor	1
7.	Projekciono platno	1
8.	Kancelarijski materijal i pribor	-
9.	Mašina za bušenje papira	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
10.	Mašina za sječenje papira	1
11.	Mašina za koričenje materijala spiralom	1
12.	Mašina za plastificiranje dokumenata	1
13.	Mašina za uništavanje dokumenata	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Matična evidencija
- Poslovna komunikacija
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Baze podataka

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti administrativnog i kancelarijskog poslovanja)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka). Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja birotehničkih sredstava i mašina).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)

- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja administrativnih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.4. POSLOVNA KOMUNIKACIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72		108	180	10

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za vođenje usmene i pisane komunikacije, organizovanje poslovnih sastanaka i službenih putovanja. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Komunicira sa strankama, kolegama i nadređenima primjenjujući pravila poslovne komunikacije
2. Sastavi poslovno pismo u odgovarajućoj formi primjenjujući stilove i fraze poslovne korespondencije
3. Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi
4. Sastavi poslovna pisma u robnom prometu u odgovarajućoj formi i popuni naloge u platnom prometu, u skladu sa uputstvom
5. Pripremi poslovne sastanke i korespondentne akte u vezi sa njegovom organizacijom
6. Organizuje službeno putovanje za nadređene i druge zaposlene, u skladu sa utvrđenim procedurama
7. Sastavi pisane akte u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u odgovarajućoj formi
8. Sastavi podneske i jednostavne isprave u odgovarajućoj formi

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Komunicira sa strankama, kolegama i nadređenima primjenjujući pravila poslovne komunikacije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, proces, pravila i vrste komunikacije	Vrste komunikacije: usmena, pisana, interna, eksterna, domaća, strana, lična, opšta, formalna, neformalna, privatna, poslovna, službena, elektronska
2. Opiše tehnička sredstva za komunikaciju , način i pravila prilikom njihovog korišćenja	Tehnička sredstva za komunikaciju: telefonski uređaj, računar, telefax
3. Demonstrira usmenu komunikaciju koristeći telefonski uređaj i primenjujući pravila usmene komunikacije	
4. Objasni pojam poslovnog bontona i kulture	
5. Opiše odnos prema rukovodiocu i kolegama	
6. Objasni pojam stranke, organizaciju, načine pozivanja i prijema stranke	
7. Sastavi poziv za stranku u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
8. Objasni pojam, značaj, lica, načela i vrste pisane komunikacije	Načela: Načelo ekspeditivnosti, tačnosti i zakonitosti, pisanja službenim i poslovnim stilom, čuvanja poslovne tajne, tehničke obrade i dr. Vrste pisane komunikacije: eksterna, interna, korespondencija i inokorespondencija
9. Objasni pojam elektronske komunikacije i demonstrira slanje i prijem elektronskog pisma putem e-mail-a	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5, 6, 8 i 9. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Komunikacija i sredstva za komunikaciju
- Interna i eksterna komunikacija
- Poslovni bonton i poslovna kultura
- Pisana i elektronska komunikacija

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi poslovno pismo u odgovarajućoj formi primjenjujući stilove i fraze poslovne korespondencije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, stilove i fraze poslovne korespondencije	
2. Objasni poslovno pismo, njegove elemente i forme	Elementi: obavezni, neobavezni Forme: američka, francuska
3. Sastavi poslovno pismo u američkoj i francuskoj formi na konkretnom primjeru	
4. Demonstrira kovertiranje i adresiranje pisanih pošiljki na konkretnom primjeru	
5. Sastavi inokorespondentno poslovno pismo u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Poslovna korespondencija - Kovertiranje i adresiranje poslovnih pošiljki 	

**Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da
Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi**

Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i vrste službene korespondencije	Vrste službene korespondencije: upravna, sudska, vojna
2. Navede vrste pisanih akata u službenoj korespondenciji	Vrste: zahtjev, molba, odluka, izvještaj, poziv, obavještenje
3. Navede elemente službenog dopisa	Elementi: obavezni, neobavezni
4. Sastavi službeni dopis u odgovarajućoj formi	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Službena korespondencija

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi poslovna pisma u robnom prometu u odgovarajućoj formi i popuni naloge u platnom prometu u skladu sa uputstvom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam korespondencije u robnom prometu	
2. Navede vrste poslovnih pisama i obrazaca u robnom prometu	Vrste: javni poziv, upit, ugovor, ponuda, porudžbina, predfaktura, faktura, reklamacija, komisijski zapisnik
3. Sastavi poslovno pismo u robnom prometu u odgovarajućoj formi	
4. Objasni pojam, vrste i učesnike platnog prometa	
5. Objasni pojam i vrste instrumenata platnog prometa	
6. Popuni naloge u platnom prometu	Nalozi: uplata, isplata, prenos, naplata
7. Objasni postupak otvaranja i zatvaranja transakcionog računa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5 i 7. Za kriterijume 3 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Korespondencija u robnom prometu - Poslovno dopisivanje sa bankama i poštom - Postupak otvaranja transakcionih računa 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Pripremi poslovne sastanke i korespondentne akte u vezi sa njegovom organizacijom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, cilj i vrste poslovnih sastanaka	Vrste poslovnih sastanaka: formalni, neformalni, radni, informativni, diskusioni, poslovna druženja, seminari, konferencije
2. Objasni rezervaciju i pripremu mjesta za održavanje poslovnog sastanka, aktivnosti prije održavanja sastanka i sadržaj poziva za učesnike	
3. Sastavi poziv za učesnike sastanka sa dnevnim redom, terminom i mjestom održavanja u odgovarajućoj formi	
4. Navede potreban materijal i neophodnu opremu za održavanje poslovnog sastanka	
5. Objasni način vođenja i završetka poslovnog sastanka	
6. Sastavi zapisnik sa poslovnog sastanka u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 5. Za kriterijume 3 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija poslovnih sastanaka - Korespondencija u vezi sa poslovnim sastancima 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Organizuje službeno putovanje za nadređene i druge zaposlene u skladu sa utvrđenim procedurama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i pripremu službenih putovanja	
2. Navede korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem	Korespondentni akti u vezi sa službenim putovanjem: rezervacija smještaja, potvrda o izvršenoj rezervaciji, izvještaj o obavljenom službenom putovanju, putni nalog i račun
3. Sastavi korespondentne akte u vezi sa službenim putovanjem u odgovarajućoj formi	
4. Popuni putni nalog i račun u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija službenih putovanja - Korespondencija u vezi sa službenim putovanjima 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sastavi pisane akte u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni korespondentne akte u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	Korespondentni akti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa: oglas o slobodnom radnom mjestu, biografija (CV), motivaciono pismo, obavještenje o prijemu u radni odnos
2. Sastavi oglas o slobodnom radnom mjestu na konkretnom primjeru	
3. Sastavi biografiju (Curriculum vitae) u odgovarajućoj formi	
4. Sastavi obavještenje o prijemu u radni odnos u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
- Korespondencija u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sastavi podneske i jednostavne isprave u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste podnesaka	Podnesci: molba, prijava, zahtjev
2. Opiše sadržinu i formu podneska	
3. Sastavi podnesak u odgovarajućoj formi	
4. Objasni pojam i vrste jednostavnih isprava	Jednostavne isprave: potvrda, priznanica, revers, punomoćje, uvjerenje
5. Sastavi jednostavnu ispravu u odgovarajućoj formi na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2 i 4. Za kriterijume 3 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Podnesci - Jednostavne isprave 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna komunikacija je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične vježbe i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija.. U nastavi, je preporučljivo da učenici praktične vježbe rade individualno ili timski na računaru.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Bulatović V., Poslovna komunikacija i birotehnika za I razred srednjih stručnih škola, područje rada Ekonomija i pravo, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2011.
- Romanović D., Sekretarsko poslovanje, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Manojlović J.; Ignjatović S., Poslovna i službena korespondencija, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2005.
- Spasić D.; Rakinić J., Korespondencija sa sekretarskim poslovanjem, za III i IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
- Šarković E.; Stegenšek M.; Grujić M., Poslovna korespondencija za I razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1997.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Štampač	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Matična evidencija
- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Pravni promet I
- Pravni promet II

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti komunikacije)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja usmene i pisane komunikacije)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.5. RADNO PRAVO I

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	108		36	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Sticanje znanja o osnovnim institutima radnog prava u skladu sa zakonskim odredbama. Razvijanje pozitivnog stava, tolerantnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni značaj radnog prava i radnih odnosa u društvu i potrebu za njihovim zakonskim uređivanjem
2. Sprovede postupak zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa zakonskim odredbama i propisanom procedurom
3. Ocijeni značaj raspoređivanja zaposlenih usljed potreba procesa rada kod poslodavca
4. Identifikuje individualna prava zaposlenih, njihov značaj, obilježja i način ostvarivanja na temelju zakonskih odredbi
5. Identifikuje prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba usljed određenih promjena kod poslodavca
6. Identifikuje mjere zaštite zdravlja na radu radi sprečavanja ili smanjenja rizika po život i zdravlje zaposlenih
7. Identifikuje kolektivna prava zaposlenih i način njihovog ostvarivanja na temelju zakonskih odredbi

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj radnog prava i radnih odnosa u društvu i potrebu za njihovim zakonskim uređivanjem	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet i sadržinu radnog prava	Predmet: individualni, kolektivni radni odnosi
2. Objasni pojam i vrste izvora radnog prava	Vrste izvora radnog prava: domaći, međunarodni
3. Navede vrste i razliku između kolektivnih ugovora	
4. Objasni pojam i vrste međunarodnih izvora radnog prava	Vrste međunarodnih izvora: akti koje donose međunarodne organizacije, akti koje donose dvije ili više država međusobno
5. Definiše radne odnose kao predmet radnog prava	
6. Opiše faktore koji su uticali na nastanak i razvoj radnih odnosa	
7. Objasni značaj uređivanja radnih odnosa	Uređivanje radnih odnosa: opšti i posebni režim regulisanja radnih odnosa
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Radno pravo - Izvori radnog prava - Radni odnosi 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak zasnivanja radnog odnosa u skladu sa zakonskim odredbama i propisanom procedurom	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam zasnivanja radnog odnosa	
2. Opiše opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa	Opšti uslovi: godine života, zdravstvena sposobnost Posebni uslovi: nivo kvalifikacije, radno iskustvo, stručni ispit i dr.
3. Objasni način zasnivanja radnog odnosa i vrijeme na koje se zasniva radni odnos	Vrijeme na koje se zasniva radni odnos: određeno, neodređeno
4. Objasni pojam i značaj probnog rada	
5. Popuni prijavu o slobodnom radnom mjestu u propisanoj formi	
6. Objasni pojam i sadržinu ugovora o radu i izmjenju ugovorenih uslova rada (aneks ugovora o radu)	
7. Sastavi nacrt ugovora o radu na konkretnom primjeru	
8. Opiše posebne ugovore o radu	Posebni ugovori o radu: ugovor o radu direktora, ugovor o radu za obavljanje poslova sa povećanim rizikom, ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, ugovor o radu za obavljanje poslova kod kuće
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 7 i 8. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Zasnivanje radnog odnosa - Opšti i posebni uslovi zasnivanja radnog odnosa - Ugovor o radu - Posebni ugovori o radu 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj raspoređivanja zaposlenih uslijed potreba procesa rada kod poslodavca	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i principe raspoređivanja zaposlenih	
2. Navede vrste raspoređivanja zaposlenih	Vrste raspoređivanja zaposlenih: raspoređivanje zaposlenih kod istog poslodavca, raspoređivanje zaposlenih u drugo mjesto rada, preuzimanje zaposlenih
3. Objasni razloge raspoređivanja zaposlenih kod istog poslodavca	Razlozi raspoređivanja zaposlenih kod istog poslodavca: potrebe procesa rada, organizacija rada, rad se obavlja van sjedišta poslodavca
4. Opiše raspoređivanje zaposlenih u drugo mjesto rada	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Raspoređivanje zaposlenih - Raspoređivanje zaposlenih kod istog poslodavca - Raspoređivanje zaposlenih na drugo mjesto rada - Preuzimanje zaposlenih 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje individualna prava zaposlenih, njihov značaj, obilježja i način ostvarivanja na temelju zakonskih odredbi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede prava , obaveze i odgovornosti zaposlenih	Prava: individualna, kolektivna
2. Objasni pojam, vrste , raspored i preraspodjelu radnog vremena	Vrste: puno radno vrijeme, nepuno radno vrijeme, skraćeno radno vrijeme, prekovremeni rad, noćni rad, smjenski rad
3. Objasni pojam, značaj i vrste odmora	Vrste odmora: u toku dnevnog rada, dnevni, nedjeljni, godišnji
4. Sastavi nacrt rješenja o godišnjem odmoru u odgovarajućoj formi	
5. Objasni pojam i vrste odsustva	Vrste odsustva: plaćena, neplaćena
6. Sastavi nacrt rješenja o korišćenju plaćenog i neplaćenog odsustva u odgovarajućoj formi	
7. Objasni pojam, strukturu i elemente zarade	Elementi zarade: osnovna zarada, uvećana zarada, naknada zarade i ostala primanja
8. Objasni pojam poreza i doprinosa	Doprinosi: za zdravstveno osiguranje, za penzijsko i invalidsko osiguranje, za osiguranje za slučaj nezaposlenosti
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7 i 8. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih - Radno vrijeme - Odmori i odsustva - Zarada - Porezi i doprinosi 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba uslijed određenih promjena kod poslodavca	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam prestanka potrebe za radom zaposlenih	
2. Navede prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba	Prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba: mjere za zapošljavanje, isplata otpremnine
3. Opiše kriterijume na osnovu kojih se određuju zaposleni za čijim je radom prestala potreba	Kriterijumi: rezultati rada, godine radnog iskustva, zdravstvena sposobnost, doprinos u radu, invalidnost djeteta, mišljenje nadležnih stručnih organa
4. Objasni pojam i vrste mjera za zapošljavanje	Mjere za zapošljavanje: raspored na druge poslove kod istog poslodavca; raspored kod drugog poslodavca uz njegovu saglasnost; stručno osposobljavanje, prekvalifikacija, dokvalifikacija
5. Objasni uslove isplate otpremnina	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba - Mjere za zapošljavanje - Otpremnina 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje mjere zaštite zdravlja na radu radi sprečavanja ili smanjenja rizika po život i zdravlje zaposlenih	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, mjere i normative zaštite zdravlja na radu	
2. Opiše prava i obaveze zaposlenih u ostvarivanju zaštite na radu	Prava i obaveze: pravo na odbijanje rada, pravo na napuštanje radnog mjesta, obaveza primjene propisane mjere zaštite, obaveza saradnje
3. Navede prava, obaveze i odgovornosti poslodavca u ostvarivanju zaštite na radu	Obaveze: obezbjeđivanje mjera zaštite, sprovođenje mjera zaštite, procjena rizika, zdravstveni pregledi zaposlenih, organizovanje rada i radnog procesa, osposobljavanje i provjera osposobljenosti zaposlenih
4. Opiše značaj prava na posebnu zaštitu na radu	Posebna zaštita na radu: zaštita žena, zaštita omladine, zaštita osoba sa invaliditetom
5. Objasni propise o zaštiti životne sredine	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Zaštita na radu - Zaštita životne sredine 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje kolektivna prava zaposlenih i način njihovog ostvarivanja na temelju zakonskih odredbi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj kolektivnih prava zaposlenih	Kolektivna prava zaposlenih: pravo na organizovanje sindikata, pravo na kolektivno pregovaranje i socijalni dijalog, pravo zaposlenih na učešće u upravljanju, pravo na štrajk
2. Objasni pravo zaposlenih na udruživanje i sindikalno organizovanje	
3. Obrazloži značaj prava zaposlenih na kolektivno pregovaranje i socijalni dijalog	
4. Objasni značaj prava zaposlenih na učešće u upravljanju	
5. Objasni pojam, nivo i način organizovanja štrajka	Nivo: štrajk kod poslodavca, granski štrajk i generalni štrajk Način: štrajk upozorenja, rotirajući štrajk, selektivni štrajk, štrajk solidarnosti
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Kolektivna prava zaposlenih - Sindikalno organizovanje - Kolektivno pregovaranje i socijalni dijalog - Štrajk 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Radno pravo I je koncipiran tako da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz pravno obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste pravnu terminologiju. Simulacije su takođe jedan od načina da se pokaže poznavanje nastavne materije. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami ili u timu obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.
- Da bi se određene oblasti znanja bolje približile učenicima preporučljivo je da se organizuje posjeta privrednim subjektima i određenim državnim organima.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Cerovć D.; Vujačić D.; Ivanović M., Radno pravo za drugi razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Šunderić B., Osnovi radnog prava za II i III razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Lubarda B., Uvod u Radno pravo sa elementima Socijalnog prava, 3. Izdanje, Beograd, 2015.
- Propisi koji regulišu oblast radnih odnosa i zaštite na radu.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuča učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.

- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Pravni postupci
- Ljudska prava
- Pravni promet I
- Pravni promet II

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti radnog prava)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.6. LJUDSKA PRAVA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72			72	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa nacionalnim i međunarodnim propisima i dokumentima kojima se uređuju osnovna ljudska prava i slobode i osposobljavanje za njihovu primjenu u konkretnim životnim situacijama. Razvijanje pozitivnog stava, tolerantnosti i odgovornosti prilikom poštovanja zakonskih odredbi koje regulišu oblast ljudskih prava.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj priznavanja i zaštite ljudskih prava i sloboda na međunarodnom i nacionalnom nivou
2. Interpretira obilježja osnovnih ljudskih prava i sloboda
3. Primijeni odredbe propisa o ljudskim pravima i slobodama građana u Crnoj Gori u konkretnim situacijama
4. Interpretira mjere implementacije ljudskih prava i sloboda na unutrašnjem i međunarodnom nivou

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj priznavanja i zaštite ljudskih prava i sloboda na međunarodnom i nacionalnom nivou	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i razvoj ljudskih prava i sloboda kroz određena istorijska razdoblja	
2. Objasni izvore ljudskih prava i sloboda	Izvori ljudskih prava i sloboda: unutrašnji, međunarodni
3. Objasni pojam i sisteme zaštite ljudskih prava i sloboda	Sistemi zaštite ljudskih prava i sloboda: evropski, interamerički, afrički
4. Opiše značaj Univerzalne deklaracije o ljudskim pravima	
5. Objasni značaj međunarodnih paktova o ljudskim pravima	Međunarodni paktovi o ljudskim pravima: Pakt o građanskim i političkim pravima, Pakt o ekonomskim, socijalnim i kulturnim pravima
6. Objasni regionalne sisteme za zaštitu ljudskih prava	
7. Opiše sisteme kontrole i implementacije ljudskih prava	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ljudska prava i slobode - Razvoj ljudskih prava i sloboda - Izvori ljudskih prava i sloboda - Sistemi zaštite ljudskih prava i sloboda - Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima - Međunarodni paktovi o ljudskim pravima - Sistem kontrole i implementacije ljudskih prava 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Interpretira obilježja osnovnih ljudskih prava i sloboda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede podjele ljudskih prava prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: prema subjektu, predmetu, odnosu države i pojedinca, vremenu postanka
2. Navede pojedine vrste ljudskih prava i sloboda	Vrste ljudskih prava i sloboda: građanska, politička, ekonomska, socijalna, kulturna
3. Objasni pojam i osnovna građanska prava	Građanska prava: pravo na život, pravo na pravni subjektivitet, pravo na državljanstvo, pravo na poštovanje privatnog života, pravo slobode mišljenja, savjesti i vjeroispovjesti
4. Objasni pojam i osnovna politička prava	Politička prava: pravo na mirno okupljanje i udruživanje i sindikalno organizovanje, aktivno i pasivno biračko pravo, zabrana diskriminacije, pravo naroda na samoopredeljenje
5. Objasni pojam i osnovna ekonomska, socijalna i kulturna prava	Ekonomska, socijalna i kulturna prava: pravo na rad, pravo svojine, pravo na socijalno osiguranje, zaštita majke i djeteta, pravo na obrazovanje
6. Objasni načela humanitarnog prava i osnovne principe zaštite čovjeka u oružanim sukobima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Vrste ljudskih prava - Građanska i politička prava - Ekonomska, socijalna i kulturna prava - Načela humanitarnog prava - Osnovni principi zaštite čovjeka u oružanim sukobima 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Primijeni odredbe propisa o ljudskim pravima i slobodama građana u Crnoj Gori u konkretnim situacijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj odredbi Ustava Crne Gore o ljudskim pravima i slobodama	
2. Opiše osnovna ustavna načela ljudskih i manjinskih prava u Crnoj Gori	
3. Navede vrste zagarantovanih ljudskih prava i sloboda u Crnoj Gori	Vrste zagarantovanih ljudskih prava i sloboda u Crnoj Gori: lična, politička, ekonomska, socijalna, kulturna, posebna manjinska prava i slobode
4. Opiše lična prava u Crnoj Gori	
5. Navede politička prava u Crnoj Gori	
6. Opiše ekonomska, socijalna i kulturna prava u Crnoj Gori	
7. Opiše posebna manjinska prava u Crnoj Gori	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Ljudska prava i slobode u Crnoj Gori	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Interpretira mjere implementacije ljudskih prava i sloboda na unutrašnjem i međunarodnom nivou	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste mjera implementacije ljudskih prava i sloboda	Vrste mjera implementacije: unutrašnje, međunarodne
2. Objasni međunarodne mjere implementacije ljudskih prava i sloboda	Međunarodne mjere implementacije: u okviru međunarodnih organizacija i u okviru međunarodnih sudova
3. Analizira ulogu Zaštitnika ljudskih prava i sloboda u Crnoj Gori u zaštiti i unapređenju ljudskih prava	
4. Navede primjere teških, masovnih i sistematskih kršenja ljudskih prava	Primjeri teških, masovnih i sistematskih kršenja ljudskih prava: genocid, aparthejd i rasna diskriminacija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Mjere implementacije ljudskih prava - Zaštitnik ljudskih prava i sloboda 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Ljudska prava je koncipiran tako da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti i njihovu primjenu u konkretnim životnim situacijama. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučuje se da učenici iz određenih sadržaja ovog modula obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarских radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Vučinić N., Osnovi ljudskih prava i sloboda, CID, Podgorica 2001.
- Tomović Ž.; Bjeković S.; Mr Jelić I., Ljudska prava za službenike lokalne samouprave, Službeni list Crne Gore, 2006.
- Univerzalna deklaracija o ljudskim pravima, usvojena na Generalnoj skupštini Ujedinjenih Nacija, 10.12.1948.
- Propisi koji regulišu oblast ljudskih prava i sloboda.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Ustavno uređenje Crne Gore
- Osnovi prava

- Matična evidencija
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Pravo Evropske unije
- Međunarodne organizacije

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti ljudskih prava i sloboda)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.7. PREDUZETNIŠTVO**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	36	36		72	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa značajem preduzetništva, preduzetničkih vještina, tehnikama za pronalaženje biznis ideje, strukturom i načinom izrade biznis plana, oblicima obavljanja privredne djelatnosti i promocijom proizvoda i usluga. Osposobljavanje za kreiranje i pokretanje biznisa. Razvijanje inicijativnosti, kreativnosti, odgovornosti, komunikativnosti i timskog rada.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Identifikuje značaj preduzetništva, preduzetničkih vještina i pokretanja sopstvenog biznisa
2. Osmisli biznis ideju koristeći razne tehnike i rezultate istraživanja tržišta
3. Sastavi biznis plan na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza
4. Identifikuje oblike obavljanja privredne djelatnosti i postupak registracije privrednih društava
5. Identifikuje faze u postupku zasnivanja radnog odnosa
6. Promoviše privredno društvo, proizvod ili uslugu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj preduzetništva, preduzetničkih vještina i pokretanja sopstvenog biznisa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam preduzetništva	
2. Opiše nastanak i razvoj preduzetništva	
3. Objasni pojam preduzetnika, različite pristupe o teoriji preduzetnika i zablude o njima	Pristupi o teoriji preduzetnika: ekonomski, psihološki, sociološki
4. Popuni upitnik za procjenu preduzetničkih osobina	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Preduzetništvo - Istorija preduzetništva - Preduzetnik 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Osmisli biznis ideju koristeći razne tehnike i rezultate istraživanja tržišta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ideje	
2. Objasni pojam biznis ideje	
3. Primijeni odgovarajuću tehniku za pronalaženje biznis ideje	Tehnike za pronalaženje biznis ideje: kopiranje postojećih poslova, mapiranje, pretvaranje hobija u potencijalni posao, korišćenje radnog iskustva za pokretanje posla, brainstorming tehnika, inovacije novih proizvoda/usluga,
4. Objasni pojam poslovne šanse i pristupe za njeno prepoznavanje	Pristupi: posmatranje promjena i trendova, rješavanje problema, pronalaženje praznina na tržištu, takmičenje/konkurencija
5. Sprovede provjeru odabrane biznis ideje na tržištu koristeći odgovarajuće upitnike	
6. Objasni SWOT analizu i njen značaj	
7. Procijeni biznis ideju na osnovu SWOT analize	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ideja - Biznis ideja - Tehnike za pronalaženje biznis ideje - Poslovna šansa - SWOT analiza 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi biznis plan na osnovu sprovedenih istraživanja i analiza	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni viziju, misiju, poslovne ciljeve i vrste poslovnih strategija	Vrste poslovnih strategija: ofanzivna, defanzivna, strategija imitacije, tradicionalistička
2. Formuliše misiju i viziju na konkretnom primjeru privrednog društva	
3. Opiše značaj, strukturu i elemente biznis plana	Struktura i elementi biznis plana: naslovna strana, sadržaj biznis plana, rezime, osnovni podaci o preduzetniku, opis biznis ideje odnosno proizvoda/usluge, analiza tržišta prodaje i konkurencije, analiza tržišta nabavke, marketing plan (cijena, lokacija, distribucija, promocija), tehničko tehnološka analiza, finansijski plan sa vremenskim okvirom realizacije
4. Izradi pojedinačne elemente biznis plana za odabranu biznis ideju	
5. Sastavi biznis plan na osnovu izrađenih pojedinačnih elemenata	
6. Prezentuje biznis plan koristeći pravila za uspješno prezentovanje	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 3. Za kriterijume od 2, 4, 5 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Misija i vizija privrednog društva
- Ciljevi privrednog društva
- Poslovna politika privrednog društva
- Poslovna strategija privrednog društva
- Biznis plan
- Prezentacija

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje oblike obavljanja privredne djelatnosti i postupak registracije privrednih društava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede oblike obavljanja privredne djelatnosti i njihove karakteristike	Oblici obavljanja privredne djelatnosti: preduzetnik, ortačko društvo, komanditno društvo, društvo sa ograničenom odgovornošću, djelovi stranog društva
2. Objasni naziv i vizuelni identitet privrednog društva	Naziv i vizuelni identitet privrednog društva: ime privrednog društva, logotip, zaštitna boja, tipografija, maskota, grb, slogan
3. Osmisli ime za privredno društvo na konkretnom primjeru	
4. Kreira logotip i slogan na konkretnom primjeru privrednog društva ili proizvoda/usluge	
5. Opiše postupak i potrebnu dokumentaciju za registraciju privrednih društava	
6. Popuni formular za registraciju preduzetnika na konkretnom primjeru	
7. Objasni poslovni kodeks privrednog društva	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 5 i 7. Za kriterijume 3, 4 i 6, potrebne su ispravno vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Vrste i karakteristike privrednih društava - Naziv i vizuelni identitet privrednog društva - Registracija privrednog društva - Poslovni kodeks 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u postupku zasnivanja radnog odnosa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam zasnivanja radnog odnosa	
2. Sastavi konkurs za prijem u radni odnos za konkretno radno mjesto	
3. Sastavi radnu biografiju (CV) za prijem u radni odnos na konkretnom primjeru	
4. Sastavi molbu za prijem u radni odnos	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 1. Za kriterijume od 2 do 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Zasnivanje radnog odnosa - Prava zaposlenih 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Promoviše privredno društvo, proizvod ili uslugu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam promocije	
2. Navede oblike promocijnih aktivnosti	Oblici promocijnih aktivnosti: privredna propaganda, lična prodaja, prodajna promocija, odnosi sa javnošću
3. Kreira reklamnu poruku za proizvod / uslugu na konkretnom primjeru	
4. Osmisli flajer proizvod / uslugu na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Promocija	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Preduzetništvo je tako koncipiran da omogućava učenicima da stiču teorijska i praktična znanja i vještine iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se nastava iz ovog modula, realizuje u blok časovima sa po dva časa nedjeljno. Učenike bi trebalo poslije realizacije uvodnih sadržaja i pojedinačnih aktivnosti koje su u vezi sa njima, podijeliti na timove (sastavljene od tri do sedam učenika) u kojima će tako raditi do kraja školske godine. Iako će učenici raditi u timu, svako od njih treba da ima pojedinačna zaduženja, na osnovu čega će biti ocjenjivani. Preporučljivo je da svaki tim učenika ima svoj folder u kom će čuvati sve radne listove koje će popunjavati tokom školske godine prilikom izrade određenih praktičnih vježbi. Radni listovi za svaku aktivnost su predviđeni u Priručniku za nastavnike, koji je urađen za ovu namjenu. Prilikom obrade određenih nastavnih sadržaja preporučljivo je podsticati učenike na sprovođenje različitih istraživanja kako bi na taj način došli do relevantnih informacija. Poželjno je da učenici učestvuju na školskim i nacionalnim takmičenjima za najbolji Biznis plan.
- Preporučljivo je da učenici nakon urađenih vježbi, svoje rezultate usmeno prezentuju drugim učenicima, uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom obrade određenih nastavnih sadržaja mogu se na času pozvati lokalni preduzetnici, predstavnici određenih institucija i privrednih društava ili organizovati posjeta istim, kako bi učenici dobili konkretne informacije o određenim oblastima koji se odnose na realizaciju biznis ideja.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za učenike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, 2014.
- Grupa autora, Mladi preduzetnici - Priručnik iz preduzetništva za nastavnike srednjih stručnih škola, Centar za stručno obrazovanje, Podgorica, 2014.
- Lajović D.; i grupa autora, Preduzetništvo u novi milenijum, CID, Podgorica, 2001.
- Lajović D.; i grupa autora, Marketing plan kao preduzetničko sredstvo, Zavod za zapošljavanje Crne Gore, Podgorica, 2009.
- Propisi koji regulišu oblast radnih odnosa.
- Propisi koji regulišu oblast privrednih društava.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1
5.	Skener	1

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
6.	Kancelarijski materijal i pribor	-

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Kompanijsko i finansijsko pravo
- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Pravni postupci I
- Statistika

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti preduzetništva)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom realizacije određenih praktičnih zadataka iz ove oblasti)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.8. LOGIKA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72			72	4

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu logičkih znanja, stvaralačkog i kritičkog mišljenja i rješavanje problema u praksi korišćenjem stečenih znanja. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi mjesto i ulogu logike u saznavnom procesu
2. Ocijeni vezu između jezika i istine
3. Protumači pojam kao oblik misli
4. Primijeni logička znanja u oblikovanju suda
5. Identifikuje vezu između pojma, suda i zaključivanja
6. Odredi odnos naučnog i drugih oblika saznanja

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi mjesto i ulogu logike u saznojnom procesu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše logiku kao filozofsku disciplinu	
2. Objasni odnos misli i mišljenja	
3. Opiše način primjene logike u nauci	
4. Objasni saznanje i mišljenje	
5. Navede vrste saznanja	Vrste saznanja: svjedočanstvo, očiglednost, mnjenje, vjerovanje
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojam i predmet logike - Problem saznanja 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni vezu između jezika i istine	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni jezik kao sistem simbola	Simboli: prirodni, vještački
2. Navede vrste komunikacija i ulogu jezika	Vrste komunikacija: interpersonalna, intrapersonalna, grupna, masovna
3. Objasni teorije istine	Teorije istine: korespondentnost, koherentnost, evidentnost, verifikacija, dijalektička teorija istine
4. Opiše na primjerima vrste istine	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Logika i jezik - Pojam istine 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Protumači pojam kao oblik misli	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni suštinu pojma	
2. Objasni odnos pojma i termina	
3. Navede načine formiranja pojmova	Načini formiranja pojmova: upoređivanje, analiza, sinteza, identifikacija, diferencija, apstrakcija, generalizacija
4. Navede vrste pojmova	Vrste pojmova: pojedinačni, posebni, opšti
5. Objasni način definicije i klasifikacije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Pojam	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Primijeni logička znanja u oblikovanju suda	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni suđenje i sud	
2. Definiše osnovna svojstva suda	
3. Navede podjelu sudova	Podjela sudova: kvalitet, kvantitet, struktura, modalitet, sazajna vrijednost
4. Primijeni logička znanja na konkretnim primjerima	
5. Objasni zakone mišljenja i njihov položaj u savremenoj logici	Zakoni mišljenja: identitet, isključenje trećeg, dovoljan razlog, zakon protivrječnosti
6. Objasni analitičko i sintetičko mišljenje	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Sud	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vezu između pojma, suda i zaključivanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni strukturu zaključivanja	
2. Opiše posredno i neposredno zaključivanje	
3. Navede vrste zaključivanja	Vrste zaključivanja: analogijsko, deduktivno, induktivno
4. Objasni pravila zaključivanja	Pravila zaključivanja: formalna, sadržinska
5. Navede logičke greške	Logičke greške: sofizmi, paralogizmi
6. Objasni problem dokazivanja i opovrgavanja	
7. Objasni način primjene logičkih radnji u praksi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 7.	
Predložene teme	
- Zaključak	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Odredi odnos između naučnog i drugih oblika saznanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni imanentne vrijednosti nauke	
2. Objasni ulogu opisa objašnjenja i predviđanja	
3. Definiše pojam uzročnosti	
4. Obrazloži naučni problem hipoteze	
5. Opiše logiku dokaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Logika naučnog saznanja	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Prilikom realizacije modula Logika, učenike treba motivisati na aktivno učenje, razvijajući sposobnost kritičkog mišljenja i njegovu primjenu u izvođenju logičkih tvorevina, kao i sposobnost za razumijevanje drugih djelatnosti. Modul Logika je tako koncipiran da učenicima pruža mogućnost sticanja teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na samostalan i timski rad. Tokom realizacije određenih sadržaja učenicima se može dati mogućnost da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog sadržaja ili problema iz oblasti logike, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Kolarić I., Logika, autorsko izdanje, Zlatibor, 2002.
- Knjaževa-Adamović S., Logika u praksi, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2000.
- Marković M., Logika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 1999.
- Kron A., Logika, Beoetra, Beograd, 1998.
- Zaječaranović G., Logika, Prosveta, Niš, 1996.
- Petronijević B., Osnovi logike, Beoetra, Beograd, 1990.
- Petrović G., Logika, Školska knjiga, Zagreb, 1985.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Ljudska prava
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Preduzetništvo
- Radno pravo I
- Radno pravo II

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti logike)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.9. PRAVNI PROMET I**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	144			144	8

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa osnovnim pravnim institutima i obilježjima građanskog, stvarnog, obligacionog i nasljednog prava i pravnim institutima u pravnom prometu u skladu sa zakonskim odredbama. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Izdvoji osnovne pojmove i ustanove opšteg dijela građanskog prava
2. Identifikuje pojam i vrste pravnih subjekata, uslove za sticanje i prestanak njihovog pravnog subjektiviteta
3. Ocijeni značaj apsolutnih građanskih prava odnosno pravnih ovlašćenja subjekata prava
4. Identifikuje osnovne institute i pojmove pravnog prometa u građansko-pravnom odnosu
5. Identifikuje elemente, vrste i uslove za ništavost i rušljivost pravnih poslova u pravnom prometu
6. Identifikuje osnovna obilježja relativnih obligacionih prava i značaj prenosa imovinskih dobara u imovinskim odnosima
7. Ocijeni opravdanost postojanja instituta nasljednog prava i pravni značaj prenosa imovine umrlog lica na njegove naslednike

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovne pojmove i ustanove opšteg dijela građanskog prava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i predmet građanskog prava	
2. Opiše karakteristike građanskog (imovinskog) prava	
3. Objasni osnovne ustanove građanskog prava	Osnovne ustanove građanskog prava: svojina, ugovor, testament
4. Navede izvore građanskog prava	Izvori građanskog prava: zakon, sudska praksa, običaji, trgovački običaji, uzanse
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Građansko pravo - Izvori građanskog prava 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje pojam i vrste pravnih subjekata, uslove za sticanje i prestanak njihovog pravnog subjektiviteta	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste pravnih subjekata	Vrste pravnih subjekata: fizička i pravna lica
2. Opiše pojam, pravne, poslovne i deliktne sposobnosti fizičkog lica	
3. Objasni postupak i uslove proglašenja nestalog lica za umrlo i dokazivanje smrti	
4. Opiše postupak oduzimanja i vraćanja poslovne sposobnosti fizičkog lica	
5. Definiše pojam, elemente i vrste pravnih lica	Vrste pravnih lica: udruženja, ustanove, zadužbine, fondacije, komercijalna, nekomercijalna pravna lica, jednosvojinska, višesvojinska pravna lica, nevladine organizacije, privredna društva
6. Opiše pojam, pravne, poslovne i deliktne sposobnosti pravnih lica	
7. Objasni pojam i elemente statuta pravnog lica	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Subjekti prava - Pravna, poslovna i deliktna sposobnost fizičkog lica - Pravna, poslovna i deliktna sposobnost pravnog lica - Vrste pravnih lica - Statut pravnog lica 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj apsolutnih građanskih prava odnosno pravnih ovlašćenja subjekata prava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni objektivno i subjektivno građansko pravo	
2. Definiše pojam i vrste subjektivnih građanskih prava	Vrste subjektivnih građanskih prava: imovinska, neimovinska, prenosiva, neprenosiva, apsolutna i relativna građanska prava
3. Navede vrste apsolutnih građanskih prava	Vrste apsolutnih građanskih prava: stvarna prava, prava ličnosti, pravo intelektualne svojine
4. Objasni pojam, karakteristike i vrste stvarnih prava	Vrste stvarnih prava: pravo svojine, službenosti, zaloge i hipoteke
5. Opiše pojam, značaj i vrste državine	Vrste državine: zakonita, nezakonita, savjesna, nesavjesna
6. Objasni pojam, sadržinu i vrste prava ličnosti (ličnih prava)	Vrste prava ličnosti: pravo na tjelesni integritet i pravo na život, pravo na slobodu, pravo na čast i ugled, pravo na privatnost, pravo na identitet i pravo na psihički identitet
7. Opiše pojam, sadržinu i vrste prava intelektualne svojine	Vrste prava intelektualne svojine: autorsko pravo, pravo industrijske svojine
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Apsolutna građanska prava - Stvarno pravo - Subjektivna građanska prava - Lična prava - Prava intelektualne svojine 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne institute i pojmove pravnog prometa u građansko-pravnom odnosu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše karakteristike građansko-pravnog odnosa	
2. Definiše pojam i predmet pravnog prometa	
3. Objasni objekte pravnog prometa	Objekti pravnog prometa: stvari, ljudske radnje, lična dobra, proizvodi ljudskog duha
4. Objasni pojam sticanja prava svojine u građanskom pravu	
5. Objasni načine sticanja prava svojine u građansko-pravnim odnosima	Načini sticanja prava svojine: originarno, derivativno, konstitutivno, translativno, univerzalna i singularna sukcesija
6. Opiše prestanak prava svojine nad objektima pravnog prometa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Karakteristike građanskog prava - Objekti pravnog prometa - Načini sticanja prava u građanskom pravu 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje elemente, vrste i uslove za ništavost i rušljivost pravnih poslova u pravnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam pravnog posla	
2. Objasni volju kao bitnu pravnu činjenicu za nastanak pravnog posla	
3. Navede nedostatke volje	Nedostaci volje: zabluda, prevara, prinuda
4. Objasni vrste pravnih poslova	Vrste pravnih poslova: jednostrani, dvostrani, teretni, dobročini, realni, konsensualni, kauzalni, apstraktni, među živima i za slučaj smrti
5. Definiše ništave i rušljive pravne poslove	
6. Objasni modifikaciju pravnih poslova	Modifikacija pravnih poslova: uslov, rok, nalog
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Pravni poslovi	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja relativnih obligacionih prava i značaj prenosa imovinskih dobara u imovinskim odnosima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i karakteristike relativnih obligacionih prava	
2. Navede razlike i sličnosti između relativnih obligacionih i stvarnih prava	
3. Definiše pojam, predmet i vrste obligacija prema određenim kriterijumima	Vrste obligacija: pozitivne, negativne, trenutne, trajne, lične, nelične, djeljive, nedjeljive, novčane, nenovčane, proste, složene, individualno određene i generične
4. Objasni pojam i vrste izvora obligacija	Vrste izvora obligacija: ugovor, prouzrokovanje štete, sticanje bez osnova, poslovanje bez naloga, jednostrana izjava volje
5. Opiše pojam i vrste načela u obligacionim odnosima	Vrste načela u obligacionim odnosima: načelo autonomije volje, načelo ravnopravnosti, zabrane stvaranje monopolnog položaja, načelo jednakih vrijednosti davanja, zabrane prouzrokovanja štete, dužnost ispunjenja obaveza, rješavanja sporova mirnim putem
6. Opiše uzroke i načine prestanka obligacija	Načini prestanka obligacija: ispunjenje (isplata), prebijanje (kompenzacija), deponovanje ili prodaja dugovane stvari, oprostaj duga, zastarjevanje potraživanja
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Relativna građanska prava - Obligaciono pravo - Izvori obligacija 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni opravdanost postojanja instituta naslednog prava i pravni značaj prenosa imovine umrlog lica na njegove naslednike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam, predmet i značaj naslednog prava	
2. Opiše pretpostavke za nasleđivanje	
3. Objasni vrste nasleđivanja	Vrste nasleđivanja: zakonsko, nužno, zavještajno
4. Definiše krug zakonskih naslednika	
5. Objasni pojam, pravnu prirodu i vrste zavještanja (testament)	Vrste zavještanja: svojeručno zavještanje, zavještanje pred svjedocima, sudsko, konzularno, usmeno
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Nasledno pravo - Zakonsko nasleđivanje - Zavještajno nasleđivanje - Nužno nasleđivanje 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravni promet I je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti. Prilikom njegove realizacije učenike treba upućivati na primjenljivost teorijskih znanja u konkretnim situacijama i podsticati ih da samostalno ili u timu zaključuju na primjerima iz prakse i povezuju naučene sadržaje. Preporučljivo je učenicima davati seminarske radove na kraju nastavnih oblasti kojima će objediniti naučene sadržaje. Prilikom izrade seminarškog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarških radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Dr Subotić-Konstantinović N.; Mijatović B., Pravo za III razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Rašović Z., Građansko pravo, Pravni fakultet, Podgorica, 2009.
- Rašović Z., Stvarno pravo, Pravni fakultet, Podgorica, 2009.
- Stanković O.; Vodinerić V., Uvod u građansko pravo, Nomos, Beograd, 2014.
- B. Antić O., Poslovi pravnog prometa za treći razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- B. Antić O., Poslovi pravnog prometa za treći razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Propisi koji regulišu oblast imovinsko - pravnih odnosa.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Pravni promet II
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Ljudska prava

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti pravnog prometa)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja poslova pravnog prometa)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.10. PRAVNI POSTUPCI I**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	108		36	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa osnovnim obilježjima, načelima i fazama u upravnom postupku. Osposobljavanje za izradu raznih vrsta podnesaka i zapisnika. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Interpretira pojmove i obilježja pravnih postupaka, upravne stvari i značaj načela u upravnom postupku
2. Ocijeni važnost utvrđivanja nadležnosti kod vođenja upravnog postupka
3. Identifikuje učesnike u upravnom postupku, njihov procesni položaj i ulogu
4. Sastavi različite vrste podnesaka za pokretanje upravnog postupka u odgovarajućoj formi
5. Ocijeni značaj utvrđivanja rokova, povraćaja u pređašnje stanje i troškova u upravnom postupku
6. Identifikuje faze u upravnom postupku, predmet dokazivanja i dokazna sredstva
7. Sastavi nacrt rješenja u odgovarajućoj formi u upravnom postupku
8. Kategorizuje pravna sredstva protiv rješenja donijetih u upravnom postupku
9. Identifikuje posljedice izvršenja u upravnom postupku

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira pojmove i obilježja pravnih postupaka, upravne stvari i značaj načela u upravnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i vrste pravnih postupaka	Vrste pravnih postupaka: upravni, krivični, građanski
2. Navede sličnosti i razlike između upravnog i sudskog postupka	
3. Definiše pojam, značaj i vrste upravnog postupka	Vrste upravnog postupka: opšti, posebni
4. Odredi pojam upravne stvari	
5. Objasni pojam, značaj i vrste načela u upravnom postupku	Vrste načela u upravnom postupku: načelo zakonitosti i opravdanih očekivanja stranaka, načelo srazmjernosti, pravo stranke na pravnu zaštitu, načelo aktivne pomoći stranci, načelo upotrebe jezika i pisma u upravnom postupku, načelo ekonomičnosti i efikasnosti upravnog postupka, načelo utvrđivanja istine, načelo samostalnosti i slobodne ocjene dokaza, načelo pribavljanja podataka po službenoj dužnosti, načelo pravo stranke na izjašnjavanje, načelo pravo stranke na razgledanje spisa
6. Osmisli primjer primjene načela srazmjernosti na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravni postupci - Upravni postupak - Načela u upravnom postupku 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni važnost utvrđivanja nadležnosti kod vođenja upravnog postupka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i značaj nadležnosti u upravnom postupku	
2. Navede vrste nadležnih javnopravnih organa za vođenje upravnog postupka	Vrste nadležnih javnopravnih organa: državni organi, organi državne uprave, organi lokalne samouprave, organi lokalne uprave, javne ustanove, zavodi, agencije, sekretarijati, privredna društva
3. Objasni vrste nadležnosti u upravnom postupku	Vrste nadležnosti: stvarna nadležnost, mjesna nadležnost, funkcionalna nadležnost
4. Opiše pojam sukoba nadležnosti i postupak rješavanja sukoba nadležnosti između javnopravnih organa	
5. Objasni pojam, značaj i vrste pravne pomoći u upravnom postupku	Vrste pravne pomoći u upravnom postupku: obavezna, neobavezna (fakultativna), međunarodna
6. Popuni primjer zamolnice na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Nadležnost za vođenje upravnog postupka - Pravna pomoć 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje učesnike u upravnom postupku, njihov procesni položaj i ulogu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ovlaštenog službenog lica i njegovo izuzeće u upravnom postupku	
2. Definiše pojam i vrste stranaka u upravnom postupku	Vrste stranaka u upravnom postupku: aktivna, pasivna, uzgredna
3. Opiše stranačku sposobnost, procesnu sposobnost i stvarnu legitimaciju	
4. Objasni pojam i vrste zastupnika u upravnom postupku	Vrste zastupnika u upravnom postupku: zakonski zastupnik, voljni zastupnik, privremeni zastupnik, zajednički predstavnik, stručni pomagač
5. Sastavi punomoćje za preduzimanje radnji u upravnom postupku u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ovlašćeno službeno lice - Stranka u upravnom postupku - Zastupnici stranaka 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi različite vrste podnesaka za pokretanje upravnog postupka u odgovarajućoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede različite oblike komunikacije između javnopravnih organa i stranaka u upravnom postupku	Oblici komunikacije između javnopravnih organa i stranaka u upravnom postupku: podnesci, zapisnik, pozivanje, dostavljanje i razgledanje spisa i obavještanje o toku upravnog postupka
2. Opiše pojam podneska, sadržaj i vrste podnesaka u upravnom postupku	Vrste podnesaka u upravnom postupku: zahtjev, predlog, molba, žalba, prijava, predstavka
3. Objasni način postupanja javnopravnih organa u slučaju formalnih nedostataka i u slučaju da je podnesak primio nenadležni javnopravni organ	
4. Opiše pojam, način i vrijeme pozivanja lica koja učestvuju u upravnom postupku	
5. Opiše pojam i sadržinu zapisnika i način sastavljanja zapisnika	
6. Objasni pojam, način i vrste dostavljanja u upravnom postupku	Vrste dostavljanja u upravnom postupku: posredno dostavljanje, lično dostavljanje, dostavljanje elektronskim putem, javno dostavljanje
7. Sastavi poziv za stranku u odgovarajućoj formi	
8. Sastavi podnesak u odgovarajućoj formi	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijum 7 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Komunikacija javnopravnih organa i stranaka - Podnesci - Zapisnik 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj utvrđivanja rokova, povraćaja u pređašnje stanje i troškova u upravnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam, značaj i vrste rokova u upravnom postupku	Vrste rokova u upravnom postupku: zakonski, službeni, objektivni, subjektivni, apsolutno određeni rokovi, relativno određeni rokovi
2. Opiše način računanja rokova u upravnom postupku	
3. Objasni pojam povraćaja u pređašnje stanje i postupak ostvarivanja prava stranke na povraćaj u pređašnje stanje	
4. Definiše pojam, značaj i vrste troškova u upravnom postupku	Vrste troškova u upravnom postupku: opšti, posebni
5. Opiše način i uslove oslobađanja plaćanja troškova stranaka u upravnom postupku	
6. Popuni primjer rješenja o troškovima upravnog postupka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Rokovi i računanje rokova - Povraćaj u pređašnje stanje - Troškovi u upravnom postupku 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze u upravnom postupku, predmet dokazivanja i dokazna sredstva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam redovnog toka upravnog postupka	
2. Opiše način pokretanja postupka po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranke	
3. Objasni pojam, cilj i vrste ispitnog postupka	Vrste ispitnog postupka: skraćeni, posebni
4. Definiše pojam prethodnog pitanja	
5. Objasni pojam, pripremu i tok usmene rasprave	
6. Definiše pojam i predmet dokazivanja u upravnom postupku	
7. Objasni pojam i vrste dokaznih sredstava	Vrste dokaznih sredstava: neposredna, posredna
8. Popuni obrazac uvjerenja o činjenicama iz službene evidencije	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Pokretanje upravnog postupka
- Postupak do donošenja rješenja (ispitni postupak)
- Usmena rasprava
- Prethodno pitanje
- Dokazivanje i dokazna sredstva

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt rješenja u odgovarajućoj formi u upravnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i sastavne djelove rješenja	
2. Odredi rok za donošenje rješenja u upravnom postupku	
3. Opiše načine okončanja upravnog postupka u slučaju "ćutanja uprave", odustanka stranke od zahtjeva i poravnjanja	
4. Objasni vrste rješenja u upravnom postupku	Vrste rješenja u upravnom postupku: pisana, usmena, složena, rješenja sa skraćenim obrazloženjem, rješenja u formi zabilješke na spisu, djelimična, dopunska, privremena, pravosnažna, izvršna
5. Sastavi nacrt rješenja u odgovarajućoj formi	
6. Popuni primjer privremenog rješenja na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Rješenje - Vrste rješenja 	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Kategorizuje pravna sredstva protiv rješenja donijetih u upravnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste pravnih sredstava	Vrste pravnih sredstava u upravnom postupku: redovna, vanredna
2. Definiše pojam, sadržaj i dejstvo žalbe	
3. Opiše rad prvostepenog organa po žalbi	
4. Objasni rad drugostepenog organa po žalbi i rokove za donošenje rješenja po žalbi	
5. Objasni pojam i razloge za ponavljanje postupka	
6. Opiše poništavanje i ukidanje nezakonitih rješenja u upravnom postupku i pravne posljedice poništavanja i ukidanja rješenja	
7. Objasni vanredno ukidanje zakonitog rješenja u upravnom postupku	
8. Popuni primjer žalbe izjavljene na prvostepeno rješenje	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravna sredstva u upravnom postupku - Žalba - Rad prvostepenog i drugostepenog organa po žalbi - Vanredna pravna sredstva 	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje posljedice izvršenja u upravnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam, predmet i vrste izvršenja rješenja	Vrste izvršenja rješenja: administrativno, sudsko
2. Objasni pojam obustavljanja i odlaganja rješenja	
3. Opiše pojam i vrste sprovođenja izvršenja nenovčanih obaveza	Vrste sprovođenja izvršenja nenovčanih obaveza: izvršenje preko drugih lica, izvršenje putem novčanih kazni, izvršenje neposrednom prinudom
4. Objasni pojam obezbjeđenja izvršenja rješenja	
5. Sastavi nacrt rješenja o dozvoli izvršenja na konkretnom primjeru	
6. Popuni primjer rješenja o odlaganju izvršenja rješenja za konkretan primjer	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
- Izvršenje rješenja	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravni postupci I je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ovih oblasti. Prilikom realizacije ovog modula učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz pravno obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste pravnu terminologiju. Simulacije upravnog postupka su takođe jedan od načina da se pokaže poznavanje nastavne materije.
- Realizacija pojedinih nastavnih sadržaja omogućava individualni rad koji se može manifestovati kroz obradu odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature, pravnih izvora, sudske i upravne prakse, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju boljeg razumijevanja načina funkcionisanja javne uprave preporučljive su i posjete organima državne uprave, lokalne samouprave kao i prezentacije ovlašćenih službenih lica u vezi odgovarajuće teme. Tokom posjete učenici treba da se aktivno uključuju u razgovore i rasprave.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Blažić Đ.; Vujović L., Pravni postupci, Udžbenik za III i IV razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Blažić Đ.; Vujović L., Pravni postupci, Priručnik za praktičnu nastavu za III i IV razred srednje stručne škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2016.
- Lilić S.; Popović S., Osnovi pravnih postupaka - upravni postupak za II i III razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2006.
- Blažić Đ., Osnove upravnog postupka Crne Gore, Fakultet za državne i evropske studije, Podgorica, 2015.
- Ivanović S., Novi Zakon o upravnom postupku - Komentar, Vrhovni sud Crne Gore, Podgorica, 2015.
- Propisi koji regulišu oblast upravnog postupka.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Štampač	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Ustavno uređenje Crne Gore
- Radno pravo I
- Poslovna komunikacija
- Matična evidencija
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Kompanijsko i finansijsko pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti upravnog prava i postupka)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.11. RADNO PRAVO II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	108		36	144	8

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Sticanje znanja o vrstama odgovornosti zaposlenih, razlozima prestanka radnog odnosa, pravima iz socijalnog, zdravstvenog i penzijskog osiguranja i razvijanje pozitivnog stava i odgovornosti prilikom primjene propisa kojima je uređena ova oblast.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje osnovna obilježja i uslove disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih i posljedice utvrđene odgovornosti
2. Identifikuje uslove za prestanak radnog odnosa na osnovu zakonskih odredbi
3. Ocijeni značaj zaštite zaposlenih prilikom ostvarivanja prava iz radnog odnosa
4. Sastavi nacрте posebnih vrsta ugovora o radu u odgovarajućoj pisanoj formi
5. Ocijeni značaj i ulogu osiguranja u obezbjeđivanju materijalne i zdravstvene zaštite osiguranim licima
6. Ocijeni značaj prava zaposlenih na zdravstveno osiguranje i zaštitu
7. Izdvoji osnovna prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja na osnovu zakonskih odredbi
8. Izdvoji vrste prava koja pripadaju nezaposlenim licima prema zakonskim odredbama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja i uslove disciplinske i materijalne odgovornosti zaposlenih i posljedice utvrđene odgovornosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i uslove disciplinske odgovornosti	Uslovi: radne obaveze unaprijed predviđene, povreda obaveza na radu ili u vezi sa radom, radnja izvršenja se sastoji u činjenju ili u nečinjenju, uzročna veza, krivica
2. Opiše pojam radne dužnosti i radne obaveze	
3. Objasni pojam i vrste mjera za povrede radnih obaveza	Vrste mjera za povrede radnih obaveza: novčana kazna i prestanak radnog odnosa, odnosno raskid ugovora o radu
4. Navede disciplinske organe i njihove nadležnosti	Nadležnosti: pokretanje disciplinskog postupka, vođenje disciplinskog postupka, donošenje odluke o izrečenoj mjeri
5. Objasni pojam, značaj i cilj vođenja disciplinskog postupka	
6. Sastavi zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka u odgovarajućoj formi	
7. Objasni razloge privremenog udaljenja zaposlenog sa rada (suspenzije)	Razlozi: ako je zatečen u vršenju povrede radne obaveze za koju je predviđeno izricanje mjere prestanak radnog odnosa, pritvor, pokrenut krivični postupak zbog krivičnog djela učinjenog na radu ili u vezi sa radom, korupcija
8. Objasni pojam i vrste materijalne odgovornosti	Vrste materijalne odgovornosti: odgovornost za štetu učinjenu poslodavcu, odgovornost za štetu koju učini više lica, odgovornost zaposlenog za štetu koju čini trećem licu, odgovornost poslodavca za štetu učinjenu zaposlenom
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5, 7 i 8. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Odgovornost zaposlenih - Disciplinska odgovornost - Materijalna odgovornost 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje uslove za prestanak radnog odnosa na osnovu zakonskih odredbi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam prestanka radnog odnosa	
2. Opiše razloge i načine prestanka radnog odnosa	Razlozi prestanka radnog odnosa: objektivni, subjektivni Način prestanka radnog odnosa: prestanak radnog odnosa po sili zakona, sporazum između zaposlenog i poslodavca, otkaz ugovora o radu od strane poslodavca i zaposlenog
3. Pripremi podatke za sporazum o prestanku radnog odnosa	
4. Opiše osnove prestanka radnog odnosa u državnim organima	Osnovi prestanka radnog odnosa: po sili zakona, otkazom koji daje državni službenik ili namještenik, sporazumom između starješine državnog organa i državnog službenika ili namještenika, istekom vremena na koji je zasnovao radni odnos
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, i 4. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Prestanak radnog odnosa - Prestanak radnog odnosa u državnim organima 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj zaštite zaposlenih prilikom ostvarivanja prava iz radnog odnosa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj zaštite prava zaposlenih	
2. Objasni način zaštite zaposlenih kod poslodavca	
3. Opiše način i postupak mirnog rješavanja radnih sporova pred Agencijom za mirno rješavanje radnih sporova	Radni sporovi: individualni, kolektivni
4. Objasni postupak inspekcijskog nadzora, inspekcije rada i inspekcijske mjere	Inspekcijske mjere: preventivne, korektivne, represivne
5. Opiše postupak zaštite prava zaposlenih kod nadležnog suda	
6. Sastavi zahtjev za ostvarivanje prava iz radnog odnosa u odgovarajućoj formi	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Zaštita prava zaposlenih
- Zaštita prava zaposlenih kod poslodavca
- Postupak mirnog rješavanja radnih sporova
- Inspekcija rada
- Sudska zaštita

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt posebni vrsta ugovora o radu u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj volonterskog rada	
2. Sastavi nacrt ugovora o volonterskom radu na konkretnom primjeru	
3. Objasni pojam i sadržinu posebnog ugovora o radu za obavljanje privremenih i povremenih poslova	Sadržina: lični podaci izvršioca, podaci o poslu radi čijeg se izvršenja zaključuje ugovor, rokovi za otpočinjanje i završetak posla, uslovi i način njegovog izvršenja, visina, rok i način isplate zarade za izvršeni posao
4. Sastavi ugovor o obavljanju privremenih poslova na konkretnom primjeru	
5. Opiše značaj i razloge rada van prostorija poslodavca	Razlozi rada van prostorija poslodavca: izrada predmeta domaće radinosti, skupljanje sekundarnih sirovina, prodaja knjiga, brošura, novena, pružanje usluge na računaru
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je pismeni ili usmeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3 i 5. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Oblici rada koji nemaju karakter radnih odnosa - Volonterski rad - Privremeni i povremeni poslovi - Rad van prostorija poslodavca 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj i ulogu osiguranja u obezbjeđivanju materijalne i zdravstvene zaštite osiguranim licima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i predmet prava na socijalno osiguranje	
2. Navede pojam i kategorije osiguranih lica	Kategorije osiguranih lica: osiguranici, članovi porodice osiguranika, lica osigurana u određenim slučajevima
3. Opiše pojam i mjerila za klasifikaciju osiguranih rizika	Mjerila za klasifikaciju osiguranih rizika: fiziološki, porodični, ekonomsko – profesionalni, društveni, prirodne promjene
4. Objasni značaj sredstava zaštite osiguranih lica	
5. Objasni pojam, prava i rizike grana socijalnog osiguranja	Grane socijalnog osiguranja: zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti
6. Objasni pojam i podjelu izvora socijalnog osiguranja prema različitim kriterijumima	Kriterijumi: domaći, međunarodni
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Socijalno osiguranje - Osigurani rizik - Izvori prava socijalnog osiguranja 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj prava zaposlenih na zdravstveno osiguranje i zaštitu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, smisao i ulogu zdravstvenog osiguranja kao grane prava socijalnog osiguranja	
2. Navede osigurana lica u okviru zdravstvenog osiguranja	Osigurana lica: osiguranici, članovi porodice osiguranika, lica osiguranika u posebnim slučajevima
3. Popuni prijavu na zdravstveno osiguranje na konkretnom primjeru	
4. Objasni postupak ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja	Prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja: pravo na zdravstvenu zaštitu, pravo na naknadu zarade za vrijeme privremene spriječenosti za rad, pravo na naknadu putnih troškova vezi sa korišćenjem zdravstvene zaštite
5. Opiše značaj, prava i dužnosti građana u ostvarivanju zdravstvene zaštite	Prava: slobodan izbor doktora medicine i doktora stomatologije, informisanje i obavještanje, samoodlučivanje, naknadu štete, drugo stručno mišljenje, privatnost i povjerljivost podataka, samovoljno napuštanje, prigovor
6. Navede vrste zdravstvenih ustanova	Zdravstvene ustanove: ambulanta, laboratorija, apoteka, ustanova za zdravstvenu njegu, poliklinika, dom zdravlja, bolnica, zavod, prirodno liječilište, klinika, kliničko-bolnički centar, klinički centar i institut
7. Objasni pojam, organizaciju i ulogu Fonda za zdravstveno osiguranje u postupku ostvarivanja prava iz zdravstvenog osiguranja	
8. Objasni pojam i značaj dopunskog zdravstvenog osiguranja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5, 6, 7 i 8. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno uređena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Zdravstveno osiguranje - Osigurana lica - Zdravstvena zaštita 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovna prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja na osnovu zakonskih odredbi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj penzijskog i invalidskog osiguranja	
2. Navede osigurana lica u penzijskom i invalidskom osiguranju	Osigurana lica: osiguranici, članovi porodice i lica osigurana u posebnim slučajevima
3. Definiše osigurane rizike	Osigurani rizici: starost, invalidnost, smrt, povreda na radu, profesionalna bolest
4. Popuni prijavu za ostvarivanje i zaštitu prava u okviru penzijskog i invalidskog osiguranja na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i uslove za sticanje prava na starosnu, invalidsku i porodičnu penziju	Uslovi: godine života, penzijski staž, staž osiguranja, invalidnost, smrt osiguranika
6. Opiše uslove za sticanje prava na novčanu naknadu za tjelesno oštećenje i pogrebne troškove	Uslovi za sticanje prava na novčanu naknadu za tjelesno oštećenje i pogrebne troškove: tjelesno oštećenje prouzrokovano povredom na radu ili profesionalnom bolešću i smrt osiguranika
7. Opiše postupak i način ostvarivanja prava iz penzijskog i invalidskog osiguranja	
8. Popuni obrazac za osnovicu doprinosa kod penzijskog i invalidskog osiguranja na konkretnom primjeru	
9. Objasni način finansiranja penzijskog i invalidskog osiguranja, ulogu i značaj Fonda PIO	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 6, 7 i 9. Za kriterijume 4 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Penzijsko i invalidsko osiguranje
- Osigurana lica
- Osigurani rizici
- Starosna, porodična i invalidska penzija

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji vrste prava koja pripadaju nezaposlenim licima prema zakonskim odredbama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj osiguranja za slučaj nezaposlenosti	
2. Definiše pojam nezaposlenog lica i rizik nezaposlenosti	
3. Opiše prava koja pripadaju nezaposlenom licu	Prava: novčana naknada, zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje za vrijeme korišćenja prava na novčanu naknadu
4. Objasni ulogu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore u postupku ostvarivanja prava za slučaj nezaposlenosti	
5. Objasni način finansiranja osiguranja za slučaj nezaposlenosti	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Osiguranje za slučaj nezaposlenosti - Nezaposlena lica - Rizik nezaposlenosti - Prava nezaposlenih lica 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Prilikom realizacije modula Radno pravo II, učenike treba motivisati na aktivno učenje, u cilju sticanja teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da prilikom realizacije određenih sadržaja učenici sami ili u timu obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih i projektnih radova. Da bi se određeni sadržaji lakše približili učeniku preporučljivo je da se organizuje posjeta određenom privrednom subjektu. Preporučuje se simulacija disciplinskog postupka radi lakšeg savladavanja naučenog sadržaja.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Šunderić B., Osnovi radnog prava za II i III razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2001.
- Lubarda B., Uvod u Radno pravo sa elementima Socijalnog prava, treće izdanje, Beograd, 2015.
- Lubarda B., Evropsko radno pravo, CID Podgorica, 2004.
- Propisi koji regulišu oblast radnih odnosa i socijalnog osiguranja.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Štampač	1
3.	Projektor	1
4.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Pravni postupci I
- Ljudska prava

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti radnog prava)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.12. MATIČNA EVIDENCIJA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	108		72	180	10

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za poslove vođenja matičnih evidencija fizičkih i pravnih lica i materijalnih dobara, izdavanja javnih isprava o činjenicama o kojima se vodi evidencija po službenoj dužnosti. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj vođenja matičnih registara i evidencija fizičkih i pravnih lica
2. Sprovede postupak unošenja, mijenjanja i brisanja podataka iz registra rođenih i izdavanja javnih isprava, u skladu sa važećim propisima i odlukama
3. Sprovede postupak unošenja, mijenjanja i brisanja podataka iz registra vjenčanih i umrlih i izdavanja javnih isprava, u skladu sa važećim propisima i odlukama
4. Sprovede postupak unošenja podataka u registar državljana i evidencijama o prebivalištu i boravištu fizičkih lica, u skladu sa važećim propisima i odlukama
5. Sprovede postupak unošenja podataka u registre i izdaje javne isprave koje se odnose na identitet fizičkih lica
6. Identifikuje značaj vođenja biračkih spiskova
7. Identifikuje značaj usvojenja i starateljstva nad licima
8. Sprovede postupak unošenja podataka o pravnim licima u propisanim evidencijama
9. Evidentira promjene svojinskih i drugih prava u evidencijama o nepokretnostima

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj vođenja matičnih registara i evidencija fizičkih i pravnih lica	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj matične evidencije	
2. Opiše lična stanja (statuse) građana	Lična stanja (statusi) građana: lično ime, prebivalište, državljanstvo, srodstvo, bračno stanje, pravna i poslovna sposobnost
3. Navede vrste registara	Vrste registara: javni registri sa materijalno-pravnim posljedicama, administrativne evidencije
4. Definiše sadržinu uvjerenja o ličnim stanjima	Sadržina uvjerenja: propisana forma, potpis ovlašćenog lica, pečat nadležnog organa
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Uloga i značaj matične evidencije - Lična stanja građana 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja, mijenjanja i brisanja podataka iz registra rođenih i izdavanja javnih isprava u skladu sa važećim propisima i odlukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj vođenja registra rođenih i postupak prijavljivanja rođenja	Postupak prijavljivanja rođenja: dužnost prijavljivanja, obavezni podaci, mjesto upisa
2. Definiše pojam imena djeteta i uslove za promjenu ličnog imena (prezimana)	Uslovi za promjenu ličnog imena (prezimana): promjena porodično pravnih odnosa, rješenje nadležnog organa uprave
3. Popuni obrazac za promjenu imena na konkretnom primjeru	
4. Navede podatke o roditeljima koji se upisuju u registru rođenih	Podaci o roditeljima: vršenje, prestanak i produženje roditeljskih prava
5. Objasni značaj i posledice utvrđivanja očinstva i materinstva	
6. Opiše posebne slučajeve osnovnog upisa rođenja	Posebni slučajevi osnovnog upisa rođenja: nahočad, blizanci, mrtvorodena djeca i djeca rođena u inostranstvu
7. Popuni obrazac izvoda iz registra rođenih na konkretnom primjeru	
8. Opiše razloge ispravljanja i mijenjanja podataka u registru rođenih	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5, 6 i 8. Za kriterijume 3 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Registar rođenih - Lično ime (ime djeteta) - Roditeljska prava - Utvrđivanje i naknadno priznanje očinstva i materinstva - Posebni slučajevi osnovnog upisa rođenja 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja, mijenjanja i brisanja podataka iz registra vjenčanih i umrlih i izdavanja javnih isprava u skladu sa važećim propisima i odlukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj braka i porodice i uslove za zaključenje braka i bračne smetnje	Uslovi za zaključenje braka: slobodna volja, godina života Bračne smetnje: dvobračnost, srodstvo, maloljetstvo, duševna bolest, nedostatak volje
2. Navede organe pred kojima se sklapa brak i formu braka	Organi pred kojima se sklapa brak: opštinski organ, konzularna i diplomatska predstavništva
3. Opiše slučajeve nevažnosti i prestanka braka	Slučajevi nevažnosti: dvobračnost, nedostatak volje, srodstvo, duševna bolest Prestanak braka: smrt bračnog druga, proglašenje nestalog bračnog druga za umrlo, razvod braka, poništenje braka
4. Popuni obrazac u vezi sklapanja i prestanka braka na konkretnom primjeru	
5. Navede obavezne podatke za upis u registar umrlih	Obavezni podaci: ime i prezime umrlog lica, prezime prije zaključenja braka (ako je bilo u braku), datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa stanovanja, ime i prezime oca i majke, ime i prezime lica koje prijavljuje smrt, sjedište zdravstvene organizacije koja je prijavila smrt
6. Objasni postupak upisa u registar umrlih	
7. Popuni obrazac izvoda iz registra umrlih na konkretnom primjeru	
8. Opiše razloge ispravljanja i mijenjanja podataka u registru vjenčanih i umrlih	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni i pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 7 i 8. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Registar vjenčanih i umrlih
- Brak i porodica, sklapanje braka i bračne smetnje
- Organi pred kojima se sklapa brak i forma zaključenja braka

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja, mijenjanja i brisanja podataka iz registra vjenčanih i umrlih i izdavanja javnih isprava u skladu sa važećim propisima i odlukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
<ul style="list-style-type: none">- Nevažnost i prestanak braka- Registar umrlih	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja podataka u registar državljana i evidencijama o prebivalištu i boravištu fizičkih lica u skladu sa važećim propisima i odlukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam državljanstva kao i prava i obaveze koje proizilaze iz državljanstva	Prava: građanska, politička, ekonomsko-socijalna prava Obaveze: poštovanje Ustava i zakona, plaćanje poreza, odbrana zemlje, čuvanje i unapređenje životne sredine, učestvovanje u otklanjanju opšte opasnosti i dr.
2. Opiše načela za sticanje državljanstva	Načela za sticanje državljanstva: ius sanguinis (načelo porijekla), ius soli (načelo teritorije) i ius domicilii (načelo prebivališta)
3. Objasni sticanje, prestanak i ponovno sticanje crnogorskog državljanstva i slučajeve sukoba državljanstva	Slučajevi sukoba državljanstva: pozitivan, negativan
4. Popuni obrazac uvjerenja o državljanstvu na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i značaj prebivališta i boravišta fizičkih lica i postupak njihovog prijavljivanja i odjavljivanja	
6. Popuni obrazac o prijavi i odjavi prebivališta i boravišta na konkretnom primjeru	
7. Navede nadležne organe za vođenje evidencije o prebivalištu i boravištu fizičkih lica	Nadležni organi: organ državne uprave nadležan za unutrašnje poslove (Ministarstvo), organ uprave nadležan za poslove policije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 7. Za kriterijume 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Državljanstvo - Načela sticanja državljanstva - Sukob državljanstva - Prebivalište i boravište 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja podataka u registre i izdaje javne isprave koje se odnose na identitet fizičkih lica	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj utvrđivanja identiteta građana	
2. Objasni značaj određivanja jedinstvenog matičnog broja i način vođenja evidencija	
3. Navede vrste javnih isprava na osnovu kojih se utvrđuje identitet fizičkih lica	Vrste javnih isprava: lična karta, pasoš, viza, vozačka dozvola
4. Popuni obrazac za izdavanje javnih isprava na konkretnom primjeru	
5. Popuni podatke u javnim ispravama na osnovu kojih se utvrđuje identitet fizičkih lica	
6. Opiše postupak izdavanja javnih isprava	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 6. Za kriterijume 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje identiteta građana - Jedinstveni matični broj - Javne isprave 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj vođenja biračkih spiskova	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj biračkog prava	
2. Objasni biračke spiskove i načine njihovog vođenja	
3. Opiše postupak izdavanja uvjerenja o biračkom pravu	
4. Popuni uvjerenje o biračkom pravu na konkretnom primjeru	
5. Navede razloge gubitka biračkih prava	Razlozi gubitka biračkog prava: gubitak poslovne sposobnosti, učinjeno krivično djelo protiv države, prestanak državljanstva.
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 5. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Politička i biračka prava - Birački spiskovi 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj usvojenja i starateljstva nad licima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj, cilj i postupak usvojenja	
2. Definiše prava i dužnosti usvojioca i usvojenika i slučajeve prestanka usvojenja	Slučajevi prestanka usvojenja: usljed ništavog i rušljivog usvojenja
3. Objasni pojam, vrste i značaj starateljstva nad licima	Vrste: starateljstvo nad licem lišenim roditeljskog staranja, starateljstvo nad licem lišenim poslovne sposobnosti, starateljstvo za posebne slučajeve
4. Objasni starateljstvo nad maloljetnim licima i licima lišenih poslovne sposobnosti	
5. Definiše organ starateljstva, njegova prava, obaveze i dužnosti	
6. Sastavi nacrt rješenja o starateljstvu na konkretnom primjeru	
7. Opiše posebne slučajeve starateljstva i razloge prestanka	<p>Posebni slučajeve starateljstva: staralac odsutnom licu, staralac nepoznatom vlasniku, staralac stranom državljanjinu, staralac poslovno sposobnom licu koje nije u stanju da se uspješno brine o svojim pravima i interesima (voljno starateljstvo), staralac licu čiji su interesi u suprotnosti sa interesima njegovog zakonskog zastupnika u određenoj pravnoj stvari (kolizijski staralac)</p> <p>Razlozi prestanka: prestanak potrebe za starateljstvom, smrt staraoca, razrješenje staraoca i nastanak okolnosti koje sprečavaju staraoca da vrši dužnost</p>
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 5 i 7. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Usvojenje i starateljstvo	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sprovede postupak unošenja podataka o pravnim licima u propisanim evidencijama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i uslove za osnivanje pravnog lica	Uslovi za osnivanje pravnog lica: imovina, organi, organizacija
2. Opiše postupak i uslove za upis u registar pravnih lica	Uslovi za upis: formalni, materijalni
3. Sastavi zahtjev za upis u registar na konkretnom primjeru	
4. Demonstrira na konkretnom primjeru unošenje podataka o pravnom licu u odgovarajućoj evidenciji	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume 3 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravna lica - Evidencije pravnih lica 	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Evidentira promjene svojinskih i drugih prava u evidencijama o nepokretnostima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj vođenja i vrste evidencija o nepokretnostima	Vrste evidencija o nepokretnostima: katastar zemljišta, glavna knjiga, zbirka isprava, zbirka katastarskih planova, registar i pomoćna evidencija
2. Navede načela vođenja evidencija o nepokretnostima	Načela vođenja evidencije o nepokretnostima: načelo upisa (formalno), načelo javnosti, načelo pouzdanja, načelo legaliteta, načelo prioriteta
3. Opiše postupak vođenja evidencija o nepokretnostima	
4. Objasni postupak evidentiranja promjena svojinskih i drugih prava	
5. Demonstrira na konkretnom primjeru unošenje podataka o svojinskim pravima u evidencijama o nepokretnostima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Vođenje evidencija o nepokretnostima	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Matična evidencija je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz ove oblasti. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju. Prilikom izvođenja pojedinih praktičnih vježbi treba koristiti simulaciju kako bi se učenicima približila određena nastavna materija. Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami ili u timu obrade odgovarajuće teme u vidu seminarškog rada. Prilikom izrade seminarškog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarških radova. Da bi se određeni sadržaji lakše približili učeniku, preporučljivo je da se organizuje posjeta državnim organima u čijoj nadležnosti je vođenje registara i evidencija koji se obrađuju u okviru ovog modula.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Mijatović B., Osnovi matične evidencije, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2002.
- Propisi koji regulišu oblast matične evidencije.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine

9. Povezanost modula – korelacija

- Ustavno uređenje Crne Gore
- Osnovi prava
- Ljudska prava
- Pravni postupci I
- Kompanijsko i finansijsko pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti matične evidencije)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje teksta i tabela, čuvanje dokumenata u elektronskom obliku)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja poslova vođenja matičnih evidencija)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.13. PRAVNI PROMET II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	99		66	165	9

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za sastavljanje nacrtu najvažnijih ugovora pravnog prometa. Razvijanje preciznosti, ažurnosti u radu i poštovanje načela ugovornog prava.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi uslove za nastanak i prestanak ugovora u pravnom prometu
2. Sastavi nacrt ugovora o prodaji u odgovarajućoj pisanoj formi
3. Sastavi nacrt ugovora o privrednim uslugama (usklađivanje, komisijom i otpremanje) u odgovarajućoj pisanoj formi
4. Sastavi nacrt ugovora o osiguranju u odgovarajućoj pisanoj formi
5. Sastavi nacrt ugovora o turističkim uslugama (organizovanje putovanja i alatman) u odgovarajućoj pisanoj formi
6. Sastavi nacrt ugovora o prevozu odgovarajućoj pisanoj formi
7. Sastavi nacrt ugovora o građenju, zajmu, zakupu, djelu, licenci u odgovarajućoj pisanoj formi
8. Sastavi nacrt ugovora o kreditu i sefu u odgovarajućoj pisanoj formi

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi uslove za nastanak i prestanak ugovora u pravnom prometu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ugovora u građanskom pravu	
2. Navede opšte i posebne uslove za nastanak ugovora	Opšti uslovi za nastanak ugovora: ugovorna sposobnost, saglasnost volja, predmet, kauza Posebni uslovi za nastanak ugovora: forma, dozvola, odobrenje
3. Navede vrste ugovora prema različitim kriterijumima podjele	Kriterijumi podjele: odnos prava i obaveza, zakonsko regulisanje, nužni uslovi za nastanak, dužini trajanja obaveze, karakter prestacije, tehnika i način zaključivanja, ličnost ugovornika, kauza, prema zavisnosti jednih od drugih, prema obavezi da se zaključi drugi ugovor
4. Definiše dejstvo i tumačenje ugovora	
5. Objasni raskid i poništenje ugovora	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovori - Dejstvo i tumačenje ugovora - Prestanak ugovora 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt ugovora o prodaji u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i bitne elemente ugovora o prodaji	Bitni elementi: stvar, cijena
2. Objasni predmet prodavčeve obaveze kod ugovora o prodaji	Prodavčeva obaveza: predaja stvari, odgovornost u slučaju materijalnih i pravnih nedostataka stvari
3. Objasni predmet kupčeve obaveze kod ugovora o prodaji	Kupčeva obaveza: isplata cijene, preuzimanje stvari
4. Navede posebne vrste i modalitete ugovora o prodaji	
5. Opiše postupak internet kupovine	
6. Sastavi nacrt ugovora o prodaji pokretne i nepokretne stvari na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5. Za kriterijum 6, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o prodaji - Modaliteti ugovora o prodaji 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте ugovora o privrednim uslugama (usklađštenje, komisijon i otpremanje) u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj ugovora o usklađštenju	
2. Opiše vrste skladišta, potraživanja skladištara i elemente skladišnice	Vrste skladišta: javna, privatna, carinska, konsignaciona, tržnice na veliko Potraživanja skladištara: pravo na proviziju, pravo na troškove čuvanja robe, pravo zakonske zaloge i pravo da proda robu Elementi skladišnice: priznanica, založnica
3. Sastavi nacrt skladišnice i ugovora o usklađštenju na konkretnom primjeru	
4. Objasni pojam, značaj i vrste komisijona	Vrste komisijona: kupovni, prodajni, transportni
5. Objasni obaveze komisijonara i komitentia i založno pravo komisijonara	Obaveze komisijonara: postupanje sa pažnjom dobrog privrednika, osiguranje robe, utvrđivanje stanja robe, obavještanje o promjenama na robi, saopštavanje imena lica sa kojima je zaključio odgovarajući ugovor i polaganje računa Obaveze komitentia: isplata provizije, isplata troškova, obaveza predaje avansa za obavljanje povjerenog posla
6. Sastavi nacrt ugovora o komisijonu na konkretnom primjeru	
7. Objasni pojam, značaj, vrste otpreme i opasne stvari i dragocjenosti	Vrste otpreme: unutrašnja, međunarodna, potpuna, nepotpuna, fiksna, zbirna
8. Objasni obaveze otpremnika i obaveze nalogodavca	Obaveze otpremnika: upozorenje na nedostatke u nalogu, obavještanje o nedostacima u pakovanju robe, postupanje sa pažnjom dobrog privrednika, pridržavanje uputstava svog nalogodavca, odgovornost za izbor drugih lica, sprovođenje carinskih radnji kod međunarodne špedicije, osiguranje robe i polaganje računa Obaveze nalogodavca: isplata provizije, isplata troškova i avansa
9. Sastavi nacrt ugovora o otpremanju na konkretnom primjeru	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте ugovora o privrednim uslugama (uskladištenje, komisijon i otpremanje) u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5, 7 i 8. Za kriterijume 3 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o uskladištenju - Ugovor o komisijonu - Ugovor o otpremanju 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt ugovora o osiguranju u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i način zaključivanja ugovora o osiguranju	
2. Objasni obaveze ugovarača osiguranja	Obaveze ugovarača osiguranja: prijava okolnosti značajnih za ocjenu rizika, plaćanje premije, obavještanje o promjenama rizika
3. Objasni obaveze osiguravača	Obaveze osiguravača: isplata naknade ili ugovorene svote, isključenje odgovornosti osiguravača
4. Navede vrste osiguranja	Vrste osiguranja: osiguranje imovine, osiguranje lica
5. Sastavi nacrt ugovora o osiguranju na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o osiguranju - Osiguranje imovine - Osiguranje lica 	

Ishod 5- Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте ugovora o organizovanju putovanja i alotman u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj ugovora o organizovanju putovanja	
2. Objasni obaveze organizatora putovanja	Obaveze organizatora putovanja: štiti prava i interese putnika, obavještanje o cijenama i uslovima usluga, obaveza čuvanja tajne i odgovornost za pričinjenu štetu
3. Objasni obaveze putnika	Obaveze putnika: isplata ugovorene cijene, blagovremeno preduzimanje radnji za nesmetano izvršenje ugovora, ispunjavanje uslova koje predviđaju različiti propisi i nadoknada štete koja je nastala neizvršavanjem obaveza
4. Definiše posrednički ugovor o putovanju	
5. Sastavi nacrt ugovora o putovanju na konkretnom primjeru	
6. Objasni pojam i značaj ugovora o alotmanu	
7. Objasni obaveze turističke agencije i obaveze ugostitelja	Obaveze turističke agencije: obavještanje o toku popunjavanja, pridržavanje ugovorenih cijena, plaćanje usluga, izdavanje pismene potvrde Obaveze ugostitelja: davanje na korišćenje smještajnih kapaciteta, jednako postupanje, nemjenjanje cijena usluga, plaćanje provizije
8. Definiše pravo turističke agencije da odustane od ugovora	
9. Sastavi nacrt ugovora o alotmanu na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6, 7 i 8. Za kriterijume 5 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o organizovanju putovanja - Ugovor o alotmanu 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt ugovora o prevozu odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam ugovora o prevozu i obaveze prevozioca u linijskom prevozu	Vrste: prevoz drumom, morskim i vazdušnim putem, unutrašnjom plovidbom, željeznicom Obaveze prevozioca: prevoz stvari, isporuka i predaja pošiljke, obavještenje o isporuci Obaveze pošiljaoca: predaja pošiljke, obavještavanje prevozioca
2. Navede vrste ugovora o prevozu	Vrste ugovora o prevozu: prevoz robe morem, prevoz robe u unutrašnjoj plovidbi, ugovor o tegljenju, prevoz robe vazdušnim putem, prevoz robe željeznicom, prevoz robe drumom, kombinovani prevoz robe, prevoz putnika, prevoz prtljaga
3. Navede prava i obaveze pošiljaoca i prevozioca kod ugovora o prevozu stvari	Obaveze prevozioca: prevoz stvari, isporuka i predaja pošiljke, obavještenje o isporuci Obaveze pošiljaoca: predaja pošiljke, obavještavanje prevozioca
4. Navede sastavne elemente tovarnog lista i konosmana	
5. Objasni odnos pošiljaoca i prevozioca i prevozioca i primaoca kod ugovora o prevozu stvari	
6. Objasni značaj odgovornosti prevozioca za gubitak, oštećenje zadocnjenje pošiljke	
7. Objasni učešće više prevozilaca u prevozu pošiljke	
8. Sastavi nacrt ugovora o prevozu stvari ili lica na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7. Za kriterijum 8, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o prevozu - Tovarni list, konosman 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте ugovora o građenju, zajmu, zakupu, djelu, licenci u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i bitne elemente ugovora o građenju	Bitni elementi ugovora: obaveze izvođača da sagradi građevinu, rok izvršenja, cijena
2. Navede obaveze izvođača i naručioca radova kod ugovora o građenju	Obaveze izvođača: prijava početka radova, obaveza izvođenja ugovorenih radova, pridržavanje rokova, vođenje knjiga, osiguranje radova, obavještanje naručioca, obezbjeđivanje i čuvanje gradilišta Obaveze naručioca: obezbjeđenje projektno tehničke dokumentacije, vršenja stručnog nadzora, plaćanje ugovorene građevinske cijene, plaćanje avansa
3. Sastavi nacrt ugovora o građenju na konkretnom primjeru	
4. Objasni pojam ugovora o zajmu, obaveze zajmodavca i zajmoprimca	Obaveze zajmodavca: predaja obećanih stvari, obaveza zaštite i naknada štete Obaveze zajmoprimca: obaveza vraćanja i obaveza plaćanja kamate
5. Objasni pojam ugovora o zakupu, obaveze zakupodavca i zakupca	Obaveze zakupodavca: obaveza predaje stvari, održavanje stvari, zaštita stvari, odgovornost za pravne nedostatke Obaveze zakupca: plaćanje zakupnine, upotreba stvari prema ugovoru, vraćanje zakupljene stvari
6. Objasni pojam ugovora o djelu, obaveze poslenika i naručioca	Obaveze poslenika: izvršenje posla, naknada štete usled nedostatka posla, predaja predmeta posla Obaveze naručioca: isplata naknade, obaveza saradnje, obaveza prijema posla
7. Objasni pojam ugovora o licenci, obaveze davaoca i sticaoca licence	Obaveze davaoca licence: predaja predmeta licence, davanje uputstava i obavještenja, garantovanje, jemstvo Obaveze sticaoca licence: iskorišćavanje predmeta licence, korišćenje naknadnih usavršavanja, čuvanje tajnosti predmeta licence, kvalitet obilježavanja, naknada, podnošenje izvještaja
8. Sastavi nacрте ugovora o zajmu, zakupu, djelu i licenci za konkretne primjere	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacрте ugovora o građenju, zajmu, zakupu, djelu, licenci u odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4, 5, 6 i 7. Za kriterijume 3 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o građenju - Ugovor o zajmu - Ugovor o zakupu - Ugovor o djelu - Ugovor o licenci 	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Sastavi nacrt ugovora o kreditu i sefu o odgovarajućoj pisanoj formi	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i značaj ugovora o kreditu	
2. Objasni obaveze davaoca kredita	Obaveze davaoca kredita: stavljanje na raspolaganje novčanog iznosa
3. Objasni obaveze korisnika kredita	Obaveze korisnika kredita: namjensko korišćenje kredita, plaćanje kamate, vraćanje iznosa novca koji je predmet ugovora o kreditu
4. Objasni odustajanje od kredita i vraćanje kredita prije roka	
5. Sastavi nacrt ugovora o kreditu na konkretnom primjeru	
6. Objasni pojam ugovora o sefu, obaveze banke i korisnika sefa	Obaveze banke: predaja sefa, preduzimanje mjera za dobro stanje sefa i nadzor nad njim i pristup sefu Obaveza korisnika sefa: plaćanje naknade
7. Sastavi nacrt ugovora o sefu na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 6. Za kriterijume 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Ugovor o kreditu - Ugovor o sefu 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravni promet II je koncipiran tako da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Prilikom realizacije nastavnih sadržaja obuhvaćenih ovim modulom, treba motivisati učenike na aktivno učenje, samostalni i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz pravno obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste pravnu terminologiju. Za uspješniju realizaciju određenih nastavnih sadržaja preporučljivo je da se učenicima daju seminarski radovi, koje mogu izrađivati samostalno ili timski. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju boljeg razumijevanja sadržaja ovog modula preporučuje se posjeta notaru, kao i organizovanje predavanja i tribina na kojima će se prezentovati aktuelne teme iz ove oblasti.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Antić O., Poslovi pravnog prometa, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Korać R.; Rašović Z., Ugovori u 100 Obrazaca, Kulturno-prosvjetna zajednica, Podgorica, 1988.
- Propisi koji regulišu oblast imovinsko-pravnih odnosa.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Pravni promet I
- Osnovi prava
- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Kompanijsko i finansijsko pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti pravnog prometa)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja poslova pravnog prometa)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.14. PRAVNI POSTUPCI II**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	99		66	165	9

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Sticanje osnovnih znanja o pojedinim fazama i stepenima odlučivanja u pravnim postupcima, osposobljavanje za sastavljanje raznih vrsta podnesaka i primjenu stečenih znanja u praksi. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje vrste i karakteristike krivičnog postupka i važnost poštovanja načela u krivičnom postupku
2. Identifikuje subjekte krivičnog postupka, njihovu procesnu ulogu i položaj i važnost utvrđivanja nadležnosti suda
3. Identifikuje značaj i vrste krivičnoprocesnih radnji, uslove i način njihovog sprovođenja u krivičnom postupku
4. Identifikuje pojedine procesne radnje i faze u krivičnom postupku
5. Ocijeni značaj upotrebe pravnih sredstava u krivičnom postupku kao i osnovne karakteristike posebnih postupaka
6. Identifikuje faze i radnje u prekršajnom postupku, predmet dokazivanja i način izvršenja rješenja o prekršaju
7. Interpretira osnovne karakteristike građanskog postupka i specifičnosti parničnog postupka
8. Identifikuje subjekte i osnovne specifičnosti vanparničnog postupka i pravna sredstva protiv rješenja donijetih u vanparničnom postupku
9. Identifikuje osnovne karakteristike izvršnog postupka kao i posljedice izvršenja i obezbjeđenja

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste i karakteristike krivičnog postupka i važnost poštovanja načela u krivičnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i karakteristike krivičnog postupka	
2. Navede vrste krivičnog postupka	Vrste krivičnog postupka: redovni, skraćeni, postupak prema maloljetnicima, posebni postupci
3. Uporedi sličnosti razlike između redovnog i skraćenog krivičnog postupka	
4. Objasni pojam, značaj i vrste načela u krivičnom postupku	Vrste načela u krivičnom postupku: glavna, sporedna
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Karakteristike i vrste krivičnog postupka - Načela krivičnog postupka 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje subjekte krivičnog postupka, njihovu procesnu ulogu i položaj i važnost utvrđivanja nadležnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam suda kao krivično procesnog subjekta	
2. Opiše vrste nadležnosti suda i razloge za izuzeće sudije	Vrste nadležnosti suda: mjesna nadležnost, stvarna nadležnost, funkcionalna nadležnost Razlozi za izuzeće sudije: obavezni, fakultativni
3. Sastavi zahtjev za izuzeće sudije na konkretnom primjeru	
4. Opiše pojam i vrste ovlašćenih tužilaca	Vrste ovlašćenih tužilaca: državni tužilac, supsidijarni tužilac, privatni tužilac
5. Objasni pojam okrivljenog i branioca	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 5. Za kriterijum 3, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Nadležnost za vođenje krivičnog postupka - Položaj ovlašćenog tužioca - Prava i obaveze okrivljenog u krivičnom postupku 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i vrste krivičnoprocesnih radnji, uslove i način njihovog sprovođenja u krivičnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam radnji dokazivanja i vrste dokaznih sredstava u krivičnom postupku	Vrste dokaznih sredstava u krivičnom postupku: isprave, pretresanje stana i lica, privremeno oduzimanje predmeta, iskaz okrivljenog, iskaz svjedoka, uviđaj, iskaz vještaka, fotografije i audiovizuelni snimci, mjere tajnog nadzora
2. Sastavi nacrt naredbe za pretresanje stana na konkretnom primjeru	
3. Objasni radnje procesne prinude u krivičnom postupku	Radnje procesne prinude: poziv, dovođenje, mjere nadzora, jemstvo i pritvor
4. Sastavi poziv za okrivljenog i poziv za svjedoka na konkretnom primjeru	
5. Objasni radnje odlučivanja i vrste sudskih odluka	Vrste sudskih odluka: presuda, rješenje, naredba
6. Opiše pojam i sadržaj podneska u krivičnom postupku i zapisnika o saslušanju	Podnesci u krivičnom postupku: optužni akti privatnog tužioca i oštećenog kao tužioca, predlozi, pravna sredstva, druge izjave
7. Opiše način dostavljanja pismena u krivičnom postupku i razmatranje spisa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5, 6 i 7. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Dokazna sredstva - Radnje procesne prinude - Radnje odlučivanja - Podnesci i zapisnici - Dostavljanje pismena i razgledanje spisa 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje pojedine procesne radnje i faze u krivičnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše način saznanja za krivično djelo i ovlašćenja organa u predkrivičnom postupku	Način saznanja za krivično djelo: krivična prijava, neposredno saznanje za krivično djelo i glas (fama) o izvršenom krivičnom djelu Organi u predkrivičnom postupku: državni tužilac, policija, drugi državni organi
2. Sastavi krivičnu prijavu na konkretnom primjeru	
3. Objasni faze prethodnog postupka, osnovne karakteristike istrage kao i sadržinu optužnice i njeno stupanje na pravnu snagu	
4. Objasni pretpostavke za održavanje glavnog pretresa i radnje koje se preduzimaju na glavnom pretresu	Radnje koje se preduzimaju na glavnom pretresu: saslušanje okrivljenog, dokazni postupak, izmjena optužnice, završne riječi
5. Sastavi zapisnik o glavnom pretresu na konkretnom primjeru	
6. Objasni postupak donošenja presude i vrste presuda	Vrste presuda: presuda kojom se optužba odbija, oslobađajuća, osuđujuća presuda
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 4 i 6. Za kriterijume 2 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Predkrivični postupak - Istraga - Glavni pretres - Donošenje presude 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj upotrebe pravnih sredstava u krivičnom postupku kao i osnovne karakteristike posebnih postupaka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i osnovne karakteristike žalbe i postupka po žalbi	Osnovne karakteristike žalbe: potpuna, redovna, devolutivna, suspenzivna
2. Sastavi nacrt žalbe na prvostepenu presudu na konkretnom primjeru	
3. Objasni opšte karakteristike i vrste vanrednih pravnih sredstava	Vrste vanrednih pravnih sredstava: zahtjev za ponavljanje postupka, zahtjev za vanredno ublažavanje kazne, zahtjev za zaštitu zakonitosti
4. Navede vrste posebnih postupka	Vrste posebnih postupaka: postupak za naknadu štete, rehabilitaciju i ostvarivanje drugih prava lica neosnovano osuđenih i neosnovano lišenih slobode, pružanje međunarodne pravne pomoći
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3 i 4. Za kriterijum 2, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Redovna pravna sredstva - Vanredna pravna sredstva - Posebni postupci 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje faze i radnje u prekršajnom postupku, predmet dokazivanja i način izvršenja rješenja o prekršaju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam prekršaja i prekršajnih sankcija	Prekršajne sankcije: kazne, mjere upozorenja, zaštitne mjere, vaspitne mjere
2. Sastavi prekršajni nalog na konkretnom primjeru	
3. Navede organe koji izdaju prekršajni nalog i pokreću prekršajni postupak i organe vođenja prekršajnog postupka	Organi koji izdaju prekršajni nalog i pokreću prekršajni postupak: organi državne uprave, organi lokalne uprave, ovlašćeni inspektori, državni tužilac, drugi organi i organizacije koje vrše javna ovlašćenja
4. Sastavi zahtjev za pokretanje prekršajnog postupka na konkretnom primjeru	
5. Opiše tok i radnje u prekršajnom postupku i sadržaj rješenja koje se donosi u prekršajnom postupku	Tok i radnje u prekršajnom postupku: priprema za održavanje pretresa, mjere provesne prinude, sporazum o priznanju krivice, pretres
6. Objasni redovna i vanredna pravna sredstva u prekršajnom postupku	Redovna i vanredna pravna sredstva: žalba, zahtjev za ponavljanje prekršajnog postupka, zahtjev za zaštitu zakonitosti
7. Opiše radnje u postupku izvršenja rješenja o prekršaju	Izvršenje: kazne zatvora, novčane kazne
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5, 6 i 7. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pokretanje prekršajnog postupka - Tok prekršajnog postupka i pravna sredstva preispitivanja sudskih odluka - Izvršenje rješenja o prekršaju 	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovne karakteristike građanskog postupka i specifičnosti parničnog postupka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste građanskog postupka	Vrste građanskog postupka: parnični, vanparnični i izvršni postupak
2. Definiše specifična načela parničnog postupka	Specifična načela: načelo dispozitivnosti, načelo kontradiktornosti, raspravno načelo, načelo neposrednosti, načelo usmenosti i pismenosti, načelo savjesnosti i poštenja, ostala načela (načelo javnosti, načelo upotrebe jezika i pisma, načelo slobodne ocjene dokaza, načelo procesne ekonomije)
3. Objasni pojam, vrste nadležnosti suda u parničnom postupku i položaj stranaka u parničnom postupku	Vrste nadležnosti: stvarna nadležnost suda, mjesna nadležnost suda (opšta, isključiva, po izboru tužioca, pomoćna mjesna nadležnost)
4. Opiše način pokretanja i tok parničnog postupka	Način pokretanja: tužba za osudu na činidbu, utvrđujuća tužba, preobražajna tužba Tok parničnog postupka: prethodno preispitivanje tužbe, odgovor na tužbu, pripremono ročište, ročište za glavnu raspravu (sudsko poravnanje, posredovanje)
5. Sastavi nacrt građanske tužbe na konkretnom primjeru	
6. Objasni redovna i vanredna pravna sredstva u parničnom postupku	Redovna i vanredna pravna sredstva: žalba protiv presude, revizija, zahtjev za zaštitu zakonitosti
7. Navede vrste i specifičnosti posebnih postupaka	Posebni postupci: postupak u parnicama iz radnih sporova, sporovi zbog smetanja posjeda, sporovi male vrijednosti, privredni sporovi, izdavanje platnog naloga

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4, 6 i 7. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Građanski postupak
- Nadležnost suda i položaj stranaka u parničnom postupku
- Tok i radnje sprovođenja parničnog postupka
- Redovna i vanredna pravna sredstva
- Posebni postupci u parnici

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje subjekte i osnovne specifičnosti vanparničnog postupka i pravna sredstva protiv rješenja donijetih u vanparničnom postupku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i specifična načela vanparničnog postupka	Specifična načela vanparničnog postupka: načelo dispozitivnosti i oficijelnosti, raspravno i istražno načelo, načelo kontradiktornosti, usmenosti i pismenosti, neposrednosti i javnosti, načelo posebne zaštite nesposobnih lica u vanparničnom postupku.
2. Navede organe nadležne za vođenje vanparničnog postupka , stranke i druge učesnike u postupku	Organi nadležni za vođenje vanparničnog postupka: sud, organi ovlašćeni za pokretanje vanparničnog postupka
3. Objasni pokretanje i tok vanparničnog postupka	
4. Sastavi nacrt predloga za pokretanje vanparničnog postupka na konkretnom primjeru	
5. Objasni odluke i pravna sredstva u vanparničnom postupku	Odluke i pravna sredstva: rješenje, žalba na rješenje, revizija, zahtjev za ponavljanje postupka
6. Navede vrste posebnih postupaka	Vrste posebnih postupaka: uređenje ličnih stanja i porodičnih odnosa, uređenje imovinskih i drugih odnosa
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 5 i 6. Za kriterijum 4, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Subjeki i osnovne karakteristike vanparničnog postupka - Odluke i pravna sredstva u vanparničnom postupku - Posebni postupci 	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike izvršnog postupka kao i posledice izvršenja i obezbjeđenja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i specifičnosti izvršnog postupka	
2. Opiše sadržinu predloga za izvršenje	
3. Sastavi nacrt predloga za izvršenje na konkretnom primjeru	
4. Opiše radnje koje se preduzimaju u postupku izvršenja i razloge za obustavljanje i odlaganje izvršenja rješenja	
5. Sastavi nacrt rješenja o izvršenju na konkretnom primjeru	
6. Objasni pravna sredstva u izvršnom postupku, vrste izvršenja i postupak obezbjeđenja	Pravna sredstva žalba, prigovor Vrste izvršenja: izvršenje radi naplate novčanog potraživanja, izvršenje radi ostvarivanja nenovčanog potraživanja
7. Sastavi nacrt rješenja o privremenim mjerama na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 4 i 6. Za kriterijume 3, 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Izvršni postupak i njegove specifičnosti - Postupak obezbjeđenja 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravni postupci II je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina iz oblasti pozitivnih pravnih postupaka. Prilikom realizacije ovog modula, učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da tokom praktičnih vježbi u okviru praktične nastave učenici samostalno ili u timu, rješavaju praktične zadatke i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima, uz pravno obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima i nastavnikom. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste pravnu terminologiju. Simulacije pravnih postupaka su takođe jedan od načina da se pokaže poznavanje nastavne materije.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature, pravnih izvora, sudske prakse, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Da bi se određeni sadržaji lakše približili učeniku, preporučljivo je da se organizuje posjeta pravosudnim organima u čijoj nadležnosti je vođenje postupaka koji se obrađuju u okviru ovog modula.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Lilić S.; Popović S., Osnovi pravnih postupaka za IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008;
- Radulović D., Krivično procesno pravo, Pravni fakultet, Podgorica, 2015;
- Propisi koji regulišu oblast krivičnog, prekršajnog i građanskog postupka.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.

- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Ustavno uređenje Crne Gore
- Pravni postupci I
- Poslovna komunikacija
- Administrativno poslovanje

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti krivičnog, prekršajnog i izvršnog postupka)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.15. KOMPANIJSKO I FINANSIJSKO PRAVO**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	99		66	165	9

Praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa vrstama privrednih društava, njihovim karakteristikama i potrebnoj dokumentaciji za njihovo osnivanje. Razvijanje preciznosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Interpretira osnovne karakteristike i oblike obavljanja privredne djelatnosti
2. Identifikuje karakteristike preduzetnika i ortačkog društva i potrebnu dokumentaciju za njegovu registraciju
3. Identifikuje osnovne karakteristike komanditnog društva i potrebnu dokumentaciju za njegovu registraciju
4. Identifikuje osnovne karakteristike društva sa ograničenom odgovornošću, njegove prednosti i nedostatke u odnosu na ostale vrste privrednih društava
5. Izdvoji osnovne karakteristike i značaj osnivanja akcionarskog društava
6. Identifikuje osnovna obilježja i pravni položaj dijela stranog društva
7. Identifikuje postupak registracije privrednih subjekata
8. Identifikuje karakteristike finansijskog prava, javnih prihoda i poreza utvrđenih od strane nadležnih državnih organa
9. Identifikuje osnovne karakteristike budžetskog prava, javnog zajma i bankarskog sistema

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Interpretira osnovne karakteristike i oblike obavljanja privredne djelatnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, funkciju i izvori kompanijskog prava	Izvori kompanijskog prava: zakon, podzakonski akti, direktive i konvencije, kodeksi, ugovori o osnivanju, statuti, sudska praksa, pravna nauka, opšta pravna načela
2. Opiše razliku između privrednih i ostalih subjekata	Ostali subjekti: ustanove, udruženja, finansijske organizacije, fondovi
3. Navede oblike obavljanje privredne djelatnosti i vrste privrednih društava	Oblici obavljanja privredne djelatnosti: preduzetnik i privredna društva Vrste privrednih društava: društva lica, društva kapitala, društva-ugovori, društva-institucije, društva na udjele, društva na akcije,
4. Objasni elemente privrednog društva	Elementi privrednog društva: osnivački akt, ulog, učešće u dobiti, volja da se osnuje društvo
5. Objasni sisteme osnivanja privrednih društava	Sistemi osnivanja privrednih društava: zakonski sistem, sistem dozvole, sistem koncesije, normativni sistem, sistem prijave
6. Objasni elemente pravnog subjektiviteta privrednih društava	Elementi pravnog subjektiviteta: naziv privrednog društva, sjedište, djelatnost, zastupanje privrednog društva
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Funkcije i izvori kompanijskog prava - Privredni i ostali subjekti - Elementi, sistemi osnivanja i vrste privrednih društava 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje karakteristike preduzetnika i ortačkog društva i potrebnu dokumentaciju za njegovu registraciju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, pravni položaj i uslove za sticanje svojstva preduzetnika	Uslovi za sticanje svojstva preduzetnika: uslovi koji se tiču ličnosti, djelatnosti i preduzetničke dozvole
2. Popuni potrebna dokumenta za registraciju preduzetnika i promjenu podataka	Dokumenta za registraciju preduzetnika: zahtjev za registraciju, registraciona prijava i promjena podataka
3. Objasni stečaj i prestanak preduzetnika	
4. Popuni obrazac za prestanak preduzetnika na konkretnom primjeru	
5. Objasni pojam i pravni položaj ortačkog društva	
6. Opiše vrste ortakluka, vrste odnosa u ortačkom društvu i imovinu ortakluka	Vrste ortakluka: formalni, neformalni, ortakluk pridruživanjem Vrste odnosa u ortačkom društvu: odnosi ortaka prema trećim licima i međusobni odnosi ortaka
7. Popuni potrebna dokumenta za registraciju ortačkog društva i promjenu podataka	Dokumenta za registraciju ortačkog društva: rezervacija naziva, registraciona prijava, ugovor o ortakluku, statut, promjena podataka
8. Objasni disoluciju ortakluka	
9. Popuni obrazac o prestanku ortakluka	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5, 6 i 8. Za kriterijume 2, 4, 7 i 9, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Preduzetnik
- Ortačko društvo

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike komanditnog društva i potrebnu dokumentaciju za njegovu registraciju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i pravni položaj komanditnog društva	
2. Navede potrebna dokumenta za registraciju komanditnog društva	Dokumenta za registraciju: rezervacija naziva, registraciona prijava, ugovor sačinjen od svih članova komanditnog društva
3. Opiše prava i dužnosti komplementara i komanditora i njihov međusobni odnos	
4. Objasni vrste obaveza koje nastaju u vezi sa promjenama u komanditnom društvu	Vrste obaveza: registracija promjena, dostavljanje i objavljivanje podataka
5. Obrazloži finansijsku strukturu komanditnog društva	Finansijska struktura: ulozi u kapitalu društva, profit i gubici, prihodi i isplate
6. Objasni disoluciju i likvidaciju komanditnog društva	
7. Popuni obrazac za prestanak komanditnog društva na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijum 7, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Komanditno društvo	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike društva sa ograničenom odgovornošću, njegove prednosti i nedostatke u odnosu na ostale vrste privrednih društava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i pravni položaj društva sa ograničenom odgovornošću	
2. Navede prava i obaveze društva sa ograničenom odgovornošću i članova društva	
3. Objasni vrste organa i upravljanje društvom sa ograničenom odgovornošću	Vrste organa: izvršni direktor, skupština članova i odbor direktora
4. Objasni finansijsku strukturu društva sa ograničenom odgovornošću	Finansijska struktura: kapital društva, ulozi udjeli, sticanje sopstvenih udjela, povećanje kapitala, smanjenje kapitala i raspodjela medju članovima
5. Popuni potrebna dokumenta za registraciju društva sa ograničenom odgovornošću i promjenu podataka	Dokumenta za registraciju: rezervacija naziva, registraciona prijava, statut, ugovor odnosno odluka o osnivanju, promjena podataka
6. Objasni prestanak društva sa ograničenom odgovornošću	
7. Popuni obrazac za prestanak društva sa ograničenom odgovornošću na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1, 3, 4, 5 i 6. Za kriterijume 2 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Društvo sa ograničenom odgovornošću	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovne karakteristike i značaj osnivanja akcionarskog društava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, vrste i klasifikacije akcionarskih društava	Vrste i klasifikacije akcionarskih društava: simultana i sukcesivna, zatvorena i otvorena, kotirana i nekotirana, poslovna i profesionalna, profitna i neprofitna, roditeljska i subsidijarna, specijalne kategorije društva
2. Objasni načine osnivanja akcionarskog društva, prava i obaveze društva i akcionara	Načini osnivanja: simultano, sukcesivno
3. Opiše vrste organa i njihovu ulogu u akcionarskom društvu	Vrste organa: skupština akcionara, odbor direktora, izvršni direktor, sekretar društva i revizor
4. Objasni finansijsku strukturu akcionarskog društva	Finansijska struktura: kapital društva, akcije, obveznice, povećanje i smanjenje kapitala, sticanje sopstvenih akcija i raspodjela dobiti
5. Popuni potrebna dokumenta za registraciju akcionarskog društva i promjenu podataka	Dokumenta za registraciju: rezervacija naziva, registraciona prijava, odluka ili ugovor o osnivanju, statut i promjena podataka
6. Objasni prestanak akcionarskog društva	
7. Popuni obrazac za prestanak akcionarskog društva na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3, 4 i 6. Za kriterijume 5 i 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Akcionarsko društvo	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovna obilježja i pravni položaj dijela stranog društva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam dijela stranog društva i njegov pravni položaj	
2. Popuni potrebna dokumenta za registraciju dijela stranog društva	Dokumenta za registraciju: rezervacija naziva, registraciona prijava, promjena podataka
3. Opiše obavezu dostavljanja podataka u vezi sa promjenama koje su nastale u dijelu stranog društva	
4. Objasni prestanak dijela stranog društva	
5. Popuni obrazac za prestanak dijela stranog društva na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3 i 4. Za kriterijume 2 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Djelovi stranog društva	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje postupak registracije privrednih subjekata	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu Centralnog registra privrednih subjekata	
2. Objasni postupak dostavljanja podataka i dokumentacije kod Centralnog registra privrednih subjekata	
3. Objasni postupak registracije	
4. Objasni naknade za registraciju u Centralnom registru privrednih subjekata	
5. Objasni značaj zbirke isprava registra	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Registracija privrednih društava	

Ishod 8 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje karakteristike finansijskog prava, javnih prihoda i poreza utvrđenih od strane nadležnih državnih organa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i predmet finansijskog prava	
2. Navede vrste javnih prihoda i državne organe nadležne za njihovo utvrđivanje	Vrste javnih prihoda: javnopravni, privatnopravni
3. Objasni pojam, vrste poreza i poreske obaveznike prema vrsti poreske obaveze	Vrste poreza: neposredni i posredni; objektni (realni) i subjektni (personalni) porezi, analitički i sintetički porezi, opšti i namjenski porezi, pretpostavljeni i faktički porezi, ad valorem i specifični, porezi na zaradene prihode i porezi na prihode od investicija, redovni i vanredni porezi, periodični i neperiodični porezi, centralni i lokalni porez
4. Popuni obrazac poreske prijave na konkretnom primjeru	
5. Popuni poresku prijavu za porez na dohodak fizičkih lica na konkretnom primjeru	
6. Popuni prijavu za porez na promet nepokretnosti na konkretnom primjeru	
7. Popuni prijavu za porez na dodatu vrijednost na konkretnom primjeru	
8. Navede takse i naknade	Takse: komunalne, administrativne, sudske, boravišna Naknade: opštinske, koncesije
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 8. Za kriterijume od 4 do 7, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Finansijsko pravo - Javni prihodi - Porezi - Takse i naknade 	

Ishod 9 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne karakteristike budžetskog prava, javnog zajma i bankarskog sistema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam budžetskog prava i strukturu budžeta	Struktura budžeta: opšti dio budžeta, posebni dio budžeta, tekući budžet, programski budžet
2. Navede vrste javnih rashoda	Vrste javnih rashoda: redovni i vanredni, proizvodni i transferni, u novcu i u naturi, produktivni i neproduktivni, odgodivi i neodgodivi
3. Objasni budžetske principe i vrste kontrole budžeta	Budžetski principi: načelo potpunosti, načelo jedinstva, načelo neefektacije, načelo realnosti (tačnosti), načelo ravnoteže, načelo javnosti (transparentnosti), načelo prethodnog odobrenja (odluka parlamenta), načelo jednogodišnjeg budžeta Vrste kontrole budžeta: upravna kontrola, skupštinska kontrola, eksterna kontrola
4. Objasni pojam, osnovne karakteristike i vrste javnih zajmova	Vrste javnih zajmova: unutrašnji, inostrani, dobrovoljni, prinudni, patriotski, kratkoročni, srednjoročni, dugoročni
5. Objasni vrste banaka i osnovna načela bankarskog poslovanja	Vrste banaka: Centralna i emisiona banka, depozitarne i komercijalne banke, univerzalne banke, specijalizovane i granske banke, poslovne banke i štedno - kreditne organizacije, ostale bankarske i finansijske institucije Osnovna načela bankarskog poslovanja: načelo likvidnosti i solventnosti, načelo sigurnosti i efikasnosti ulaganja, načelo rentabilnosti
6. Navede bankarske poslove	Bankarski poslovi: aktivni, pasivni, neutralni
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Budžetsko pravo - Javni rashodi - Javni zajam - Banke - Bankarski poslovi 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Kompanijsko i finansijsko pravo je koncipiran tako da omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Prilikom njegove realizacije učenike treba upućivati na praktičnu primjenljivost teorijskih znanja u konkretnim situacijama i podsticati ih da samostalno ili u timu zaključuju na primjerima iz prakse i povezuju naučene sadržaje. Preporučljivo je davati učenicima seminarske radove na kraju nastavnih oblasti kojima će objediniti naučene sadržaje. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. Preporučljivo je da se organizuje posjeta određenim privrednim društvima, nadležnoj instituciji za registraciju privrednih društava, Poreskoj upravi i drugim relevantnim institucijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Radonjić D., Pravo privrednih subjekata, Pobjeda a.d., Podgorica 2008.
- Prof. dr Aleksić D.; prof. dr Paović Jeknić G., Finansije i finansijsko pravo, Univerzitet Crne Gore, Podgorica, 2001.
- Prof. dr Paović-Jeknić G., Budžetsko pravo, Univerzitet Crne Gore, Podgorica, 2007.
- Propisi koji regulišu oblasti privrednih društava i finansija.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.

- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Preduzetništvo
- Matična evidencija
- Pravni promet I

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti prava privrednih društava)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.16. POSLOVNA ETIKA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66			66	4

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa osnovnim načelima poslovne etike i osposobljavanje za njihovu primjenu u realnim životnim situacijama. Razvijanje profesionalne i lične odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Ocijeni mjesto i ulogu morala, moralne svijesti i etike
2. Primijeni pravila poslovne etike u profesionalnoj djelatnosti
3. Odredi značaj društvene odgovornosti i način rješavanja etičkih dilema
4. Utvrdi vezu između poslovne etike i religije
5. Identifikuje mjesto i ulogu etike u društvenim naukama
6. Ocijeni uticaj svjetske kulture na poslovnu etiku
7. Identifikuje područja primijenjene etike

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi mjesto i ulogu morala, moralne svijesti i etike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i vrste etike	Vrste etike: normativna, metaetika, etika vrlina, deskriptivna
2. Navede etička stanovišta	Etička stanovišta: autonomna, heteronomna
3. Objasni vezu između slobode, odgovornosti i morala	
4. Objasni pojam djelanja	
5. Opiše tradicionalno i moderno poimanje slobode	
6. Objasni moral, etiku i moralna pravila	
7. Objasni pojam vrlina	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Teorijska obilježja etike - Moral kao društvena pojava 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Primijeni pravila poslovne etike u profesionalnoj djelatnosti	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu etike i poslovne etike	
2. Navede načela poslovne etike	Načela poslovne etike: pravda, prirodno i pozitivno pravo, pravednost, solidarnost
3. Uporedi etiku pojedinca i etiku profesije	
4. Opiše kodekse profesionalnog ponašanja	
5. Objasni vrijednosti poslovne etike i njeno mjesto u društvu	
6. Objasni razvoj poslovne i preduzetničke etike	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Poslovna etika kao grana etike	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj društvene odgovornosti i način rješavanja etičkih dilema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između odgovornosti i etike poslovanja	
2. Navede vrste odgovornosti	Vrste odgovornosti: poslovna, pravna, socijalna, moralna
3. Uporedi etičke dileme i nedoumice	
4. Opiše uticaj negativnih faktora u poslovanju	Negativni faktori: korupcija, špijunaža, zloupotreba medija, mobing
5. Objasni problem kršenja etičkih normi	
6. Opiše konfliktne situacije	
7. Objasni korporacijsku odgovornost	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Etika i društvena odgovornost - Etičke dileme u poslovanju 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Utvrđi vezu između poslovne etike i religije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojavu poslovne etike u protestantskoj religiji	
2. Opiše vezu između poslovne etike i etike vjere	
3. Objasni karakteristike velikih religija	Velike religije: Budizam, Judaizam, Hrišćanstvo, Islam
4. Opiše odnos između etike i vjere	
5. Navede različita tumačenja morala	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Praktična etika velikih svjetskih religija	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje mjesto i ulogu etike u društvenim naukama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše naučna objašnjenja moralnog razvoja	
2. Objasni uzroke neetičkog ponašanja	Uzroci neetičkog ponašanja: asocijalno, agresivno, prosocijalno
3. Opiše različite kulture, norme i vrijednosti	
4. Opiše pojam poslovnog bontona u poslovanju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Psihološki, sociokulturni i pravni aspekti etike	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj svjetske kulture na poslovnu etiku	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam globalizacije	
2. Opiše ekonomsku i političku globalizaciju	
3. Objasni socijalne faktore	
4. Opiše vezu između etike i medija	
5. Opiše etičke dileme marketinga	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Globalizacija i poslovni moral	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje područja primijenjene etike	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između teorijske i primijenjene etike	
2. Navede etičke norme u raznim područjima	Etičke norme u raznim područjima: politika, medicina, ekologija, novinarstvo
3. Opiše značaj primijenjene etike	
4. Opiše problem i dileme primijenjene etike	Dileme primijenjene etike: eutanazija, abortus, etika umiranja, trgovina ljudima
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Primijenjena etika	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Poslovna etika je tako koncipiran da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja koja mogu primijeniti u realnim životnim i poslovnim situacijama. Prilikom realizacije nastavne materije, treba motivisati učenike na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Tokom realizacije određenih tematskih sadržaja, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu eseja ili seminarskog rada. Prilikom izrade eseja ili seminarskog rada koji obuhvata analizu određenog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova ili eseja.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Rakas S., Uvod u poslovnu etiku, Megatrend Univerzitet, Beograd, 2006.
- Milošević J.; Mandić D., Etika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica, 2010.
- Kider R., Etičke dileme, CID, Podgorica, 2006.
- Piter S., Uvod u etiku, Sremski Karlovci, Novi Sad, 2004.
- Tomović S., Imanuel Kant, Pobjeda, Podgorica 1996.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Poslovna komunikacija
- Administrativno poslovanje

- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Kompanijsko i finansijsko pravo
- Ljudska prava
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Radno pravo I
- Radno pravo II

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz poslovne etike)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.2.17. STATISTIKA**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	36	30		66	4

2. Cilj modula:

- Sticanje statističkih znanja potrebnih za primjenu statističkih metoda u praksi, razvijanje logičkog mišljenja za samostalno donošenje zaključaka na osnovu dobijenih podataka i analiza. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Koristi različite načine i sredstva prikupljanja podataka
2. Prikaže sređene podatke tabelarno i grafički
3. Izračuna srednje vrijednosti i mjere disperzije
4. Uporedi apsolutne i relativne pokazatelje dinamike proizvodnje i prometa
5. Ispita statističke veze među posmatranim pojavama

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Koristi različite načine i sredstva prikupljanja podataka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, predmet, cilj statistike, njenu podjelu i primjenu	Podjela: teorijska statistika, primijenjena statistika
2. Opiše faze statističkog istraživanja	Faze statističkog istraživanja: priprema statističkog posmatranja, statističko posmatranje, sređivanje i prikazivanje podataka, analiza podataka i tumačenje rezultata
3. Objasni cilj, predmet istraživanja i vrste obilježja jedinica posmatranja	Predmet istraživanja: statistički skup, statističke jedinice Vrste obilježja jedinica posmatranja: stvarna, vremenska, prostorna
4. Objasni prednosti i nedostatke primarnih i sekundarnih izvora podataka	
5. Prikupi podatke koristeći odgovarajuće metode	Metode: potpuno prikupljanje podataka (statistički popis, statistički izvještaj), djelimično prikupljanje podataka (anketa, metod uzorka)
6. Izradi jednostavni statistički upitnik na konkretnom primjeru	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pojam, predmet podjela i primjena statistike - Priprema i sprovođenje statističkog posmatranja - Izvori i načini prikupljanja podataka - Statistički upitnik 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Prikaže sredene podatke tabelarno i pomoću grafikona	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše sređivanje i grupisanje statističkih podataka	
2. Objasni pojam i vrste statističkih serija	Vrste statističkih serija: serije strukture, vremenske serije
3. Objasni kumulativne serije i oblike kumulativnih nizova	Oblici kumulativnih nizova: kumulativni niz ispod, kumulativni niz iznad
4. Objasni oblike kumulativnih nizova	Oblici kumulativnih nizova: kumulativni niz ispod , kumulativni niz iznad
5. Izradi različite vrste grafičkog prikazivanja podataka	Vrste grafičkog prikazivanja podataka: poligon i histogram frekvencija, linijski dijagram, jednostavni i dvostruki stupci, razdijeljeni stubac, krug
6. Izvodi zaključke o pojavama na osnovu tabelarnih i grafičkih prikaza	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijume 5 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Statističke serije po atributivnom obilježju - Statističke serije po numeričkom obilježju - Vremenske serije - Kumulativne serije - Tabelarno i grafičko prikazivanje statističkih podataka 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izračuna srednje vrijednosti i mjere disperzije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Utvrdi razliku između izračunatih i pozicionih srednjih vrijednosti	Izračunate srednje vrijednosti: aritmetička sredina za negrupisane i grupisane podatke Pozicione srednje vrijednosti: medijana i modus
2. Objasni osobine aritmetičke sredine po metodu transformacije obilježja	
3. Izračuna apsolutne mjere disperzije	Apsolutne mjere disperzije: interval varijacije, varijansa, standardna devijacija
4. Izračuna relativne mjere disperzije	Relativne mjere disperzije: koeficijent, varijacije
5. Tumači dobijene rezultate srednjih vrijednosti i mjera disperzije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 2. Za kriterijume od 3 do 5, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Izračunate srednje vrijednosti (aritmetička sredina) - Pozicione srednje vrijednosti (medijana, modus) - Apsolutne mjere disperzije - Relativne mjere disperzije 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Uporedi apsolutne i relativne pokazatelje dinamike vremenskih serija, proizvodnje i prometa	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni apsolutne pokazatelje dinamike proizvodnje i prometa	Apsolutni pokazatelji: apsolutni nivo, apsolutni rast, srednji apsolutni nivo i rast
2. Objasni relativne pokazatelje dinamike proizvodnje i prometa	Relativni pokazatelji: tempo razvoja (lančani indeksi), tempo rasta, bazni indeksi
3. Objasni trend	
4. Izračuna trend za neparan broj perioda	
5. Vršiti izolaciju i ekstrapolaciju trenda	
6. Prikaže liniju trenda pomoću dijagrama	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 3. Za kriterijume od 4 do 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Apsolutni nivo i rast, srednji apsolutni nivo i rast - Bazni i lančani indeksi - Analiza trenda - Trend za neparan broj perioda - Izolacija i ekstrapolacija trenda 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Ispita statističke veze među posmatranim pojavama	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vezu između dvije ili više pojava pomoću korelacione analize	
2. Izračuna koeficijent korelacije pomoću kovarijanse	
3. Ispita odnose među pojavama pomoću regresione analize	
4. Prikaže pomoću dijagrama raspršenosti oblik i smjer povezanosti između dvije pojave	
5. Utvrdi sličnosti i razlike između korelacije i regresije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3 i 5. Za kriterijume 2 i 4, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Korelaciona analiza - Koeficijent korelacije - Regresiona analiza - Prost linearni regresioni model osnovnog skupa 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Statistika je tako osmišljen da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje vlastitog stava i da o istom diskutuju sa drugim učenicima. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju.
- U toku realizacije određenih sadržaja iz ovog modula učenicima treba dati određene radne listove i koje treba da popune i da samostalno ili u grupi sprovedu istraživanja na konkretnom primjeru.
- Prilikom realizacije određenih sadržaja iz ovog modula, učenicima se može dati da sami obrade odgovarajuće teme u vidu seminarškog ili projektnog zadatka. Prilikom izrade seminarškog rada koji obuhvata istraživanje i analizu nekog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarških i projektnih radova.
- Dio sadržaja iz ovog modula se mogu usvajati posjetom poslovnim organizacijama, bankama, osiguravajućim ustanovama i drugim institucijama.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Dragutinović-Mitrović R., Statistika, udžbenik za IV razred srednje ekonomske škole, Data Status, Beograd, 2014.
- Žižić-Vidić M.; Vukosavljević M., Statistika za III i IV razred ekonomske, pravno - birotehničke i ugostiteljsko - turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008.
- Žižić-Vidić M.; Vukosavljević M., Zbirka zadataka iz statistike za III i IV razred ekonomske, pravno-birotehničke i ugostiteljsko - turističke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008.
- Radulović J., Statistika, Univerzitet Crne Gore, Podgorica , 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Pisani zadaci - po jedan u polugodištu.

- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Preduzetništvo
- Administrativno poslovanje
- Radno pravo I
- Pravni promet II
- Kompanijsko i finansijsko pravo

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti statistike)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka iz oblasti statistike)
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za izradu grafikona i analizu statističkih podataka)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja istraživanja, obrade i analize statističkih podataka)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3. IZBORNI MODULI

3.3.1. PRAVNI SISTEMI

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
II	72			72	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa osnovnim pravnim institutima u različitim pravnim sistemima, njihovim obilježjima, prednostima i nedostacima i razvijanje pozitivnog odnosa prema njihovom poštovanju.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Odredi osnovne karakteristike evropsko-kontinentalnog sistema prava kao dijela rimsko-germanske porodice prava
2. Identifikuje izvore prava u evropsko-kontinentalnom pravnom sistemu
3. Izdvoji osnovna obilježja anglosaksonskog prava u skupu velikih pravnih sistema
4. Izdvoji osnovna obilježja pravnih sistema Dalekog istoka, islamskog prava, prava Indije i jevrejskog prava kao dijela velikih svetskih pravnih sistema

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Odredi osnovne karakteristike evropsko-kontinentalnog sistema prava kao dijela rimsko-germanske porodice prava	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše osnovna obilježja evropsko-kontinentalnog pravnog sistema	
2. Opiše preobražaj i snaženje ideje prava	
3. Objasni uticaj škole prirodnog prava evropsko-kontinentalni pravni sistem	
4. Navede moderne građanske kodifikacije	Moderne građanske kodifikacije: Francuski građanski zakonik, Njemački građanski zakonik, Švajcarski građanski zakonik
5. Analizira pravnu normu i pravni stil evropsko-kontinentalnog pravnog sistema	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Evropsko-kontinentalni pravni sistem	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje izvore prava u evropsko-kontinentalnom pravnom sistemu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni shvatanje prava u evropskoj pravnoj misli	
2. Objasni prvenstvo Ustava kao izvora prava	Ustav kao izvor prava: Ustav Francuske, Ustav Njemačke, Ustav Norveške
3. Opiše značaj međunarodnih ugovora kao izvora prava	
4. Objasni uticaj sudske prakse kao izvora prava	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Izvori prava u evropsko-kontinentalnom sistemu prava	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovna obilježja anglosaksonskog prava u skupu velikih pravnih sistema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše razvitak engleskog prava	
2. Navede izvore engleskog prava	Izvori engleskog prava: sudski precedent, običaj, zakonodavstvo
3. Objasni značaj Ustava kao izvora prava u engleskom pravu	
4. Opiše sistem prava Sjedinjenih Američkih Država	Sistem prava: savezno pravo i pravo država članica
5. Navede izvore prava Sjedinjenih Američkih Država	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pismeni dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravo Engleske - Pravo Sjedinjenih Američkih Država 	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Izdvoji osnovna obilježja pravnih sistema dalekog istoka, islamskog prava, prava Indije i jevrejskog prava kao dijela velikih svjetskih pravnih sistema	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše osnovne karakteristike prava Japana	
2. Objasni nastanak i obilježja šerijatskog prava	
3. Navede osnovna obilježja hinduističkog prava	
4. Navede izvore izraelskog prava	Izvori izraelskog prava: osnovni zakon, religijski zakoni, sudska praksa, običaj
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Pravni sistemi Dalekog istoka - Islamsko pravo - Hinduističko pravo i prava Indije - Jevrejsko pravo i pravo države Izrael 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Pravni sistemi je tako definisan da podstakne učenike na aktivno učenje, istraživanje i upoređivanje različitih pravnih sistema u svijetu. Prilikom realizacije ovog modula treba motivisati učenike da rade samostalno ili u timu. Preporučljivo je organizovati debate koje za predmet imaju konkretne pravne institute zavisnosti od konkretnog sistema i simulaciju određenih sadržaja kako bi se učenici motivisali da budu aktivniji na času. Za uspješniju realizaciju određenog sadržaja ovog modula učenicima se može dati da sami ili u timu obrade odgovarajuće teme u vidu seminarskog rada Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarških radova.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Košutić B., Uvod u velike pravne sisteme današnjice, Pravni fakultet Univerziteta u Beogradu , 2008.
- Košutić B., Uvod u jurisprudenciju, CID Podgorica, 2008.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Osnovi prava
- Pravni promet I

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti različitih pravnih sistema u svijetu)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.2. MEĐUNARODNE ORGANIZACIJE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	72			72	3

2. Cilj modula:

- Sticanje znanja o značaju, ulozi, djelatnosti, funkcijama, strukturi i drugim obilježjima međunarodnih organizacija i njihovoj neophodnosti u savremenom društvu. Razvijanje pozitivnog stava prema saradnji, tolerantnosti i spremnosti za postizanje konsenzusa.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje značaj i ulogu međunarodnih organizacija za stabilnost međunarodnog poretka i produbljuje saradnje u međunarodnim odnosima između država i drugih subjekata
2. Ocijeni značaj učlanjenja država u međunarodne organizacije i posljedice suspenzije i prestanka članstva
3. Ocijeni važnost primjene odluka i uvažavanje preporuka međunarodnih organizacija od strane subjekata međunarodnog poretka
4. Identifikuje vrste sporova u međunarodnim organizacijama, nadležnosti međunarodnih sudova i sudova međunarodnih organizacija u njihovom rješavanju
5. Odredi značaj i ulogu Ujedinjenih nacija u međunarodnim odnosima između država i drugih subjekata i očuvanju stabilnosti međunarodnog poretka

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje značaj i ulogu međunarodnih organizacija za stabilnost međunarodnog poretka i produbljanje saradnje u međunarodnim odnosima između država i drugih subjekata	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše pojam i konstitutivne elemente međunarodnih organizacija	Konstitutivni elementi: država, međunarodni ugovor, stalni organi, oblast djelatnosti, poseban status
2. Objasni pojam i vrste transnacionalnih organizacija	Vrste transnacionalnih organizacija: nevladine, privredne, politički pokreti, vjerske organizacije
3. Objasni podjelu međunarodnih organizacija	Podjela međunarodnih organizacija: na osnovu: širine članstva, stepenu otvorenosti, trajnosti, oblasti djelovanja i ovlaštenjima
4. Izdvoji obilježja pravnog subjektiviteta međunarodnih organizacija	Obilježja pravnog subjektiviteta: privilegije, imuniteti, sposobnost zaključivanja ugovora, jurisdikcija
5. Opiše ulogu međunarodnih organizacija kao učesnika u međunarodnim odnosima	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodne organizacije - Međunarodna organizacija kao subjekat prava i učesnik u međunarodnim odnosima 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj učlanjenja država u međunarodne organizacije i posljedice suspenzije i prestanka članstva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni prava i obaveze članica međunarodnih organizacija	Prava: učešće u radu organizacije, pristupanje ugovorima izgrađenih u okviru organizacije, pravo na samostalno određivanje predstavnika Obaveze: zabrana zloupotrebe prava glasa, poštovanje odluka organizacije, ponašanje u skladu sa ciljevima organizacije
2. Navede načine učlanjenja u međunarodnim organizacijama	Načini učlanjenja: članice osnivači, pristupanje, prijem, poziv
3. Objasni značaj suspenzije članstva u međunarodnim organizacijama	
4. Navede načine prestanka članstva u međunarodnim organizacijama	Načini prestanka članstva: istupanje, isključenje, gubljenje svojstva države
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Prava i dužnosti članica međunarodnih organizacija - Učlanjenje u međunarodnu organizaciju - Suspenzija i prestanak članstva u međunarodnim organizacijama 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni važnost primjene odluka i uvažavanje preporuka međunarodnih organizacija od strane subjekata međunarodnog poretka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste organa međunarodnih organizacija	Vrste organa: najviši, izvršni, pomoćni i administrativni
2. Objasni prirodu i vrste odluka međunarodnih organizacija prema subjektima	Vrste odluka: interne odluke, odluke upućene članicama, odluke koje se odnose na države nečlanice, odluke koje se odnose na druge međunarodne organizacije, odluke upućene subjektima unutar država
3. Opiše suštinu i vrste obaveznih odluka međunarodnih organizacija	Vrste obaveznih odluka: opšte obavezne odluke, pojedinačne obavezne odluke
4. Opiše suštinu i vrste preporuka međunarodnih organizacija	Vrste preporuka: proste preporuke, izrazi želja, preporuke sa obavezom izvještavanja, sa obavezom pokretanja zakonodavnog postupka, svečane, preporuka kao proceduralni preduslov, odobrenje, prividne preporuke
5. Analizira pojedine faze u postupku odlučivanja međunarodnih organizacija	Faze u postupku odlučivanja: pripremna faza, debata, glasanje, odlučivanje bez glasanja, objavljivanje odluka, njihovo stupanje na snagu
6. Opiše značaj sankcije u slučaju neizvršenja odluka međunarodnih organizacija	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
- Odluke međunarodnih organizacija i način njihovog donošenja	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje vrste sporova u međunarodnim organizacijama, nadležnosti međunarodnih sudova i sudova međunarodnih organizacija u njihovom rješavanju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni vrste sporova unutar međunarodne organizacije i način njihovog rješavanja	Vrste sporova unutar međunarodne organizacije: sporovi između članica, između članica i organa i sporovi između organa
2. Objasni vrste sporova između međunarodnih organizacija i drugih lica	Vrste sporova između međunarodnih organizacija i drugih lica: sporovi između organizacija i drugih subjekata međunarodnog prava, sporovi između organizacije i njenih službenika, sporovi između organizacije i fizičkih i pravnih lica van organizacije
3. Definiše pojam i vrste međunarodnih sudova otvorenih za sve države	Vrste međunarodnih sudova otvorenih za sve države: međunarodni sud pravde, sud za pravo mora, krivični sud i stalni arbitražni sud
4. Definiše pojam i vrste sudova pojedinih međunarodnih organizacija	Vrste sudova pojedinih međunarodnih organizacija: Evropski sud za ljudska prava, Sud za concilijaciju i arbitražu u Organizaciji za bezbjednost i saradnju u Evropi, Sud Evropske unije
5. Analizira ulogu i značaj administrativnog suda	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Sporovi u međunarodnim organizacijama - Međunarodni sudovi i sudovi pojedinih međunarodnih organizacija 	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Odredi značaj i ulogu Ujedinjenih Nacija u međunarodnim odnosima između država i drugih subjekata i očuvanju stabilnosti međunarodnog poretka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i nastanak Ujedinjenih nacija	
2. Opiše načela Povelje Ujedinjenih nacija	Načela: suverena jednakost članica, savjesno ispunjavanje obaveza, pomaganje, zabrana miješanja u unutrašnje nadležnosti svake države
3. Identifikuje najvažnije organe Ujedinjenih nacija i njihovu nadležnost	Najvažniji organi Ujedinjenih nacija: Generalna skupština, Savjet bezbjednosti, Ekonomski i socijalni savjet, Starateljski savjet, Međunarodni sud pravde, Sekretarijat
4. Obrazloži značaj članstva u Ujedinjenim nacijama	
5. Objasni ulogu Ujedinjenih nacija u savremenim uslovima međunarodnog poretka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Nastanak i načela Ujedinjenih nacija - Organi Ujedinjenih nacija 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Kroz modul Međunarodne organizacije predviđeno je da učenici stiču teorijska znanja o međunarodnim organizacijama. Tokom realizacije tematskih sadržaja koji su predviđeni ovim modulom učenike treba motivisati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se prilikom obrade određenih tematskih sadržaja učenicima daju seminarski radovi, koje mogu raditi individualno ili u timu i da iste prezentuju drugim učenicima. Poželjno je da prilikom realizacije sadržaja iz ovog modula učenici se podstiču na istraživački rad jer savremeni svjetski poredak karakteriše veliki broj događaja koji su obilježili jedan istorijski period. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova.
- U cilju boljeg razumijevanja tematskih sadržaja poželjno je organizovati posjetu pojedinim međunarodnim organizacijama kao i organizovanje predavanja i tribina na kojima bi se prezentovale pojedine teme iz ove oblasti.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Dimitrijević V.; Račić O., Međunarodne organizacije, Pravni fakultet Univerziteta Union i Javno preduzeće Službeni glasnik, Beograd, 2011.
- Bennet A. Leroy; James K.Oliver, Međunarodne organizacije, Politička struktura, Zagreb, 2004.
- Račić O.; Dimitrijević V., Međunarodne organizacije, Savremena administracija, Beograd, 1988.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine

9. Povezanost modula – korelacija

- Ustavno uređenje Crne Gore
- Osnovi prava
- Ljudska prava
- Pravo Evropske unije
- Radno pravo I

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti rada međunarodnih organizacija)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova o značaju i ulozi međunarodnih organizacija)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.3. BAZE PODATAKA

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
III	6		66	72	3

Teorijska i praktična nastava: Odjeljenje se dijeli na grupe do 16 učenika.

2. Cilj modula:

- Razumijevanje principa funkcionisanja baza podataka i sposobnost samostalnog korišćenja aplikacije za baze podataka. Razvijanje preciznosti, ažurnosti i odgovornosti u radu.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Identifikuje osnovne pojmove, organizaciju i primjenu baza podataka
2. Kreira bazu podataka, pregleda i mijenja njen sadržaj
3. Kreira tabelu, odredi polja i tipove podataka u njima
4. Poveže tabele i dobije informacije koristeći upute
5. Napravi i koristi obrazac i po njemu sortira i filtrira
6. Kreira i čuva izvještaj i grupiše podatke po određenom polju
7. Pripremi izlazne podatke za štampu

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje osnovne pojmove, organizaciju i primjenu baza podataka	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam baza podataka	
2. Objasni pojmove podatak i informacija i razlike između njih kroz primjere	
3. Objasni pojam i primjere sistema za upravljanje bazom podataka	
4. Opiše funkciju i tipove obrasca	
5. Objasni kako je organizovana baza podataka	Baza podataka: tabele, polja, tipovi podataka, svojstva
6. Navede primjere poslovne primjene baza podataka	Primjeri poslovne primjene baza podataka: knjigovodstvo, bankarstvo, finansije, marketing, statistika
7. Pokrene aplikaciju za rad sa bazama podataka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6. Za kriterijum 7, potrebna je ispravno urađena praktična vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Baze podataka	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Kreira bazu podataka, pregleda i mijenja njen sadržaj	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Kreira bazu podataka uz pomoć šablona	
2. Objasni mogućnosti izabrane baze podataka	
3. Pokaže podatke krećući se kroz bazu	
4. Promijeni podatke i prilagodi bazu svojim potrebama	
5. Pokaže izlazne rezultate dobijene unosom svojih podataka	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijum 2. Za kriterijume 1, 3, 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Rad sa bazama podataka	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Kreira tabelu, odredi polja i tipove podataka u njima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam polja, atributa i sloga	
2. Napravi tabelu i precizira tipove podataka u poljima	Tipovi: broj, tekst, datum
3. Izvrši dodavanje i brisanje slogova i polja u tabeli	
4. Izvrši dodavanje, mijenjanje i brisanje podataka u slogu	
5. Izvrši podešavanje svojstva polja	Svojstva polja: veličina fonta, vrsta fonta, boja
6. Objasni ulogu primarnog ključa u tabeli	
7. Definiše polje primarnog ključa	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 6 i 7. Za kriterijume 2, 3, 4 i 5, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Tabele	

**Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da
Poveže tabele i dobije informacije koristeći upite**

Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam relacije	
2. Objasni tipove relacija i njihovu primjenu	
3. Objasni pojam spoljnog ključa	
4. Poveže tabele preko spoljnog ključa	
5. Pronađe zadatu riječ koristeći komandu za pretragu	
6. Primijeni filter na tabelu	
7. Objasni funkciju upita	
8. Napravi upit koristeći određene kriterijume	

Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja

U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 2, 3 i 7. Za kriterijume 4, 5, 6 i 8, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.

Predložene teme

- Relacije
- Upiti

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Napravi i koristi obrazac i po njemu sortira i filtrira	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ulogu obrazaca (formi)	
2. Napravi novi obrazac i dodijeli mu ime	
3. Unese nove podatke u obrazac	
4. Izvrši dodavanje, izmjenu i brisanje podataka koristeći obrazac	
5. Objasni prednosti filtriranja i sortiranja po obrascu	
6. Filtrira i sortira po obrascu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Obrasci	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Kreira i čuva izvještaj i grupiše podatke po određenom polju	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni značaj i svrhu izvještaja	
2. Napravi izvještaj koji se odnosi na tabelu ili upit	
3. Promijeni raspored polja u izgledu izvještaja	
4. Izvrši dodavanje slike izvještaju	
5. Objasni prednosti grupisanih izvještaja	
6. Kreira grupisani izvještaj	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1 i 5. Za kriterijume 2, 3, 4 i 6, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Izvještaji	

Ishod 7 - Učenik će biti sposoban da Pripremi izlazne podatke za štampu	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Koristi funkciju pregled prije štampanja	
2. Podešava veličinu stranice i raspored na stranici	
3. Podešava orijentaciju stranice	
4. Izabere odgovarajući prikaz stranica	
5. Koristi opciju osvježavanja podataka u izvještaju	
6. Vršiti izvoz izvještaja u drugom formatu datoteke	Drugi format datoteke: xlsx, pdf, txt, mejl
7. Demonstrira štampanje izvještaja	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, za kriterijume od 1 do 7, potrebne su ispravno urađene praktične vježbe sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Štampanje	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Baze podataka je tako koncipiran da omogući učenicima da stiču teorijska i praktična znanja iz ove oblasti. Preporučljivo je da se u realizaciji nastavnog sadržaja primjenjuju aktivne metode rada i da praktične vježbe u okviru praktične nastave učenici obavljaju samostalno ili u timu, i da ih nakon toga usmeno prezentuju drugim učenicima uz obrazloženje. Tokom prezentacije učenici treba da se jasno izražavaju i pravilno koriste stručnu terminologiju.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Marinčić D.; Sardelić M., Poslovna informatika (baze podataka) za treći razred ekonomske škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2004.
- Marinčić D., Poslovna informatika, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2003.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	17
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1
4.	Štampač	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni način provjere je: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti informatike)
- Matematička kompetencija i osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (razvijanje matematičkog načina razmišljanja i izražavanje kroz određene modele u rješavanju praktičnih zadataka). Osnovne kompetencije u prirodnim naukama i tehnologiji (sposobnost rukovanja i korišćenja tehničkih sredstava i aparata).
- Digitalna kompetencija (upotreba namjenskog softvera za obračun obradu i uređivanje baza, tabela, upita i štampanje dokumenata)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova, podsticanje odgovornosti i podjele zadataka prilikom obavljanja informatičkih poslova)
- Smisao za inicijativu i preduzetništvo (razvijanje sposobnosti planiranja, organizovanja, pripreme izvještaja, procjene, evidentiranja i dr.)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.4. RETORIKA I BESJEDNIŠTVO**1. Broj časova i kreditna vrijednost:**

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	40	26		66	3

2. Cilj modula:

- Osposobljavanje za primjenu pravila retorike u praksi, samostalno pripremanje i držanje govora, njegovanje pravilnog govora i preciznog izražavanja. Razvijanje pozitivnog stava prema saradnji, toleranciji i spremnosti za postizanje konsenzusa.

3. Ishodi učenja**Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:**

1. Identifikuje nastanak retorike i besjedništva kroz istorijski razvoj društva
2. Ocijeni uticaj faktora i smetnji u komunikaciji između govornika i auditorijuma
3. Izloži besjedu metodično i argumentovano u cilju uticaja na razum i emocije auditorijuma
4. Održi razne vrste besjeda u cilju razvoja argumentovanog izražavanja

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje nastanak retorike i besjedništva kroz istorijski razvoj društva	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše pojam i različita shvatanja retorike i besjedništva	
2. Definiše početak razvoja besjedništva	
3. Opiše grčko besjedništvo i poznate besjednike Aleksandrijskog kanona	Poznati besjednici Aleksandrijskog kanona: Antifont, Lisija, Isej, Demonsten, Hiperid
4. Opiše besjedništvo starog Rima i poznate besjednike	Poznati besjednici: Cezar, Brut, Agripa, Ciceron, Kvintilijan
5. Objasni hrišćansko i renesansno besjedništvo	
6. Objasni pojam i značaj modernog besjedništva	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 6.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Besjedništvo - Istorija besjedništva 	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni uticaj faktora i smetnji u komunikaciji između govornika i auditorijuma	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni odnos između govornika i auditorijuma i elemente koji utiču na taj odnos	Elementi: izgled, ugled, inteligencija, karakter, obrazovanje, glas, temperament, uvježbanost
2. Objasni pojam auditorijuma i faktore koji utiču na besjedu	Faktori koji utiču na besjedu: veličina auditorijuma, starost, pol, nivo obrazovanja
3. Definiše smetnje u komunikaciji između govornika i auditorijuma	Smetnje u komunikaciji između govornika i auditorijuma: neodgovarajući prostor, tehnički problem, govornikovi propusti, trema, strah
4. Navede odlike novog auditorijuma i uobičajene greške vezane za pitanje slušalaca i način prevazilaženja	
5. Održi govor na zadatu temu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Govornik - Auditorijum 	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Izloži besjedu metodično i argumentovano u cilju uticaja na razum i emocije auditorijuma	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i osnovne komponente besjede	Osnovne komponente besjede: logička, estetska
2. Definiše predmet i elemente besjede	Elementi besjede: ideja, kompozicija, stil, izlaganje
3. Objasni pripremu besjede	
4. Objasni stil besjede	Stil: govorni, pisani
5. Izlaže besjedu na zadatu temu	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4. Za kriterijum 5, potrebna je ispravno urađena vježba sa usmenim obrazloženjem.	
Predložene teme	
- Besjeda	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Održi razne vrste besjeda u cilju razvoja argumentovanog izražavanja	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam, značaj i specifičnosti političkog besjedništva	
2. Sastavi i održi političku besjedu	
3. Definiše pojam i specifičnosti sudskog besjedništva	
4. Sastavi i održi sudsku besjedu	
5. Objasni pojam i vrste prigodnog besjedništva	Vrste: svečane besjede, pohvalni govori, pogrdne besjede, posmrtno besjede, crkvene besjede, vojnički govori, pozdravne besjede, zdravice
6. Sastavi i održi prigodne besjede	
7. Objasni značaj i karakteristike debate	
8. Opiše uticaj novih medija na javno mnjenje	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume 1, 3, 5, 7 i 8. Za kriterijume 2, 4 i 6, potrebne su ispravno urađene vježbe sa usmenim obrazloženjem	
Predložene teme	
- Vrste besjedništva	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Modul Retorika i besjedništvo je koncipiran tako da učenicima omogućava sticanje teorijskih i praktičnih znanja i vještina. Tokom realizacije sadržaja obuhvaćenim ovim modulom važno je ocjenjivati koliko su učenici u stanju da stečeno znanje primijene u praksi. Zbog toga je preporučljivo da se kroz vježbe učenici osposobljavaju da sastavljaju i izlažu govor kao i da razvijaju vještinu držanja govora.
- Preporučljivo je primjenjivati i druge metode rada i vježbanja kao razgovor sa glumcima, advokatima, TV spikerima i komentatorima. Takođe kod učenika treba podsticati njegovanje pravilnog govora i ukazivati na značaj preciznosti izražavanja osobito u pravnoj struci. Važno je i razvijati smisao za tačno i efektno formulisanje sopstvenih misli i pripremanje za što uspješnije društveno komuniciranje.
- Praćenje napredovanja učenika se odvija na svakom času, svaka aktivnost je dobra prilika za procjenu napredovanja i davanje povratne informacije. Učenike treba osposobljavati i ohrabrivati da procjenjuju sopstveni napredak u ostvarivanju ciljeva modula kao i napredak drugih učenika uz odgovarajuću argumentaciju.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Stanojević O.; Avramović S., Osnovi retorike i besjedništva za IV razred pravne i birotehničke škole, Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2014.
- Stanojević O.; Avramović S., Ars retorika -vještina besjedništva, Javno preduzeće SL list SCG, Beograd, 2003.
- Radonjić R., Crnogorska retorika, Dan , Podgorica, 2011.
- Radonjić R., Škola retorike, FDES, Podgorica, 2009.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno, pisano i praktično.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske ocjene.

9. Povezanost modula – korelacija

- Administrativno poslovanje
- Poslovna komunikacija
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja prilikom držanja govora i besjeda)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

3.3.5. PRAVO EVROPSKE UNIJE

1. Broj časova i kreditna vrijednost:

Razred	Oblici nastave			Ukupno	Kreditna vrijednost
	Teorijska nastava	Vježbe	Praktična nastava		
IV	66			66	3

2. Cilj modula:

- Upoznavanje sa istorijatom, načinom funkcionisanja institucija Evropske unije i prednostima koje ostvaruju države članice. Razvijanje pozitivnog stava prema poštovanju osnovnih načela na kojima počiva Evropska unija.

3. Ishodi učenja

Po završetku ovog modula učenik će biti sposoban da:

1. Ocijeni značaj i ulogu Evropske unije u međunarodnim odnosima
2. Ocijeni potrebu i razloge ujedinjenja evropskih država
3. Identifikuje način funkcionisanja i osnovne nadležnosti institucija Evropske unije
4. Ocijeni značaj primjene komunitarnog prava u Evropskoj uniji i odnos prema pravima država članica
5. Identifikuje najvažnije ciljeve i zadatke Evropske unije
6. Identifikuje proceduru pristupanja i politiku proširenja Evropske unije

Ishod 1 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj i ulogu Evropske unije u međunarodnim odnosima	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše predmet i osnovne pojmove iz oblasti evropskih integracija	
2. Objasni razloge nastanka Evropske unije	
3. Navede zvanične simbole i osnovne podatke o članicama Evropske unije	Zvanični simboli: himna, zastava, Dan Evrope, euro
4. Navede najvažnije principe i načela Evropske unije	Principi: legalitet, autonomija, komunitarnog pravni poredak, subsidijarnost, proporcionalnost, solidarnost Načela: sloboda, demokratija, poštovanje ljudskih prava i osnovnih sloboda, vladavine prava, supremacija
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 4.	
Predložene teme	
- Evropska unija	

Ishod 2 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni potrebu i razloge ujedinjenja evropskih država	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni ideju i razloge stvaranja Evropske unije	Razlozi stvaranja Evropske unije: mir, sigurnost i zaštita, ekonomska i socijalna sigurnost, bliža saradnja u izgradnji evropskog modela društva
2. Opiše ideju Šumanove deklaracije	
3. Opiše pregled najvažnijih događaja u razvoju evropskih zajednica i nastanku Evropske unije	
4. Navede najvažnije osnivačke ugovore Evropske unije	Najvažniji osnivački ugovori: Pariski ugovor (1951), Rimski ugovori (1957), jedinstveni evropski akt (1986), Maastrichtski ugovor (1992), Šengenski sporazum (1995), Amsterdamski ugovor (1997), Ugovor iz Nice (2001), Lisabonski ugovor (2007)
5. Opiše istorijat nastanka Evropske unije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Istorijat Evropske unije	

Ishod 3 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje način funkcionisanja i osnovne nadležnosti institucija Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Opiše način funkcionisanja Evropske unije	
2. Objasni najvažnije institucije Evropske unije	Institucije Evropske unije: Evropski savjet, Savjet Evropske unije, Evropski parlament, Evropska komisija, Evropski sud pravde, Evropska centralna banka, Evropski zaštitnik građana, Evropski revizorski sud
3. Objasni funkcionisanje i nadležnosti institucija Evropske unije	
4. Opiše način pripreme, usvajanja i donošenja zakona u Evropskoj uniji	
5. Objasni budžet Evropske unije	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Institucije Evropske unije	

Ishod 4 - Učenik će biti sposoban da Ocijeni značaj primjene komunitarnog prava u Evropskoj uniji i odnos prema pravima država članica	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Objasni pojam i sadržinu komunitarnog prava	
2. Definiše pojam i podjelu izvora komunitarnog prava	Izvori komunitarnog prava: primarni, sekundarni
3. Navede vrste primarnih i sekundarnih izvora prava	Primarni izvori: ugovori o osnivanju, konvencije između država članica, sporazumi između zajednice i trećih država i međunarodne organizacije, sporazumi o pridruživanju, sporazumi o saradnji Sekundarni izvori prava: uredbe, uputstva, odluke, preporuke, mišljenja, sudska praksa
4. Definiše izvore prava Evropske unije prema predlogu ustava za Evropu	
5. Obrazloži sistematizaciju, hijerarhiju komunitarnih izvora prava i njihov odnos prema pravima država članica	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
- Izvori prava Evropske unije	

Ishod 5 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje najvažnije ciljeve i zadatke Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	Kontekst (Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Definiše jedinstveno tržište Evropske unije i osnovne ekonomske slobode	Ekonomске slobode: sloboda kretanja ljudi, roba, usluga i kapitala
2. Opiše evropsku monetarnu uniju i ulogu eura	
3. Navede osnovne principe zaštite životne sredine i ciljeve politike u ovoj oblasti	Principi zaštite životne sredine: princip prevencije, princip „zagađivač pluća”
4. Definiše demokratiju, građanska prava i njihov način ostvarivanja u institucijama Evropske unije	Način ostvarivanja: građanska inicijativa, pravo na peticiju, pomoć od zaštitnika građana (ombudsman) Evropske unije
5. Definiše unutrašnju i spoljašnju bezbjednost Evropske unije	
6. Objasni regionalnu politiku i pomoć nerazvijenim regionima	
7. Opiše Evropsku uniju kao društvo utemeljeno na znanju	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 7.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Jedinstveno tržište Evropske unije - Zaštita životne sredine u Evropske uniji - Ljudska prava u Evropskoj uniji 	

Ishod 6 - Učenik će biti sposoban da Identifikuje procedure pristupanja i politiku proširenja Evropske unije	
Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja	Kontekst
U cilju dostizanja ishoda učenja, učenik treba da:	(Pojašnjenje označenih pojmova)
1. Navede Kopenhaške kriterijume za pristupanje Evropskoj uniji iz 1993. Godine	Kopenhaški kriterijumi: politički, ekonomski, pravni
2. Objasni Madridski kriterijum za pristupanje Evropskoj uniji iz 1995. Godine	
3. Opiše politiku proširenja Evropske unije i njene faze	Faze: faza predpristupanja koja se potvrđuje sporazumno pridruživanju, faza o pristupanju koja podrazumijeva pregovore o pristupanju koji se okončavaju potpisivanjem ugovora o pristupanju
4. Objasni dinamiku i talase proširenja Evropske unije	
5. Obrazloži dosadašnja dostignuća Crne Gore na putu evropskih integracija	
Način provjeravanja dostignutosti ishoda učenja	
U cilju provjeravanja dostignutosti pomenutog ishoda učenja, potreban je usmeni ili pisani dokaz da je učenik uspješno realizovao kriterijume od 1 do 5.	
Predložene teme	
<ul style="list-style-type: none"> - Kriterijum pristupanja i politika proširenja Evropske unije - Politika proširenja Evropske unije u Crnoj Gori - Budućnost Evropske unije 	

4. Didaktičke preporuke za realizaciju modula

- Sadržaj modula Pravo Evropske unije je tako definisan da učenicima omogućava sticanje teorijskih znanja iz ove oblasti. Tokom realizacije nastavnog sadržaja, učenike treba podsticati na aktivno učenje, samostalan i timski rad. Preporučljivo je da se da učenicima da istražuju, pronalaze i sistematizuju određene informacije koje su u vezi nastavnog sadržaja i da iste prezentuju drugim učenicima. Preporučljivo je davati učenicima da individualno ili u grupama rade obrađuju određene teme u formi seminarskog rada. Prilikom izrade seminarskog rada koji obuhvata analizu nekog pravnog sadržaja ili problema, učenici treba da pokažu sposobnost kako da na pravilan način prikupe informacije iz relevantne literature i drugih izvora, i da na osnovu toga sami donesu lični zaključak o analiziranoj materiji ili problemu. Učenici svoje seminarske radove treba da javno prezentuju ostalim učenicima u odjeljenju ili grupi i da pruže odgovore na postavljena pitanja ili kritičke opaske. Nastavnici treba da daju uputstva učenicima o metodama pri izradi seminarskih radova. U cilju boljeg razumijevanja nastavne materije poželjno je organizovati posjetu određenim međunarodnim organizacijama.
- U cilju podsticanja darovitih učenika, nastavnik može da koristi viši taksonomski nivo u odnosu na preporučeni, kao i proširene ishode učenja, usmjeravajući darovite učenike na zaključivanje, razvijanje sposobnosti analize i sinteze, kreativnosti i pozitivnog odnosa prema oblastima koje ih interesuju. Nastavnik treba da podstakne učenike na razvoj njihovih sposobnosti i interesovanja u cilju pravilne karijerne orijentacije.

5. Okvirni spisak literature i drugih izvora

- Košutić B., Osnovi prava Evropske unije, CID, Podgorica, 2014.
- Vukadinović R., Uvod u institucije i pravo Evropske unije, Centar za prava Evropske unije, Pravni fakultet, Kragujevac, 2008.
- Turčinović F., Pravo Evropske unije, Megatrend univerzitet, Beograd, 2005.

Napomena:

Nastavnik treba da koristi i preporuči učenicima udžbenike odobrene od strane nadležnog Savjeta, važeće propise iz stručne oblasti i relevantne internet stranice na kojima se nalaze korisne informacije.

6. Prostorni i materijalni uslovi za izvođenje nastave

Redni broj	Opis – alati, instrumenti i uređaji	Kom.
1.	Računar	1
2.	Projektor	1
3.	Projekciono platno	1

7. Obavezni načini provjeravanja i ocjenjivanja ishoda učenja

- Provjeravanje postignuća učenika sprovodi se u kontinuitetu radi praćenja učenika u dostizanju ishoda učenja.
- Vrednovanje postignuća učenika, odnosno dostizanja ishoda učenja vrši se u skladu sa kriterijumima za dostizanje svakog ishoda učenja posebno.
- Kriterijumi ocjenjivanja za ocjene nedovoljan (1) do odličan (5), kao i udio pojedinih ishoda u konačnoj ocjeni, utvrđuju se na nivou aktiva.
- Predviđeni načini provjere su: usmeno i pisano.
- Zaključna ocjena na kraju klasifikacionog perioda izvodi se iz ocjena svih ishoda u tom klasifikacionom periodu.
- Zaključna ocjena na kraju školske godine izvodi se na osnovu svih ocjena dobijenih u klasifikacionim periodima.

8. Uslovi za prohodnost i završetak modula

- Pozitivna ocjena na kraju školske godine.

9. Povezanost modula – korelacija

- Međunarodne organizacije
- Osnovi prava
- Ljudska prava

Napomena:

U cilju usaglašavanja sadržaja, dinamike realizacije i ishoda učenja, nastavnici su obavezni da zajedno vrše planiranje vaspitno-obrazovnog rada.

10. Ključne kompetencije koje se razvijaju ovim modulom

- Komunikacija na maternjem jeziku (upotreba stručne terminologije u usmenom i pisanom obliku, izražavanje vlastitih argumenata i zaključaka na uvjerljiv način, razvijanje kritičkog mišljenja iz oblasti prava Evropske unije)
- Učiti kako učiti (podsticanje učenika na samostalan rad i istrajnost u učenju kroz motivaciju i želju za primjenom ranije stečenih znanja)
- Socijalna i građanska kompetencija (podsticanje timskog rada na času u cilju konstruktivne komunikacije, izražavanje različitih stavova i podsticanje odgovornosti)
- Kulturološka svijest i ekspresija (podsticanje upoređivanja svog mišljenja sa mišljenjem drugih, identifikovanje i realizacija društvenih i ekonomskih mogućnosti u kulturnoj aktivnosti)

4. STRUČNI ISPIT

Stručni ispit se organizuje u skladu sa zakonom i odgovarajućim pravilnikom.

4.1. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNU TEORIJU

1. Moduli na osnovu kojih je urađen ispitni katalog za stručnu teoriju:

- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Matična evidencija

2. **Cilj ispita:** Provjera nivoa postignuća ishoda učenja definisanih u modulima koji čine stručnu teoriju od značaja za kvalifikaciju nivoa obrazovanja Pravno – administrativni tehničar / Pravno – administrativna tehničarka.

3. Sadržaj provjere (ishodi i kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja)

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
Identifikuje osnovne institute radnog prava, u skladu sa zakonskim odredbama	- Objasni pojam, predmet i sadržinu radnog prava Predmet: individualni, kolektivni radni odnosi
	- Objasni pojam i vrste izvora radnog prava Vrste izvora radnog prava: domaći, međunarodni
	- Objasni pojam zasnivanja radnog odnosa
	- Opiše opšte i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa Opšti uslovi: godine života, zdravstvena sposobnost Posebni uslovi: nivo kvalifikacije, 229oid229 iskustvo, stručni ispit 229oid.
	- Objasni pojam i sadržinu ugovora o radu i izmjenu ugovorenih uslova rada (aneks ugovora o radu)
	- Objasni pojam i principe raspoređivanja zaposlenih
	- Navede prava , obaveze i odgovornosti zaposlenih Prava: individualna, kolektivna
	- Objasni pojam, vrste , raspored i preraspodjelu radnog vremena Vrste: puno 229oid229 vrijeme, nepuno 229oid229 vrijeme, skraćeno 229oid229 vrijeme, prekovremeni rad,

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>noćni rad, smjenski rad</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, značaj i vrste odmora Vrste odmora: u toku dnevnog rada, dnevni, nedjeljni, godišnji</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste odsustva Vrste odsustva: plaćena, neplaćena</p> <hr/> <p>- Objasni pojam prestanka potrebe za radom zaposlenih</p> <hr/> <p>- Navede prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba Prava zaposlenih za čijim je radom prestala potreba: mjere za zapošljavanje, isplata otpremnine</p> <hr/> <p>- Opiše značaj prava na posebnu zaštitu na radu Posebna zaštita na radu: zaštita žena, zaštita omladine, zaštita osoba sa invaliditetom</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i značaj kolektivnih prava zaposlenih Kolektivna prava zaposlenih: pravo na organizovanje sindikata, pravo na kolektivno pregovaranje i socijalni dijalog, pravo zaposlenih na učešće u upravljanju, pravo na štrajk</p>
Identifikuje vrste odgovornosti zaposlenih, razloge prestanka radnog odnosa, prava iz socijalnog, zdravstvenog i penzijskog osiguranja	<p>- Objasni pojam i uslove disciplinske odgovornosti Uslovi: radne obaveze unaprijed predviđene, povreda obaveza na radu ili u vezi sa radom, radnja izvršenja se sastoji u činjenju ili u nečinjenju, uzročna veza, krivica</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste mjera za povrede radnih obaveza Vrste mjera za povrede radnih obaveza: novčana kazna i prestanak radnog odnosa, odnosno raskid ugovora o radu</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, značaj i cilj vođenja disciplinskog postupka</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste materijalne odgovornosti Vrste materijalne odgovornosti: odgovornost za štetu učinjenu poslodavcu, odgovornost za štetu koju učini više lica, odgovornost zaposlenog za štetu koju čini trećem licu, odgovornost poslodavca za štetu učinjenu zaposlenom</p> <hr/> <p>- Objasni pojam prestanka radnog odnosa</p> <hr/> <p>- Opiše razloge i načine prestanka radnog odnosa</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>Razlozi prestanka radnog odnosa: objektivni, subjektivni</p> <p>Način prestanka radnog odnosa: prestanak radnog odnosa po sili zakona, sporazum između zaposlog i poslodavca, otkaz ugovora o radu od strane poslodavca i zaposlenog</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i značaj zaštite prava zaposlenih</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i predmet prava na socijalno osiguranje</p> <hr/> <p>- Navede pojam i kategorije osiguranih lica</p> <p>Kategorije osiguranih lica: osiguranici, članovi porodice osiguranika, lica osigurana u određenim slučajevima</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, prava i rizike grana socijalnog osiguranja</p> <p>Grane socijalnog osiguranja: zdravstveno osiguranje, penzijsko i invalidsko osiguranje, osiguranje za slučaj nezaposlenosti</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, smisao i ulogu zdravstvenog osiguranja kao grane prava socijalnog osiguranja</p> <hr/> <p>- Navede osigurana lica u okviru zdravstvenog osiguranja</p> <p>Osigurana lica: osiguranici, članovi porodice osiguranika, lica osiguranika u posebnim slučajevima</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i značaj penzijskog i invalidskog osiguranja</p> <hr/> <p>- Navede osigurana lica u penzijskom i invalidskom osiguranju</p> <p>Osigurana lica: osiguranici, članovi porodice i lica osigurana u posebnim slučajevima</p>
Identifikuje karakteristike osnovnih pravnih instituta i obilježja građanskog, stvarnog, obligacionog i nasljednog prava i pravne institute u pravnom prometu	<p>- Objasni pojam i predmet građanskog prava</p> <hr/> <p>- Opiše karakteristike građanskog (imovinskog) prava</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste pravnih subjekata</p> <p>Vrste pravnih subjekata: fizička i pravna lica</p> <hr/> <p>- Opiše pojam, pravne, poslovne i deliktne sposobnosti fizičkog lica</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, karakteristike i vrste stvarnih prava</p> <p>Vrste stvarnih prava: pravo svojine, službenosti, zaloge i hipoteke</p> <hr/> <p>- Opiše pojam, značaj i vrste državine</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>Vrste državine: zakonita, nezakonita, savjesna, nesavjesna</p> <hr/> <p>- Objasni objekte pravnog prometa</p> <p>Objekti pravnog prometa: stvari, ljudske radnje, lična dobra, proizvodi ljudskog duha</p> <hr/> <p>- Objasni pojam sticanja prava svojine u građanskom pravu</p> <hr/> <p>- Definiše pojam pravnog posla</p> <hr/> <p>- Navede nedostatke volje kod zaključivanja pravnog posla</p> <p>Nedostaci volje: zabluda, prevara, prinuda</p> <hr/> <p>- Objasni vrste pravnih poslova</p> <p>Vrste pravnih poslova: jednostrani, dvostrani, teretni, dobročini, realni, konsensualni, kauzalni, apstraktni, među živima i za slučaj smrti</p> <hr/> <p>- Definiše pojam, predmet i vrste obligacija prema određenim kriterijumima</p> <p>Vrste obligacija: pozitivne, negativne, trenutne, trajne, lične, nelične, djeljive, nedjeljive, novčane, nenovčane, proste, složene, individualno određene i generične</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste izvora obligacija</p> <p>Vrste izvora obligacija: ugovor, prouzrokovanje štete, sticanje bez osnova, poslovanje bez naloga, jednostrana izjava volje</p> <hr/> <p>- Definiše pojam, predmet i značaj naslednog prava</p> <hr/> <p>- Objasni vrste nasleđivanja</p> <p>Vrste nasleđivanja: zakonsko, nužno, zavještajno</p>
Identifikuje osnovne karakteristike najvažnijih ugovora u pravnom prometu	<p>- Navede opšte i posebne uslove za nastanak ugovora</p> <p>Opšti uslovi za nastanak ugovora: ugovorna sposobnost, saglasnost volja, predmet, kauza</p> <p>Posebni uslovi za nastanak ugovora: forma, dozvola, odobrenje</p> <hr/> <p>- Objasni raskid i poništenje ugovora</p> <hr/> <p>- Definiše pojam i bitne elemente ugovora o prodaji</p> <p>Bitni elementi: stvar, cijena</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>- Objasni pojam i značaj ugovora o uskladištenju</p> <hr/> <p>- Opiše vrste skladišta, potraživanja skladištara i elemente skladišnice</p> <p>Vrste skladišta: javna, privatna, carinska, konsignaciona, tržnice na veliko</p> <p>Potraživanja skladištara: pravo na proviziju, pravo na troškove čuvanja robe, pravo zakonske zaloge i pravo da proda robu</p> <p>Elementi skladišnice: priznanica, založnica</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, značaj, vrste otpreme i opasne stvari i dragocjenosti</p> <p>Vrste otpreme: unutrašnja, međunarodna, potpuna, nepotpuna, fiksna, zbirna</p> <hr/> <p>- Objasni obaveze otpremnika i obaveze nalagodavca</p> <p>Obaveze otpremnika: upozorenje na nedostatke u nalogu, obavještenje o nedostacima u pakovanju robe, postupanje sa pažnjom dobrog privrednika, pridržavanje uputstava svog nalagodavca, odgovornost za izbor drugih lica, sprovođenje carinskih radnji kod međunarodne špedicije, osiguranje robe i polaganje računa</p> <p>Obaveze nalagodavca: isplata provizije, isplata troškova i avansa</p> <hr/> <p>- Objasni pojam, značaj i način zaključivanja ugovora o osiguranju</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i značaj ugovora o organizovanju putovanja</p> <hr/> <p>- Objasni pojam ugovora o prevozu i obaveze prevozioca u linijskom prevozu</p> <p>Vrste: prevoz drumom, morskim i vazdušnim putem, unutrašnjom plovidbom, željeznicom</p> <p>Obaveze prevozioca: prevoz stvari, isporuka i predaja pošiljke, obavještenje o isporuci</p> <p>Obaveze pošiljaoca: predaja pošiljke, obavještanje prevozioca</p> <hr/> <p>- Navede vrste ugovora o prevozu</p> <p>Vrste ugovora o prevozu: prevoz robe morem, prevoz robe u unutrašnjoj plovidbi, ugovor o tegljenju, prevoz robe vazdušnim putem, prevoz robe željeznicom, prevoz robe drumom, kombinovani prevoz robe, prevoz putnika, prevoz prtljaga</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<ul style="list-style-type: none"> - Objasni pojam i bitne elemente ugovora o građenju Bitni elementi ugovora: obaveze izvođača da sagradi građevinu, rok izvršenja, cijena - Objasni pojam ugovora o zajmu, obaveze zajmodavca i zajmoprimca Obaveze zajmodavca: predaja obećanih stvari, obaveza zaštite i naknada štete Obaveze zajmoprimca: obaveza vraćanja i obaveza plaćanja kamate - Objasni pojam ugovora o zakupu, obaveze zakupodavca i zakupca Obaveze zakupodavca: obaveza predaje stvari, održavanje stvari, zaštita stvari, odgovornost za pravne nedostatke Obaveze zakupca: plaćanje zakupnine, upotreba stvari prema ugovoru, vraćanje zakupljene stvari - Objasni pojam ugovora o djelu, obaveze poslenika i naručioca Obaveze poslenika: izvršenje posla, naknada štete usljed nedostatka posla, predaja predmeta posla Obaveze naručioca: isplata naknade, obaveza saradnje, obaveza prijema posla
Identifikuje osnovna obilježja, načela i faze u upravnom postupku i oblike komunikacije između javnopravnih organa i učesnika	<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam, značaj i vrste upravnog postupka Vrste upravnog postupka: opšti, posebni - Objasni pojam, značaj i vrste načela u upravnom postupku Vrste načela u upravnom postupku: načelo zakonitosti i opravdanih očekivanja stranaka, načelo srazmjernosti, pravo stranke na pravnu zaštitu, načelo aktivne pomoći stranci, načelo upotrebe jezika i pisma u upravnom postupku, načelo ekonomičnosti i efikasnosti upravnog postupka, načelo utvrđivanja istine, načelo samostalnosti i slobodne ocjene dokaza, načelo pribavljanja podataka po službenoj dužnosti, načelo pravo stranke na izjašnjanje, načelo pravo stranke na razgledanje spisa - Definiše pojam i značaj nadležnosti u upravnom postupku - Objasni vrste nadležnosti u upravnom postupku Vrste nadležnosti: stvarna nadležnost, mjesna nadležnost, funkcionalna nadležnost - Objasni pojam ovlašćenog službenog lica i njegovo izuzeće u upravnom

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	postupku Definiše pojam i vrste stranaka u upravnom postupku
	- Opiše stranačku sposobnost, procesnu sposobnost i stvarnu legitimaciju
	- Objasni pojam i vrste zastupnika u upravnom postupku Vrste zastupnika u upravnom postupku: zakonski zastupnik, voljni zastupnik, privremeni zastupnik, zajednički predstavnik, stručni pomagač
	- Navede različite oblike komunikacije između javnopravnih organa i stranaka u upravnom postupku Oblici komunikacije između javnopravnih organa i stranaka u upravnom postupku: podnesci, zapisnik, pozivanje, dostavljanje i razgledanje spisa i obavještanje o toku upravnog postupka
	- Opiše pojam podneska, sadržaj i vrste podnesaka u upravnom postupku Vrste podnesaka u upravnom postupku: zahtjev, predlog, molba, žalba, prijava, predstavka
	- Opiše pojam i sadržinu zapisnika i način sastavljanja zapisnika
	- Definiše pojam, značaj i vrste rokova u upravnom postupku
	- Opiše način pokretanja postupka po službenoj dužnosti i po zahtjevu stranke
	- Objasni pojam, cilj i vrste ispitnog postupka Vrste ispitnog postupka: skraćeni, posebni
	- Definiše pojam i predmet dokazivanja u upravnom postupku
	- Objasni pojam i vrste dokaznih sredstava Vrste dokaznih sredstava: neposredna, posredna
	- Objasni pojam i sastavne djelove rješenja
	- Objasni vrste rješenja u upravnom postupku Vrste rješenja u upravnom postupku: pisana, usmena, složena, rješenja sa skraćenim obrazloženjem, rješenja u formi zabilješke na spisu, djelimična, dopunska, privremena, pravosnažna, izvršna
	- Definiše pojam, sadržaj i dejstvo žalbe

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam, predmet i vrste izvršenja rješenja
<p>Identifikuje osnovna obilježja i faze u krivičnom, prekršajnom, parničnom, vanparničnom i izvršnom postupku</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definiše pojam, karakteristike i vrste krivičnog postupka Vrste krivičnog postupka: redovni, skraćeni, postupak prema maloljetnicima, posebni postupci - Definiše pojam suda kao krivično procesnog subjekta - Opiše vrste nadležnosti suda i razloge za izuzeće sudije Vrste nadležnosti suda: mjesna nadležnost, stvarna nadležnost, funkcionalna nadležnost Razlozi za izuzeće sudije: obavezni, fakultativni - Opiše pojam i vrste ovlašćenih tužilaca Vrste ovlašćenih tužilaca: državni tužilac, supsidijarni tužilac, privatni tužilac - Objasni pojam okrivljenog i branioca - Objasni pojam radnji dokazivanja i vrste dokaznih sredstava u krivičnom postupku Vrste dokaznih sredstava u krivičnom postupku: isprave, pretresanje stana i lica, privremeno oduzimanje predmeta, iskaz okrivljenog, iskaz svjedoka, uviđaj, iskaz vještaka, fotografije i audiovizuelni snimci, mjere tajnog nadzora - Objasni radnje procesne prinude u krivičnom postupku Radnje procesne prinude: poziv, dovođenje, mjere nadzora, jemstvo i pritvor - Objasni radnje odlučivanja i vrste sudskih odluka Vrste sudskih odluka: presuda, rješenje, naredba - Opiše pojam i sadržaj podneska u krivičnom postupku i zapisnika o saslušanju Podnesci u krivičnom postupku: optužni akti privatnog tužioca i oštećenog kao tužioca, predlozi, pravna sredstva, druge izjave - Opiše način saznanja za krivično djelo i ovlašćenja organa u predkrivičnom postupku Način saznanja za krivično djelo: krivična prijava, neposredno saznanje za krivično djelo i glas (fama) o izvršenom krivičnom djelu Organi u predkrivičnom postupku: državni tužilac,

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>policija, drugi državni organi</p> <hr/> <p>- Objasni pretpostavke za održavanje glavnog pretresa i radnje koje se preduzimaju na glavnom pretresu</p> <p>Radnje koje se preduzimaju na glavnom pretresu: saslušanje okrivljenog, dokazni postupak, izmjena optužnice, završne riječi</p> <hr/> <p>- Navede organe koji izdaju prekršajni nalog i pokreću prekršajni postupak i organe vođenja prekršajnog postupka</p> <p>Organi koji izdaju prekršajni nalog i pokreću prekršajni postupak: organi državne uprave, organi lokalne uprave, ovlašćeni inspektori, državni tužilac, drugi organi i organizacije koje vrše javna ovlašćenja</p> <hr/> <p>- Objasni pojam i vrste građanskog postupka</p> <p>Vrste građanskog postupka: parnični, vanparnični i izvršni postupak</p> <hr/> <p>- Definiše pojam i specifičnosti izvršnog postupka</p>
<p>Identifikuje obilježja i postupak vođenja matičnih evidencija fizičkih i pravnih lica, materijalnih dobara i izdavanje javnih isprava o činjenicama o kojim se 237oid evidencija po službenoj dužnosti</p>	<p>- Objasni pojam i značaj matične evidencije</p> <hr/> <p>- Opiše lična stanja (statuse) građana</p> <p>Lična stanja (statusi) građana: lično ime, prebivalište, državljanstvo, srodstvo, bračno stanje, pravna i poslovna sposobnost</p> <hr/> <p>- Navede vrste registara</p> <p>Vrste registara: javni registri sa materijalno-pravnim posljedicama, administrativne evidencije</p> <hr/> <p>- Objasni značaj vođenja registra rođenih i postupak prijavljivanja rođenja</p> <p>Postupak prijavljivanja rođenja: dužnost prijavljivanja, obavezni podaci, mjesto upisa</p> <hr/> <p>- Definiše pojam imena djeteta i uslove za promjenu ličnog imena (prezimena)</p> <p>Uslovi za promjenu ličnog imena (prezimena): promjena porodično pravnih odnosa, rješenje nadležnog organa uprave</p> <hr/> <p>- Navede podatke o roditeljima koji se upisuju u registru rođenih</p> <p>Podaci o roditeljima: vršenje, prestanak i produženje roditeljskih prava</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<p>- Objasni pojam i značaj braka i porodice i uslove za zaključenje braka i bračne smetnje</p> <p>Uslovi za zaključenje braka: slobodna volja, godina života</p> <p>Bračne smetnje: dvobračnost, srodstvo, maloljetstvo, duševna bolest, nedostatak volje</p>
	<p>- Opiše slučajeve nevažnosti i prestanka braka</p> <p>Slučajevi nevažnosti: dvobračnost, nedostatak volje, srodstvo, duševna bolest</p> <p>Prestanak braka: smrt bračnog druga, proglašenje nestalog bračnog druga za umrlo, razvod braka, poništenje braka</p>
	<p>- Navede obavezne podatke za upis u registar umrlih</p> <p>Obavezni podaci: ime i prezime umrlog lica, prezime prije zaključenja braka(ako je bilo u braku), datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa stanovanja, ime i prezime oca i majke, ime i prezime lica koje prijavljuje smrt, sjedište zdravstvene organizacije koja je prijavila smrt</p>
	<p>- Objasni pojam državljanstva kao i prava i obaveze koje proizilaze iz državljanstva</p> <p>Prava: građanska, politička, ekonomsko-socijalna prava</p> <p>Obaveze: poštovanje Ustava i zakona, plaćanje poreza, odbrana zemlje, čuvanje i unapređenje životne sredine, učestvovanje u otklanjanju opšte opasnosti i dr.</p>
	<p>- Opiše načela za sticanje državljanstva</p> <p>Načela za sticanje državljanstva: ius sanguinis (načelo porijekla), ius soli (načelo teritorije) i ius domicilii (načelo prebivališta)</p>
	<p>- Objasni pojam i značaj prebivališta i boravišta fizičkih lica i postupak njihovog prijavljivanja i odjavljivanja</p>
	<p>- Objasni značaj određivanja jedinstvenog matičnog broja i način vođenja evidencija</p>
	<p>- Navede vrste javnih isprava na osnovu kojih se utvrđuje identitet fizičkih lica</p> <p>Vrste javnih isprava: lična karta, pasoš, viza, vozačka dozvola</p>

Ishodi učenja Na stručnom ispitu, učenik će biti sposoban da:	Kriterijumi za provjeru dostignutosti ishoda učenja Učenik treba da:
	<ul style="list-style-type: none"> - Objasni pojam i značaj biračkog prava - Objasni značaj, cilj i postupak usvojenja - Definiše prava i dužnosti usvojioca i usvojenika i slučajeve prestanka usvojenja Slučajevi prestanka usvojenja: usljed ništavog i rušljivog usvojenja - Objasni pojam, vrste i značaj starateljstva nad licima - Opiše postupak i uslove za upis u registar pravnih lica - Objasni značaj vođenja i vrste evidencija o nepokretnostima - Navede načela vođenja evidencija o nepokretnostima

4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom

5. Dozvoljena pomagala

- Nijesu predviđena

6. Literatura i drugi izvori

- U skladu sa literaturom koja je definisana modulima na osnovu kojih je urađen Ispitni katalog za stručnu teoriju

7. Mjerila provjere

- Na osnovu kriterijuma za provjeru dostignutosti ishoda učenja, formiraju se ispitna pitanja i zadaci na različitom taksonomskom nivou iz svih ishoda učenja. Broj pitanja i zastupljenost ishoda učenja određuje se srazmjerno

Vrste pitanja/zadataka na testu:

- Pitanja/zadaci zatvorenog tipa
- Pitanja/zadaci višestrukog izbora (ponuđena su tri ili četiri odgovora od kojih je jedan tačan)
- Pitanja/zadaci alternativnog izbora (pitanja da – ne ili tačno – netačno)
- Pitanja/zadaci povezivanja (povezivanje odgovarajućih pojmova)
- Pitanja/zadaci otvorenog tipa
- Pitanja/zadaci kratkog odgovora (treba upisati riječ, sintagmu, rečenicu)
- Pitanja/zadaci produženog odgovora
- Pitanja/zadaci dopunjavanja

Obim zadataka na testu:

- Test se sastoji od pitanja/zadataka (koje određuje Komisija) koji su povezani sa kriterijumima provjere dostignutosti ishoda učenja, kao i praktičnim kriterijumima čiji se pojedini segmenti izvođenja mogu provjeriti putem testa, a vezani su za dostizanje ishoda učenja.

4.2. ISPITNI KATALOG ZA STRUČNI RAD

1. Moduli na osnovu kojih je urađen ispitni katalog za stručni rad:

- Radno pravo I
- Radno pravo II
- Pravni promet I
- Pravni promet II
- Pravni postupci I
- Pravni postupci II
- Matična evidencija

2. Cilj ispita:

- Provjera nivoa postignuća ishoda učenja definisanih u modulima koji čine osnovu za izradu stručnog rada.
- Provjera pravilne upotrebe stručne terminologije, sposobnosti povezivanja teorijskih i praktičnih znanja, samostalnost i sistematičnost u radu, racionalnog korišćenja materijala, vremena i energije i poznavanja propisa iz stručne oblasti.

3. Teme/Zadaci za stručni rad

1. Radni odnosi
2. Zasnivanje radnog odnosa
3. Prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih
4. Zaštita na radu
5. Kolektivna prava zaposlenih
6. Odgovornost zaposlenih
7. Prestanak radnog odnosa
8. Zaštita prava zaposlenih
9. Zdravstveno osiguranje
10. Penzijsko i invalidsko osiguranje
11. Građansko pravo
12. Subjekti prava i objekti pravnog prometa
13. Pravni poslovi
14. Obligaciono pravo
15. Nasledno pravo
16. Ugovor o prodaji
17. Ugovor o uskladištenju
18. Ugovor o organizovanju putovanja
19. Ugovor o otpremanju
20. Ugovor o građenju
21. Ugovor o prevozu
22. Upravni postupak – pojam, značaj i vrste
23. Načela upravnog postupka
24. Učesnici u upravnom postupku
25. Komunikacija organa i stranaka u upravnom postupku
26. Pokretanje upravnog postupka
27. Postupak do donošenja rješenja (ispitni postupak)
28. Rješenje – pojam, značaj i vrste rješenja
29. Pravna sredstva
30. Izvršenje u upravnom postupku
31. Pojam subjekata u krivičnom postupku
32. Prethodni krivični postupak
33. Glavni krivični postupak
34. Pokretanje i tok prekršajnog postupka
35. Pokretanje i tok parničnog postupka
36. Pokretanje i tok vanparničnog postupka

37. Pojam i specifičnosti izvršnog postupka
38. Registar rođenih
39. Registar vjenčanih
40. Registar umrlih
41. Značaj utvrđivanja identiteta građana
42. Usvojenje i starateljstvo
43. Pojam, značaj i gubitak biračkog prava i birački spiskovi
44. Evidencije o nepokretnostima

4. Tip ispita

- U skladu sa zakonom

5. Dozvoljena pomagala

- Nijesu predviđena

6. Literatura i drugi izvori

- U skladu sa literaturom koja je definisana modulima na osnovu kojih je urađen Ispitni katalog za stručni rad

7. Mjerila provjere

- Na osnovu predloženih tema u ispitnom katalogu za stručni rad formiraju se teme koje učenici biraju u skladu sa Pravilnikom koji reguliše polaganje stručnog ispita. Na osnovu izabrane teme učenik samostalno piše stručni rad u skladu sa uputstvom nastavnika – mentora. Ispitna komisija određuje početak, završetak i rok predaje stručnih radova u skladu sa Pravilnikom. Sastavni dio stručnog ispita je i usmeno obrazloženje stručnog rada.

Stručni rad se boduje na sljedeći način:

- Struktura stručnog rada 15%
- Stručna razrada teme 40%
- Povezanost teme sa praktičnom primjenom 10%
- Adekvatan izbor literature i drugih izvora 5%
- Tehnička uređenost dokumenta 10%
- Usmeno obrazloženje stručnog rada 20%

5. NAČIN IZVOĐENJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

5.1. BROJ ČASOVA PO GODINAMA OBRAZOVANJA I OBLICIMA NASTAVE

Redni broj	Naziv modula	Razred	Ukupno časova	Oblici nastave			Broj časova kod kojih se odjeljenje dijeli na grupe		
				T	V	P	T	V	P
Stručni moduli									
1.	Ustavno uređenje Crne Gore	I	108	108	-	-	-	-	-
2.	Osnovi prava	I	180	180	-	-	-	-	-
3.	Administrativno poslovanje	I	180	72	-	108	-	-	108
4.	Poslovna komunikacija	II	180	72	-	108	-	-	108
5.	Radno pravo I	II	144	108	-	36	-	-	36
6.	Ljudska prava	II	72	72	-	-	-	-	-
7.	Preduzetništvo	II	72	36	36	-	-	-	-
8.	Logika	II	72	72	-	-	-	-	-
9.	Pravni promet I	III	144	144	-	-	-	-	-
10.	Pravni postupci I	III	144	108	-	36	-	-	36
11.	Radno pravo II	III	144	108	-	36	-	-	36
12.	Matična evidencija	III	180	108	-	72	-	-	72
13.	Pravni promet II	IV	165	99	-	66	-	-	66
14.	Pravni postupci II	IV	165	99	-	66	-	-	66
15.	Kompanijsko i finansijsko pravo	IV	165	99	-	66	-	-	66
16.	Poslovna etika	IV	66	66	-	-	-	-	-
17.	Statistika	IV	66	36	30	-	-	-	-
Izborni moduli									
1.	Pravni sistemi	II	72	72	-	-	-	-	-
2.	Međunarodne organizacije	III	72	72	-	-	-	-	-
3.	Baze podataka	III	72	6	-	66	6	-	66
4.	Retorika i besjedništvo	IV	66	40	26	-	-	-	-
5.	Pravo Evropske unije	IV	66	66	-	-	-	-	-

5.2. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE I PROFESIONALNA PRAKSA

5.2.1. PRAKTIČNO OBRAZOVANJE (PRAKTIČNA NASTAVA – PN) U ŠKOLI I KOD POSLODAVCA

- Praktično obrazovanje se obavlja radi primjene teorijskih znanja u praksi i sticanja novih vještina.
- Praktično obrazovanje se izvodi u objektima škole (kabineti) i u objektima van škole (ustanove, državne i opštinske institucije ili privredna društva)

Spisak modula u okviru kojih se realizuje praktično obrazovanje (praktična nastava – PN) i broj časova u školi i kod poslodavca:

Redni broj	Naziv modula	Razred	Broj časova PN u školi	Broj časova PN kod poslodavca	Ukupan broj časova PN
1.	Administrativno poslovanje	I	108	-	108
Ukupno PN – I razred			108	-	108
2.	Poslovna komunikacija	II	108	-	108
3.	Radno pravo I	II	36	-	36
Ukupno PN – II razred			144	-	144
4.	Pravni postupci I	III	28	8	36
5.	Radno pravo II	III	28	8	36
6.	Matična evidencija	III	52	20	72
Ukupno PN – III razred			108	36	144
7.	Pravni promet II	IV	56	10	66
8.	Pravni postupci II	IV	46	20	66
9.	Kompanijsko i finansijsko pravo	IV	60	6	66
Ukupno PN – IV razred			162	36	198
Ukupno PN – I, II, III i IV razred			522	72	594
% zastupljenosti PN u odnosu na ukupan broj časova			11,6	1,6	13,2

Napomena:

Broj časova koji se realizuje kod poslodavca je dat okvirno. Minimalan broj časova koji se realizuje kod poslodavca je po 36 u III i IV razredu.

5.2.2. PROFESIONALNA PRAKSA

- Profesionalna praksa izvodi se po pravilu nakon završetka nastavne godine za učenike koji su praktično obrazovanje ostvarili u objektima škole.
- Učenici I, II i III razreda nakon završetka nastavne godine obavljaju profesionalnu praksu u trajanju od 10 dana, u skladu sa nastavnim planom. Profesionalna praksa izvodi se u odgovarajućim ustanovama, državnim i opštinskim organima i privrednim društvima.
- Za izradu programa profesionalne prakse i njenu realizaciju zadužena je škola. Program profesionalne prakse mora biti u korelaciji sa programom stručnih modula i praktičnog obrazovanja koje se realizuje u okviru modula. O realizaciji programa profesionalne prakse učenik je obavezan da vodi dnevnik profesionalne prakse. U dnevnik, učenik po danima upisuje sadržaje rada. Dnevnik profesionalne prakse potpisuje lice zaduženo za realizaciju programa. Podaci o profesionalnoj praksi (ime i prezime učenika, mjesto i vrijeme izvođenja) evidentiraju se u posebnim rubrikama u odjeljenskim knjigama).
- Profesionalna praksa se ne ocjenjuje, ali je uslov za završetak razreda.

5.3. SLOBODNE AKTIVNOSTI / VANNASTAVNE AKTIVNOSTI

- U školi se organizuju slobodne, odnosno vannastavne aktivnosti učenika.
- Zadaci i program slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti razrađuju se godišnjim programom rada škole.
- Slobodne, odnosno vannastavne aktivnosti učenika se ostvaruju putem: predavanja, stručnih ekskurzija, okruglih stolova, društveno korisnog rada i drugih oblika.
- Uspješnost učenika na slobodnim, odnosno vannastavnim aktivnostima se ne ocjenjuje. Škola je u obavezi da za sve učenike organizuje najmanje 36 časova slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti godišnje (33 časa u IV razredu). Fond časova slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti ne ulazi u ukupan godišnji fond časova iz Nastavnog plana.

Okvirni program slobodnih, odnosno vannastavnih aktivnosti sastoji se iz tri cjeline:

- Sadržaji vezani za opšteobrazovno područje: dani sporta, ekološke aktivnosti, zdravi stilovi života, građansko obrazovanje, filmske, pozorišne, muzičke predstave i likovne izložbe, posjeta istorijskim spomenicima, muzejima, sajmu knjiga i dr.
- Obavezni sadržaji vezani za stručno područje: stručne ekskurzije, posjete institucijama i privrednim društvima koja su stručno vezana za obrazovni program, posjete sajmovima informatike, tehnike i nastavne tehnologije, učešće na stručnim predavanjima i takmičenjima u poznavanju određenih oblasti, karijerna orijentacija i dr.
- Sadržaji po izboru učenika: učešće u raznim sekcijama (sportska, dramska, literarna, muzička, likovna, informatička, prva pomoć, saobraćajni propisi, Internet klub, preduzetnički klub i dr.)

5.4. STRUČNE EKSKURZIJE

- Stručne ekskurzije treba da omoguće učenicima uvid u tehničko-tehnološko, proizvodno, uslužno i radno okruženje u stvarnim uslovima iz oblasti sa kojima nisu bili u mogućnosti da se u potpunosti upoznaju u toku praktičnog obrazovanja. One omogućavaju učenicima dalju socijalizaciju i razvoj pozitivnog odnosa prema kvalifikaciji za koju se obrazuju. Imaju značajnu ulogu i u profesionalnom informisanju i karijernom vođenju.
- Stručne ekskurzije se mogu organizovati kao kratkotrajne (1-3 sata), poludnevne i cjelodnevne. Mogu se organizovati u različitim periodima, u zavisnosti od faze realizacije modula ili oblasti. Stručne ekskurzije se planiraju u godišnjem planu rada nastavnika, odnosno stručnih aktiva i dio su godišnjeg plana rada škole.
- Nastavnici koji organizuju i realizuju stručnu ekskurziju treba da:
 - pripreme učenike za ekskurziju - da ih upoznaju sa ciljevima i sadržajem ekskurzije
 - odrede način izvođenja ekskurzije, njenu strukturu, način obilaska, pitanja za nadležne osobe i dr.
 - sistematizuju stečena znanja učenika kroz zadatke, raspravu, refleksiju, prezentaciju i dr.

5.5. DODATNA I DOPUNSKA NASTAVA

- U školi se organizuje dodatna i dopunska nastava.
- Plan dodatne i dopunske nastave pripremaju nastavnici, odnosno stručni aktivni za svaki od modula ili grupu modula i razrađuju se u godišnjem programu rada škole.
- Učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama treba omogućiti punu socijalizaciju. U tom smislu nastavnici treba da planiraju načine za pomoć učenicima, u skladu sa iskazanim željama i potrebama učenika i individualnim razvojnim obrazovnim programom.
- Nadarenim učenicima treba organizovati dodatnu nastavu, pomoći im davanjem uputstava za individualno savlađivanje gradiva, uputiti ih na dodatnu literaturu i druge izvore, pomoći im pri radu u laboratorijama i slično, kao i organizovati dodatne časove.
- Za učenike koji postižu slabije rezultate u učenju treba organizovati dopunsku nastavu. Takođe, učenike sa boljim uspjehom treba podsticati da pomažu onim sa slabijim uspjehom i osmišljavati aktivnosti kroz koje se ta pomoć može realizovati.
- Sve aktivnosti vezane za pomoć učenicima treba da se nađu u godišnjem planu rada nastavnika.

6. NAČIN PRILAGOĐAVANJA OBRAZOVNOG PROGRAMA

6.1. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA DAROVITIM UČENICIMA

- Prema Strategiji za razvoj i podršku darovitim učenicima (2015-2019), predviđen je Specifični cilj „Omogućiti obogaćivanju kurikuluma kao jedan od modela podsticanja darovitosti u školi“.
- Kurikulum se obogaćuje po širini, ishodima i sadržajima učenja, kao i po dubini, metodama nastave/učenja koje treba da angažuju više misaone procese u obradi tih sadržaja, a u skladu sa sposobnostima, sklonostima, interesovanjima i motivacijom darovitih učenika. U procesu planiranja nastave, potrebno je da nastavnici pažljivo definišu ishode, sadržaje i metode učenja, koji će biti izazovni za darovite učenike i odgovarati njihovom stepenu razvoja, ali i biti povezani sa jezgrom modula. Sadržaji, kojima se obogaćuje program, treba da budu primjereni učenikovim interesovanjima, u cilju podsticanja njihove motivacije za rad i daljeg razvoja svih potencijala. Oni treba da budu dovoljno izazovni i raznovrsni da podstiču više misaone procese. Naglasak treba staviti na sticanje temeljnih znanja, a ne samo činjenica, pri čemu tempo rada treba da bude fleksibilan i da odgovara brzini napredovanja svakog darovitog učenika. Važno je da nastavnici koriste interdisciplinarni pristup u nastavi, koji je zasnovan na integraciji problema iz različitih oblasti nauke, jer se tako podstiče želja darovitih učenika za proširivanjem i produbljivanjem znanja, kao i razvijanjem sposobnosti da reaguju na različite pojave.
- Planiranje i pripremanje nastave treba da sadrži različite pristupe poučavanja, različite metode učenja i, na kraju, različite načine prezentovanja onog što se naučilo. Nastavu treba organizovati tako da omogući učenicima da primjenjuju metode učenja, kao što su: rješavanje problema, izrada projekata, istraživanja, kooperativno učenje, divergentno učenje i sl. Prilikom realizacije obogaćenog kurikuluma za redovnu nastavu, darovite učenike ne treba izdvajati iz odjeljenja, već im omogućiti individualan ili rad u grupi na zadacima i projektima uz stručno vođenje nastavnika. Postignuća u učenju se mogu unaprijediti kada daroviti učenici borave i uče u grupi onih sa sličnim sposobnostima i interesovanjima. Stoga je pored planiranja redovne nastave, potrebno sačiniti i plan rada dodatne nastave i sekcija slobodnih aktivnosti čijom će se realizacijom odgovoriti potrebama i interesovanjima darovitih učenika. U ovim planovima je potrebno posebno definisati ishode učenja koje podstiču više misaone procese (analiza, sinteza, evaluacija) kao i razvoj vještina.

6.2. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA UČENICIMA SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA

- U skladu sa zakonom, obrazovni program za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama može se izvoditi uz dodatne uslove i pomagala, prilagođenim izvođenjem i dodatnom stručnom pomoći, kako bi se obezbijedilo da ti učenici dobiju jednak obrazovni standard, definisan obrazovnim programom, u skladu sa njihovim individualnim mogućnostima.
- Škola je dužna da, u skladu sa zakonom donese individualni razvojno-obrazovni program za učenika sa posebnim obrazovnim potrebama. Individualnim razvojno-obrazovnim programom se određuju: oblici vaspitno-obrazovnog rada za vaspitno-obrazovne oblasti, odnosno predmete i module, način izvođenja dodatne stručne pomoći, prohodnost između programa, prilagođavanje u organizaciji nastave, ishodi učenja, kriterijumi za dostizane ishoga učenja, provjeravanje i ocjenjivanje ishoda učenja i napredovanja učenika, kao i raspored časova.
- Za pripremu, primjenu, praćenje i prilagođavanje programa, škola obrazuje stručni tim koji čine: nastavnici, stručni saradnici škole ili resursnog centra, uz učešće roditelja.
- Individualni razvojno-obrazovni program se može u toku godine mijenjati, odnosno prilagođavati u skladu sa napretkom i razvojem učenika.

6.3. PRILAGOĐAVANJE OBRAZOVNOG PROGRAMA OBRAZOVANJU ODRASLIH

- Obrazovni programi se prilagođavaju odraslima po obimu, organizaciji i trajanju. Prilikom prilagođavanja programa odraslim polaznicima škola treba da vodi računa o njihovim ranije stečenim znanjima, radnom i životnom iskustvu i specifičnostima učenja odraslih.
- Prilagođeni plan i program, treba na kraju obrazovanja da omogući polazniku sticanje kvalifikacije nivoa obrazovanja i stručnih kvalifikacija, koje su predviđene obrazovnim programom.
- Kvalifikacija nivoa obrazovanja Pravno-administrativni tehničar/ Pravno-administrativna tehničarka, može se steći kroz vanredno obrazovanje.
- U skladu sa zakonom, vanredni učenik je obavezan da pohađa pripremnu nastavu koja može biti organizovana kao instruktivno-konsultativna, kao grupna nastava za koju je definisan raspored realizacije predmeta, modula ili tema u okviru modula ili kao kombinacija ova dva modela.
- Ukupan fond časova za pojedine razrede ne može biti manji od 50 % ukupnog godišnjeg broja časova za obrazovni program, ukoliko se učenici obrazuju nakon završetka osnovnog obrazovanja.
- Ukoliko su učenici završili obrazovanje po obrazovnom programu srednje škole, u skladu sa zakonom, njima se priznaju predmeti odnosno moduli koje su uspješno završili, ukoliko su njihov sadržaj i trajanje odgovarajući. U tom slučaju, broj časova od najmanje 50% ukupnog godišnjeg broja časova, određuje se u odnosu na ukupan godišnji broj časova predmeta i modula koje učenici nijesu prethodno izučavali ili ih nijesu uspješno završili.
- Za svakog učenika škola treba da utvrditi listu predmeta (dopunskih, diferencijalnih), modula ili tema u okviru modula za koje je potrebno da učenik pohađa pripremnu nastavu, kao i broj časova pripreme nastave (obim nastave pojedinih tema). Škola treba da upozna učenika o seminarским i grafičkim radovima, projektnim i pisanim zadacima koje treba da uradi. Sagledavanjem liste predmeta, modula ili tema u okviru modula, škola formira grupe kandidata za pripremnu nastavu.
- Škola treba da organizuje časove pripreme kandidata za pojedine dijelove stručnog ispita, kao i za izradu stručnog rada, koja može biti organizovana kao instruktivno-konsultativna.
- Škola je dužna da vodi odgovarajuću evidenciju o svakom učeniku.

7. REFERENTNI PODACI

Naziv dokumenta: Obrazovni program Pravno – administrativni tehničar

Kod dokumenta: OP-070241-PRADT

Datum usvajanja dokumenta: 05. jun 2017. godine

Sjednica nadležnog Savjeta na kojoj je dokument usvojen: XIII sjednica Nacionalnog savjeta za obrazovanje

Radna grupa za izradu dokumenta:

1. Prof. dr Vladimir Savković, doktor pravnih nauka, Pravni fakultet Univerziteta Crne Gore
2. Olivera Joksimović, diplomirani pravnik, JU Srednja stručna škola „Vukadin Vukadinović” Berane
3. Tanja Đorojević, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
4. Žana Mihaljević, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
5. Zlatana Bakić, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
6. Dijana Vujačić, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
7. Milena Ivanović, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
8. Ana Marković, diplomirani pravnik, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
9. Neđeljko Đurović, diplomirani pravnik, JU Ekonomsko – ugostiteljska škola, Bar
10. Dijana Kostović, diplomirani ekonomista, JU Srednja mješovita škola „Danilo Kiš” Budva
11. Vesna Damjanović, diplomirani ekonomista, Srednja ekonomsko – ugostiteljska škola Nikšić
12. Novica Šarović, diplomirani ekonomista, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica
13. Aleksandra Bojović, diplomirani filozof, JU Srednja ekonomska škola „Mirko Vešović” Podgorica

Koordinator:

Srđan Obradović, diplomirani pravnik, Centar za stručno obrazovanje

Ostale informacije:

Dokument je rađen uz podršku IPA Projekta „Modernizacija obrazovnih programa u stručnom obrazovanju”