

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ
ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА – ОБЛАСТ
ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

- 1) **Правни техничар** (занимања: правни оператер, матичар, управни оператер, кадровски оператер, оператер осигурања, заступник осигурања и архивар,).
- 2) **Биротехничар** (занимања: административни оператер, административни технички секретар, рачунски оператер, статистичар обрађивач, стенодактилограф).
- 3) **Техничар обезбеђења** (занимања: оператер самозаштите, оператер послова општенародне одбране).
- 4) **Техничар заштите од пожара** (занимање: ватрогасац, оператер послова општенародне одбране, оператер друштвене самозаштите).

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ
I. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ
 За образовне профиле у четворогодишњем образовању

Подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Област: ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

Образовни профил: ПРАВНИ ТЕХНИЧАР

Трајање образовања: ЧЕТИРИ ГОДИНЕ

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ (теорија, вежбе, практична настава)		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО				
		Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.	Разредно часовна настава				Настава у блоку год.
		недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње		
		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В		Т	В	Т	В	
1.	Државно уређење	2		74																	2		74			
2.	Основи права	2		74		2		72													4		146			
3.	Психологија					2		72													2		72			
4.	Логика										3		102								3		102			
5.	Основи економије										3		102								3		102			
6.	Статистика														2		64				2		64			
7.	Основи матичне евиденције										2		68	30							2		68		30	
8.	Латински језик					2		72													2		72			
9.	Пословна и службена кореспонденција	1	3	37	111		2		72			2		68		2		64			1	9	37	315		
10.	Основи радног права					2		72			2		68		3		96		30		7		236		30	
11.	Основи правних поступака										3	1	102	34	30	3	1	96	32	30	6	2	198	66	60	
12.	Послови правног промета										2		68		2		64				4		142			
13.	Основи реторике и беседништва														2		64				2		64			
14.	Биротехника					2		72		30											2		72		30	
15.	Секретарско пословање										1	1	34	34	30						1	1	34	34	30	
Укупно Б:		5	3	185	111		10	2	360	72	30	16	4	544	136	90	12	3	384	96	60	43	12	1473	415	180
Укупно Б:		8		296			12		432		30	20		680		90	15		480		60	55		1880		180
Укупно часова на годишњем нивоу:		296					462					770					540					2060				

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	72	68	64	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

1. Остваривање програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	36	34	32
Настава у блоку		1	3	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	74	74	68	290
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

1. Остваривање програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	37	37	34
Настава у блоку				
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	70	70	60	270
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

1. Остваривање програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	35	35	30
Настава у блоку	2	2	2	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	72	68	70	60	270
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Други страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА

1. Остваривање програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	36	34	35	30
Настава у блоку	1	3	2	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

2. Подела одељења на групе

1. При реализацији часова вежби и наставе у блоку, одељење се дели на две групе из следећих предмета: пословна и службена кореспонденција, основи правних поступака, дактилографија и административно пословање, секретарско пословање, стенографија, општа и неорганска хемија, техничко цртање са машинским елементима, органска хемија, блок из предмета ватрогасне справе и опрема и практична настава.

2. Час теоријске наставе и вежби траје 45 минута, а час наставе у блоку трају 45 минута ако се остварује у школи и 60 минута ако се остварује у предузећу, односно установи.

НАСТАВНИ ПРОГРАМИ

I. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

За све образовне профиле у четворогодишњем образовању

Образовни профил: **ПРАВНИ ТЕХНИЧАР**

ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета државног уређења је стицање основних знања о држави, организацији и функционисању државе, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад у својој земљи.

Задачи наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања о држави, елементима државе;
- разумеју облике државе;
- разликују врсте правних послова;
- упознају организацију државне власти у Републици Србији;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за правни систем;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- разумеју значај стабилности државног система;
- развијају осећај припадности својој нацији и заједништву са другим народима и народностима у својој држави;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

ЕЛЕМЕНТИ ДРЖАВЕ (6)

Учење о елементима државе

Државна територија

Становништво државе.
Државна власт.
Сувереност државне власти.

ДРЖАВНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (6)

Појам државне организације.
Појам државног органа.
Појам државног службеног лица.
Надлежност државних органа.
Хијерархија између државних органа.
Врсте државних органа.
Државна организација савремених држава.

ОБЛИЦИ ДРЖАВЕ (10)

Учење о облицима државе
Облици владавине (република, монархија).
Облици политичког режима (непосредна, демократија, представничка демократија, олигархија, аутократија).
Облици државног уређења (централизам, децентрализам, унитарна држава, конфедерација, савезна држава).
Облици државне власти (облици поделе власти — председнички систем и парламентарни систем, облици власти — недемократска и демократска власт).

ФУНКЦИОНАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНЕ ВЛАСТИ У СРБИЈИ (31)

Учење о државним функцијама.
Учење о подели и јединству власти.
Начела функционисања организације државне власти у Србији.
Принцип поделе власти и карактеристике.
Организација Скупштине.
Председник Републике.
Органи управе.
Уставни суд.

ТЕРИТОРИЈАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНИХ ВЛАСТИ У СРБИЈИ(21)

Позитивно важећи прописи о територијалној организацији Републике Србије .
Децентрализација власти у Републици Србији.
Територијалне јединице Републике Србије.
Општине Републике Србије.
Градови Републике Србије.
Јединице локалне самоуправе.
Аутономне покрајне.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета државно уређење су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је

кумулятивног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основе права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су основи радног права, основи матичне евиденције, основи правних поступака, послови правног промета и други. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе државног уређења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ОСНОВИ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи права је стицање основних знања о праву, правном односу и правним гранама правног система Републике Србије, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задачи наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања о праву;
- схвате значај правног регулисања друштвених односа;
- разумеју друштвене детерминанте државе и права и њиховог међусобног односа;
- упознају друштвене норме као правила понашања људи у друштву;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике појединих грана права;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;

- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

І РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

УВОД (6)

Појам правне науке и врсте правних наука. Предмет и метод. Значај правне науке. Друштво, држава и право.

ОПШТА ЗНАЊА О ПРАВУ (26)

Појам права и правног поретка.
 Појам и врсте друштвених норми.
 Право као особена врста друштвених норми.
 Однос државе и права.
 Друштвена суштина права.
 Појам и врсте правних норми.
 Елементи правне норме.
 Појам правног акта (елементи, облик и садржина).
 Општеправни акти (извори права).
 Врсте формалних правних извора и њихова хијарархија.
 Општи подзаконски акти (уредбе, правилници)
 Појединачни правни акти (судски, управни, правни посао).
 Уставност и законитост.
 Правоснажност и извршност.
 Правна средства.
 Правни посао.

ВЕЖБА: посета државним органима, израда шема, израда конкретног правног акта, обрада конкретног правног посла. (4)

ПРАВНИ ОДНОСИ (25)

- Појам правног акта и елементи.
- Субјект права.
- Објект права,
- Овлашћење, обавеза и правна одговорност.
- Појам и врсте одговорности.
- Настанак, престанак и мењање правног односа.
- Правне чињенице.

ВЕЖБА: обрада аката о оснивању правних лица, о успостављању правног односа, изради једноставних тужби и жалби, анализа уговора о продаји, осигурању и слично. (4)

СТВАРАЊЕ И ПРИМЕНА ПРАВА (5)

Стварање права.

Обрада права (тумачење правних норми).

Процес примене права.

ВЕЖБА: Присуствовање седници скупштине локалне заједнице, тумачење устава, закона и других правних аката — појединих норми и њихове примене у пракси. (4)

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње)

ПРАВНИ СИСТЕМ (10)

Појам, елементи и врсте правних система.

Принципи правног система (законитост, потпуност, одређеност).

Основна обележја правног система Србије.

Настанак и развој правног система Србије.

Гране правног система Србије.

ВЕЖБА: Компаративна анализа аката Републике Србије и аутономне покрајине Војводине ради сагледавања истоветности, сличности и специфичности (примена догматичког метода).

ВАЖНИЈЕ ПРАВНЕ ГРАНЕ ПРАВНОГ СИСТЕМА СРБИЈЕ

УСТАВНО ПРАВО (18)

Уставно право — настанак и развој уставног права у свету и код нас.

Предмет уставног права и његова садржина.

Основна начела уставног прапа. Значиј уставног права.

УПРАВНО ПРАВО (7)

Предмет и садржај управног права. Настанак и развој управног права. Улога и значај управног права.

ГРАЂАНСКО ПРАВО (12)

Грађанско право — предмет и садржина.

Класификација грађанског права: апсолутна и релативна.

Апсолутна права: стварна, лична, права личности, права ауторства; проналазачко право, индустријска својина.

Релативна (облигациона) права.

Предмет и садржина облигација.

Врсте облигација и извори.

Имовина и правни промет.

ПОРОДИЧНО ПРАВО (6)

Појам и садржај породичног права.

Брак и брачни односи.

Односи родитеља и деце.

Усвајање и старатељство.

КРИВИЧНО ПРАВО (12)

Појам и предмет кривичног права и подела.

Кривично материјано и кривично процесно

Развој кривичног права у Србији и његова специфична улога.

Појам и елементи кривичног дела.

Основи који искључују кривично дело (нужна одбрана, крајња нужда).

Кривична одговорност, урачунљивост.

Појам и врсте кривичних санкција, казне и врсте

Гашење кривичних казни и рехабилитација.

МЕЂУНАРОДНО ЈАВНО ПРАВО (2)

Настанак, развој, предмет и субјект међународног права.

Међународно ратно право у систему правних наука.

МЕЂУНАРОДНО ПРИВРЕДНО ПРАВО (3)

Предмет међународног привредног права, садржина и субјекти.

МЕЂУНАРОДНО ПРИВАТНО ПРАВО (2)

Појам, предмет, садржина и субјекти међународног права и његов настанак.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : државно уређење. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :Основи радног права, Основи матичне евиденције, Основи правних поступака, Послови правног промета и други. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи права добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабрити да

процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ПСИХОЛОГИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка развоју компетенција значајних за обављање професионалних активности и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања човека, формирање ставова и овладавање вештинама.

Задаци наставе психологије су да ученици:

- стекну основна знањима о психичким процесима, особинама, стањима и њиховом манифестовању у понашању;
- упознају органске основе и друштвене чиниоце психичког живота;
- разумеју психички живот особе као целину међусобно повезаних процеса, стања и особина;
- разумеју сопствену личност као део друштва и света око себе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
- ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одговорност према себи, другим људима, и животној средини;
- разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапреде комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликта, асертивног понашања и емпатије;
- упознају основне карактеристике и могућности превазилажења фрустрација и унутрашњих конфликта, као и потенцијалних развојних криза у адолесцентном узрасту;
- унапреде сарадњу са другима, као и способности за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способности за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за психички живот човека;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развију самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост и морално расуђивање;
- разумеју концепт менталног здравља и значај превенције, унапреде здраве животне стилове и примењују их свакодневном животу;
- развију ставове и вредности значајне за живот у савременом мултикултуралном и демократски уређеном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

АДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часа годишње)

ПРЕДМЕТ, ГРАНЕ И МЕТОДЕ ПСИХОЛОГИЈЕ (2)

Предмет, теоријски и практични задаци психологије.
Психологија као систем научних дисциплина. Однос психологије и других наука.
Методе и технике психолошких истраживања.

ОРГАНСКЕ ОСНОВЕ И ДРУШТВЕНИ ЧИНИОЦИ ПСИХИЧКОГ ЖИВОТА (3)

Улога и значај нервног система и чула у психичком животу човека.
Жлезде са унутрашњим лучењем.
Развој психичког живота човека. Чиниоци индивидуалног развоја.

ОСНОВНЕ ПСИХИЧКЕ ПОЈАВЕ - ПСИХИЧКИ ПРОЦЕСИ, ОСОБИНЕ И СТАЊА ОСЕЋАЈИ И ОПАЖАЈИ (6)

Појам осећаја и опажаја - улога дражи, чулног органа, нервних путева и можданих центара у настанку осета и опажаја. Праг дражи.
Диференцијација опажајног поља и организација опажаја - утицај искуства, мотивације и културе.
Перцептуалне способности - оштрина вида и слуха. Сензомоторна координација и спретност. Професионални значај сензомоторних способности.
Пажња - појам, чиниоци и особине. Визуелне и аудитивне поруке - проблем привлачења пажње и саопштавање информација.
Опажање особа - врста података и дражи. Прва импресија - законитости у формирању утиска о другој особи. Грешке у опажању особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђега понашања.

УЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ (5)

Појам и врсте учења - условљавање, инструментално условљавање, увиђање, учење по моделу.
Врсте учења према садржају - моторно и вербално учење. Трансфер учења - појам, врсте, ефекти. Појам и врсте памћења - краткотрајно и дуготрајно памћење; репродукција и препознавање. Квалитативне промене у садржајима памћења.
Појам и чиниоци заборављања. Проблеми природе памћења и заборављања. Психолошки проблеми сведочења.
Психолошки услови успешног учења - способности за учење, методе успешног учења.
Мотивација за учење.

МИШЉЕЊЕ И СПОСОБНОСТИ (9)

Појам мишљења - мишљење као схватање односа, мишљење и асоцијације. Улога знања и искуства у мишљењу.
Врсте мишљења - имагинативно и реалистичко, конвергентно и дивергентно. Појам и критеријуми стваралачког мишљења. Појам, значај и предуслови критичког мишљења.
Врсте мисаоних операција и њихов развој - својства дечјег мишљења, својства и облици мишљења адолесцента.
Појам интелигенције. Структура и мерење интелектуалних способности. Развој интелектуалних способности и индивидуалне разлике.

ЕМОЦИЈЕ (8)

Појам емоције и емоционалног реаговања - основна и сложена осећања.
Органске промене у склопу емоција и изражавање емоција. Схватање о природи емоција.
Емоције детета, емоционалност у пубертету и адолесценцији, зрелом добу и старости.
Значај емоције за ментално здравље. Контрола емоционалног реаговања. Анксиозност.
Стрес-реакције у стресу. Стратегије савладавања стреса. Психосоматска обољења.
Психичке трауме. Емоционална интелигенција.

МОТИВАЦИЈА (6)

Појам и врсте мотива - стање мотивисаности. Хијерархија и развој мотива. Пример биолошких (хомеостатичких) мотива - глад, жеђ, сексуални мотив, мотив родитељства. Социјализација психолошких потреба.

Лични и социјални мотиви. Мотиви интелектуалног рада. Задовољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустрације); механизми одбране.

Социјални конфликти - настанак, ток и развој. Начини поступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликта.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности - појам и значај. Формирање, мењање и одржавање ставова и вредности. Конформизам. Деловање ставова и вредности на психичке процесе и понашање. Мотивациони карактер интересовања, ставова, вредности.

Појам, настанак, ток и развој предрасуда и дискриминације. Прихватање различитости. Редукција стереотипа.

Вредности и вредносне оријентације. Однос адолесцената према вредностима и нормама средине.

Пропаганда. Гласине. Психолошки рат. Јавно мњење - значај изучавања.

ЛИЧНОСТ

СТРУКТУРА ЛИЧНОСТИ (5)

Појам личности: доследност, јединство и особеност понашања особе; Проблеми које изучава психологија личности.

Личност као организација особина. Појам, црте (диспозиције), синдрома црта и типа личности.

Структурална подручја личности - телесне особине, темперамент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потребе, мотиви, жеље, намере, интересовања, ставови, вредности и друге динамичке диспозиције.

Појам воље - одлука, процес одлучивања.

РАЗВОЈ ЛИЧНОСТИ (5)

Појам развоја и социјализације личности. Социјално учење - садржај, облици, средства, стандарди успешности.

Појам и чиниоци развоја личности. Идентитет и интегритет личности. Зрела личност. Динамичко - развојни појам зрелости.

Показатељи зрелости - однос према стварности, према себи и другима, лична перспектива. Уравнотеженост структуре личности. Интеграција особе у друштвену заједницу. Положај и улоге.

ТЕОРИЈЕ ЛИЧНОСТИ (2)

Преглед општих теорија личности: Фројд, Фром, Олпорт. Схватање личности у хуманистичкој психологији.

ПОРЕМЕЋАЈИ ДУШЕВНОГ ЖИВОТА И ПОНАШАЊА (5)

Измењено стање свести: сан, хипноза, сугестија, дејство наркотика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, наркоманија, алкохолизам.

Појам и врсте менталних болести, неурозе, психозе, психопатије. Превенција поремећаја душевног живота и понашања.

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ

КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста социјалне интеракције - учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

Вербална и невербална комуникација. Извори порука, узроци неспоразума у комуникацији. Вештина комуникације: активно слушање, дефинисање потреба, давање повратне информације, ја говор, асертивно - самопоуздано реаговање.

Психолошки аспекти успешне комуникације са странкама. Улога социјалне интелигенције у професионалној комуникацији.

ЖИВОТ У ГРУПИ (2)

Појам и врсте друштвених група - мале и велике групе, примарне и референтне групе. Формирање мале групе. Значај групе за чланове и друштвену средину, групне норме, односи у групи и руковођење групом.

Групни процеси - упоредна и заједничка активност, тимски рад, такмичење и сарадња, групно одлучивање, групно решавање проблема.

ЉУДИ У МАСИ (1)

Публика. Мноштво: манифестације, демонстрације. Гомила - паника, руља, линч.

Социјални покрети - групне социјалне акције, мировни покрет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и веома селективан узорак из области опште психологије са којим се ученици по први пут сусрећу у свом школовању. Он је тако састављен да уз одговарајућу методологију рада са ученицима треба да обезбеди остварење широко постављеног циља предмета и дефинисаних бројних задатака који се односе, како на стицање функционалних знања и овладавање вештинама, тако и на формирање ставова и вредности. Ученици са тим задацима треба да буду упознати јер ће им то пружити јаснију слику о предмету као и начину на који се реализује.

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оптималан број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Многи психолошки појмови из програма се појављују у склопу различитих тема што омогућава њихово међусобно повезивање. На тај начин се њихово значење продубљује, а психички живот и понашање особе представља на холистички начин, као сложена интерактивна целина.

Квалитет наставе и остварење бројних задатака предмета се обезбеђује усаглашавањем садржаја са одговарајућим методичким активностима, сталном разменом информација, навођењем примера и указивањем на примену. Реализација програма треба да се одвија у

складу са принципима активне, проблемске и истраживачке наставе са сталним рефлексијама на одговарајуће појаве из живота и искуства ученика.

У реализацији овог програма наставници пружају информације, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну информацију, процењују напредовање ученика и оцењују их.

За подстицање ученичких активности изузетно су важна питања која им се постављају. Она би требало да буду унапред припремљена, са свешћу шта се њима жели постићи у односу на циљеве и задатке предмета, јасна, захтевна али не и сувише компликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

Питања добијају пун смисао уколико су праћена одговарајућом повратном информацијом од стране наставника али и других ученика. Повратна информација може бити ново питање, парафразирање, похвала, упућивање на нове изворе информација. Она доприноси остварењу многих задатака, подстицању самопоуздања ученика, њиховог учешћа у раду и мотивисању за предмет.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

Садржај психологије има природну везу са садржајима других предметима као што су српски језик, историја, грађанско васпитање и неки правни предмети. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су социологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Практична настава је добра прилика да ученици препознају и, у некој мери, примењују знања и вештине стечене на часовима психологије, о чему би на редовним часовима разменили искуство.

ЛОГИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета логика је оспособљавање ученика за коришћење методологије истраживања и развијања способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Задаци наставе су:

- Упознавање основних елемената и принципа мишљења;
- Стицање знања о односима ваљаног и истинитог мишљења;
- Стицање сазнања о односу језика и мишљења и другим проблемима сазнања;
- Оспособљавање ученика за коришћење научних метода у откривању и утврђивању чињеница, узрока и законитости појава.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 102 часова годишње)

ПРЕДМЕТ ЛОГИКЕ (2)

Однос логике, филозофије и других наука.

ПРОБЛЕМИ САЗНАЊА (5)

Критеријуми, извори и могућности сазнања Однос мишљења и језика.

Врсте сазнања: сведочанство, очигледност, мишљење, веровање

Критичко-рационално прихватање истине. Однос истинитог и ваљног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (10)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјални критеријуми истине.

ПОЈАМ (10)

Опште карактеристике појма Схватање појма — обим и садржај. Појам, термин, ствар
Образовање и развој појма. Односи међу појмовима. Врсте појмова. Дефинисање појмова.

СУД (3)

Опште одредбе и структура суда. Реченица, исказ, став, суд Врсте судова.

Односи међу судовима.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ (28)

Основни критеријуми за одређивање вредности закључака: (ваљаност и истинитост закључка, степен извесности и сазнања вредност).

Врсте закључивања: посредно и непосредно. Закључивање по аналогији (утврђивање степена извесности и сазнајне вредности).

Индуктивно закључивање (врсте индукције, логички проблем индукције и услови: прихватљивости индуктивног закључка)

Дедуктивно закључивање: (опште карактеристике, однос дедукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања);

Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (5)

Принципи традиционалне логике и даља формализација мишљења у симболичкој логици, рачун ставова, рачун класа и рачун предиката. Аксиоми: и аксиоматски системи. Однос формалне и садржинске логике.

ЛОГИКА И ЈЕЗИК (16)

Функција језика.

Елементи еротичне логике (логика појмова).

Услови успешне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања.

Етапе методолошког истраживања.

Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира истраживања.

Откривање и утврђивање научних чињеница (навијачко посматрање, експеримент, мерење, статистичка обрада података).

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, постављање хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка законитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока).

Појам и врсте научног истраживања (научне чињенице, научна знања, научне теорије и наунни систем).

Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО):

Садржаји програма логике засновани су на захтевима образовних профила у области права и администрације код којих се логика јавља као заједнички стручни предмет. То је омогућило да структура програма садржи: различите гране логике (формалну, симболичку, дијалектичку и методологију) и да се свестраним сагледавањем порекла и проблема сазнања омогући ученицима да схвате све аспекте ваљаног и истинитог мишљења. Тако се, поред проширивања општеобразовности, стичу неопходна стручна знања за будући позив. У току наставе треба да се обезбеди успешно повезивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Структуром програма дато је седам поглавља којима се предвиђа реализовање различито разуђених тематских целина.

Првим поглављем обухваћено је, поред одређивања предмета логике, и шире сагледавање проблема сазнања и схватања истине. Унутар овог поглавља нарочито треба да буде истакнута вредност схватања логике као гносеологије, где се утврђују критеријуми, извори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излагања треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и рационално-критичко прихватање знања. Планиране часове требало би распоредити зависно од знања и заинтересованости ученика у одељењу, уз обавезно планирање времена за рефератско излагање и дискусију ученика.

За друго, треће и четврто поглавље планирано је 26 часова, на којима се излаже садржај формалне логике. Класичном структуром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врсте посебног закључивања, уз обавезно ушостављање везе индукција, аналогije и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уочавање логичких проблема.

Петим и шестим поглављем потребно је дати ученицима она знања која ће допринети бољем разумевању значаја дијалектике као методе у свестраном сагледавању односа формалног и садржинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Елементе симболичке логике и еротичке логике треба дати само информативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање опште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност корелације овог програма са програмима предмета у којима ученици стичу знања из садржаја методологије посебних наука, планирани фонд часова је довољан да се изложе структура и етапе методолошког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схватање појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне градње логике није било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, имајући у виду потребу образовних профила, за које су се ученици определили и корелацију са другим предметима, увођење у науку логике и теорије сазнања и комуникације може се обезбедити добрим уџбеником. Концепцијом уџбеника

требало би створити могућност постојања мање обавезног текста (који би дао издвојен посебном врстом слога) који би дао посебан допринос.

ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ предмета Основи економије је стицање знања о основним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у свакодневном животу.

Задачи наставе предмета Основи економије су да ученици:

- стекну основна знања о предмету економије и циљевима изучавања
- економских наука
- упознају нужност и карактеристике производње
- разумеју начин функционисања савременог привредног друштва
- упознају основне карактеристике утрошака, трошкова и цена
- примењују основне економске принципе и законитости у свакодневном животу
- унапреде способности за анализу и критичку процену односа предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 102 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

- Појам економије.
- Предмет и метод изучавања економских наука. Циљеви изучавања економских наука.
- Повезаност економских наука са правним и другим друштвеним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (27)

- Појам и карактер производње. Нужност производње.
- Друштвена репродукција — процес сталног обнављања производње.
- Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условљеност.
- Елементи-чиниоци производње: рад, средства за рад и предмети рада.
- Карактеристике трошења елемената производње. Кружно кретање уложених средстава у производње. Резултат друштвене репродукције
- Величина (обим) друштвене производње и фактори који га опредељују: становништво, научно-технички процеси, природни ресурси, продуктивност, друштвени односи и друштвени бруто-производ и његови саставни делови.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ДРУШТВЕНЕ ПРОИЗВОДЊЕ (30)

- Друштвена подела рада као основа организовања друштвене производње.

Облици организовања друштвене производње: натурална и робна производња (роба и њена својства; појам функције новца).

Привреда земље — материјална основа друштвене репродукције.

Величина земље и степен развијености привреде. Утицај привредног система и економске политике на развој привреде.

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно-монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено - привредне делатности. Јединствена класификација делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (25)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци предузећа.

Врсте предузећа према: својини, задацима и величини.

Средства и извори средстава предузећа.

Основна средства.

Обртна средстава.

Средства посебних намена.

Извори средстава предузећа.

Улагања у репродукцију.

Утрошци елемената производње.

Набавне цене.

Трошкови.

Калкулације.

Резултати пословања предузећа.

Физички обим производње.

Укупан фонд.

Добит.

Раслодела резултата. Ефикасност пословања предузећа.

Продуктивност као економски принцип пословања и као мерило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности.

Ликвидност предузећа као финансијски израз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности његовог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу.

Стратегија развоја предузећа. Циљеви развоја. Фактори развоја.

Улагање у развој - инвестиције. утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије и основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

СТАТИСТИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета Статистика је стицање знања о економским појавама, њиховим правилностима и законитостима, континуирано праћење и анализирање њиховог понашања и формирање вредносних ставова који доприносе развоју економске писмености неопходне за рад у савременом друштву, као и формирању одговорне, прецизне, рационалне особе кроз стицање функционалних знања о основним техникама посматрања и праћења економских појава.

Задаци наставе предмета Статистика су да ученици:

- стекну основна знања о прикупљању, обради и анализирању података о друштвеним и економским појавама
- упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
- разумеју важност поштовања принципа уредности, тачности, ажурности приликом обављања статистичких послова
- разумеју значај анализирања и извођења правилних закључака о економским појавама

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам и карактеристике статистике као научног метода. Предмет и задаци статистике у истраживању друштвених и економских појава. Организација статистичке службе у Србији. Фазе статистичких истраживања.

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања — програм посматрања и планирања организације истраживања. Статистички скуп и јединице посматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања — пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прикупљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (4)

Појам и фазе сређивања и груписања. Груписање података и формирање статистичких серија. Врсте серија — атрибутивне, серије дистрибуције фреквенције, географске серије и временске серије. Техника сређивања и обраде података.

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

Статистичке табеле — правила састављања табеле и врсте табела. Графичко приказивање — појам, сврха и врсте. Дијаграми — линијски и површински (једноставни и вишеструки стубићи, сметријски графикон, квадрат и кругови, трафикони структуре у кругу, у полукруговима). Картограми. Прикази сликом — пикрограми...

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредности. Принцип хомогености при израчунавању средњих вредности Аритметичка средина из негруписаних и груписаних података. Геометријска средина из негруписаних података и њена примена. Хармонијска средина. Медијана. Модус.

МЕРЕ ДИСПЕРЗИЈЕ (3)

Појам дисперзије и њеко мерење. Апсолутне мере дисперзије — варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије — коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Показатељи структуре. Индекси — појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помоћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефицијенти интензитета значајни као показатељи животиног стандарда и степена развијености земље).

ИСПИТИВАЊЕ ДИНАМИКЕ ПОЈАВА (6)

Апсолутни показатељи динамике појава (средњи апсолутни ниво и средњи апсолутни раст). Индекси као показатељи динамике производње, промета цена, запошљавања.

ИСПИТИВАЊЕ ВЕЗА ИЗМЕЂУ ПОЈАВА (5)

Појам квантитета зависности међу појавама. Мерење степена квантитативног слагања појава коефицијентом и релације. Израчунавање коефицијента корелације. Израчунавање коефицијента корелације методом коефицијента.

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и организација статистичке службе. слености. Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и изналажење линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (10)

Бројно стање запослених. Структуре запослених и квалификацији, радном стажу, полу и старости. Свођење на условног радника. Кретање броја запослених радника. Радно време запослених и њихово искоришћење.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (7)

Натурално и вредносно изражавање производа и промета, односно услуга. Утврђивање укупне вредности производње (односно промета или услуга), друштвеног производа и нето продукта. Приказивање структуре производње (односно промета или услуга) по битним обележјима. Приказивање динамике производње (односно промета и услуга). Мерење извршења плана производње односно промета или услуга) методом индекса.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ПРОДУКТИВНОСТИ РАДА (5)

Методи мерења нивоа продуктивности рада, индекса продуктивности рада (индивидуални и групни).

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични доходак по раднику — номинални и реални (полумсечни лични доходак). Индекси личних доходака.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета статистика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе статистика добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ОСНОВИ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи матичне евиденције је стицање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе основи матичне евиденције су да ученици:

- стекну основна знања о евиденцијама физичких и правних лица;
- схвате значај евидентирања;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике савремених техника у вођењу матичне евиденције;
- овладају вештинама вођења евиденције;
- упознају систем евиденција у Републици Србији;
- разумеју принципе функционисања установа које воде евиденције лица;
- упознају друге видеове евиденција;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 68 часова годишње, 30 у блоку)

УЛОГА И ЗНАЧАЈ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (1)

ЛИЧНА СТАЊА ГРАЂАНА (4)

Појам и значај личних стања (статуса) грађана. Појам, значај и врсте јавних књига — регистра. Изводи из матичних књига — уверења о личним стањима грађана.

МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ (8)

Пријава рођених (дужност пријављивања, обавезни подаци, место уписа).

Подаци о родитељима (вршење, престанак и продужење родитељских права).

Утврђивање очинства.

Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.

Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахочад, мртворођена деца).
Упис деце рођене у иностранству.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ (5)

Појам брака и. породице.

Склапање брака (услов за закључење, сметње и забране).

Начини престанка брака.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ УМРЛИХ (5)

Обавезни подаци за упис смрти.

Место уписа и дужност пријављивања.

Рок пријаве смрти и сахране.

Облици пријављивања смрти надлежној служби (пријава, извештај о нађеном лешу, судска одлука о проглашењу лица умрлим).

Накнадни уписи и прибележбе.

Упис смрти наших држављана у иностранству.

Извештај о смрти војних лица.

ДРЖАВЉАНСТВО (6)

Појам држављанства. Начела за стицање држављанства. Стицање и престанак држављанства Републике Србије. Поновно стицање и презумпција држављанства. Сукоб држављанства (апатриди и бипатриди). Вођење евиденције о држављанству и издавање уверења.

ПРЕБИВАЛИШТЕ И БОРАВИШТЕ (4)

Појам и значај пребивалишта и боравишта. Пријављивање, контрола и регулисање кретања грађана.

Вођење евиденције пребивалишта и боравишта. Евиденција избеглих лица.

УТВРЂИВАЊЕ ИДЕНТИТЕТА ГРАЂАНА (6)

Матични број грађана.

Појам, садржај и значај личних карата.

Издавање и евиденција личних карата.

Издавање пасоша.

Издавање возачких дозвола.

Значај утврђивања идентитета грађана.

БИРАЧКИ СПИСКОВИ (5)

Остваривање политичких права грађана. Појам и вођење бирачких спискова.

Издавање уверења о бирачком праву.

Губитак бирачког права.

Пребивалиште и боравиште:

Пријављивање пребивалишта и боравишта;

Вођење евиденције о пребивалишту и боравишту; издавање уверења.

Евиденција правних лица:

Примена савремених средстава обраде података у вођењу матичних евиденција.

Правна способност. Пословна способност.

ПРАВНА И ПОСЛОВНА СПОСОБНОСТ (2)

Правна способност

Пословна способност

УСВАЈАЊЕ, ХРАНИТЕЉСТВО И СТАРАТЕЉСТВО (6)

Појам и услови закључења усвојења. Права и дужности усвојоца и усвојеника. Престанак усвојења.

Заснивање хранитељства. Лична својства хранитеља. Престанак хранитељства.

Појам, врста и значај старатељства. Органи старатељства.

Права, дужности и одговорности старатељства. Старатељство за посебне случајеве и престанак старатељства.

ЕВИДЕНЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА (4)

Евиденција о запосленим лицима

Евиденција о слободним радним местима

Евиденција о незапосленим лицима

Евиденција о грађанима Републике Србије на раду у иностранству.

Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Републици Србији

ПРАВНА ЛИЦА (2)

Појам и поступак за оснивање правних лица. Поступак уписа у регистар код окружног привредног суда и обавезне евиденције.

ОСТАЛЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (4)

Евиденције војних обвезника.

Евиденције обвезника цивилне заштите и територијалне одбране.

Евиденције страних држављана. Критеријум и режим издавања јавне и приватне исправе за време ванредних прилика.

ВОЂЕЊЕ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА И КАТАСТРА (6)

Законске обавезе вођења евиденције. Врсте евиденција. Поступак вођења. Издавање уверења.

Евидентирање промена својинских и других података.

НАСТАВА У БЛОКУ

Упознавање организације и рада државних органа управе у којима се воде основне матичне евиденције грађана.

Вођење матичних књига:

— пријављивање уписа статусних промена (рођење, венчање, смрт);

— основни упис и посебни случајеви уписа; — обрада конкретних случајева на практичним примерима.

Држављанство:

— вођење евиденције о држављанству;

— захтеви за стицање држављанства Републике Србије и отпуст из држављанства;

издавање уверења о држављанству.

Поступак уписа код окружног привредног суда: регистар и обавезне евиденције

Вођење земљишних књига и катастра. Вођење евиденција моторних возила.

Самостално вођење службене и пословне кореспонденције, обликовање захтева, уверења, куцање потребних текстова, захтева, уверења.

Евиденција у области рада:

- евидентирање запослених лица;
- евидентирање незапослених лица.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи матичне евиденције су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи матичне евиденције добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ учења предмета латински језик је овладавање стручном терминологијом и превођење реченица или лакшег оригиналног текста.

Задаци наставе предмета су:

- стицање основних граматичких, првенствено морфолошких знања како би ученици могли правилно да прочитају и, уз помоћ речника, преведу једноставније латинске реченице (сентенцкје, дефиниције), стручне термине и скраћенице;
- овладавање одређеним фондом. интернационалних речи, пореклом из класичних језика, значајним за даље образовање и школовање, те за утврђивање знања српског и страног језика;
- допуњавање већ стечених знања о античкој култури.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње)

Латински језик и шегова расппрострањеност. Абецеда. Изговор.

Нагласак. Врсте речи и њихова промена. Категорије номиналне и вербалне промене (3)

ИМЕНА

A — деклијација именица и придева. (3)

O — деклијација именица и придева. (5) Деклијација именица и придева консонантских и вокалске основе. (8)

U — деклијација. (2)

E — деклијација. (1)

Најважнији изузеци у деклијацији. (2)

Компарација придева. Описна и суплетивна компарација. (4)

Заменице: личне, присвојне, повратне, показне, односне, упитне. (5)

Бројеви: основни, редни. (3)

ГЛАГОЛИ

Индикатив времена презентске основе актива и пасива глагола свих конјугација (укључујући глаголе 3. конјугације на по). Индикатив времена презентске основе глагола esse. Индикатив времена перфекатске основе глагола свих конјугација и глагола esse. Партицип перфекта пасива. Индикатив времена сложених са партиципом перфекта пасива и глаголом esse. Сложенице глагола esse, (18)

Императив презента и футура актива глагола свих конјугација и глагола esse. (3)

Значење и употреба начина. Конјунктив презента актива и пасива глагола свих конјугација.

Конјунктив презента глагола esse. (3) Депонентни и семидепонентни глаголи. Императив презента пасива. (2)

Глаголска имена: партицип презента актива; герундив; герунд. (4)

НЕПРОМЕНЉИВЕ ВРСТЕ РЕЧИ

Прилози. (творба и компарација). (2)

Писмени задаци: у сваком полугодишту по један писмени задатак. (4)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји латинског језика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе латинског језика добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

ПОСЛОВНА И СЛУЖБЕНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета

Задаци наставне предмета пословна и службена кореспонденција у другом, трећем и четвртном разреду су:

- да ученици науче како се обликују пословна писма и службена акта, поштујући принципе да су садржајно тачна, писана службеним стилем, језички исправна и визуелно запажена
- да ученици савладају технику израде пословних писама, службених аката, докумената и формулара на рачунару
- употреба интернета у циљу остваривања пословних и службених циљева (купопродаја, иновације у области научних техничких и других области и делатности значајних за реализацију конкретних циљева)
- коришћење свих расположивих средстава везе
- стицање навике за брзо, тачно и благовремено информисање
- познавање бонтона, пријем и опхођење са странкама
- кореспондирање са домаћим и страним пословним партнерима
- кореспондирање у вези са радним односима
- способност добре организације у вези са припремом састанака, семинара, службених путовања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(1+3 часа недељно, 37+111 часова годишње)

УВОД (5+0)

савремена канцеларија
циљ и задаци предмета
појам и развој средстава за писање
кореспонденција, појам и функција

ТЕХНИКА КУЦАЊА (9+32)

коришћење рачунара у кореспонденцији
врсте програма за обраду текста
врсте и облици тастатура
тастатура - основна слова, бројеви и ознаке
правила куцања
техника слепог куцања
правила система слепог куцања
обрада слова
обрада бројева
знаци интерпункција

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (8+32)

препис обликованих текстова
самостално обликовање текстова
израда текстова из рукописа
обликовање текстова на страном језику
контрола тачности куцања
контрола језичке исправности

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА (7+25)

значај и врсте кореспонденције
комерцијални значај кореспонденције у систему савремених пословних веза
пословна писма - преписи
делови пословног писма
пословна писма у пословној и службеној делатности
јавне исправе у пословној и службеној делатности
пословна кореспонденција у предузећима, банкама и осталим организацијама

НАЧЕЛА ПОСЛОВНЕ КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ (8+22)

тачност, законитост и експедитивност у писању пословних писама
писање писама службеним стилем и техничка обрада
естетски изглед, формална и садржајна усклађеност пословног писма
чување пословне преписке
стил и фразе које се користе у пословној кореспонденцији
пословни бонтон у пословној кореспонденцији
адресирање писаних пошиљки
израда и рад са табелама
употреба интернета у пословној кореспонденцији.

II РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+72 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (5)

Обнова вежби 10- прстног слепог куцања
Техничке вежбе у различитим варијантама

Постепено ритмичко убрзавање и куцање без грешке (повезивање слова речи, реченица, бројева и знакова)

ПРЕПИСИ ТЕКСТОВА (8)

Преписи обликованих текстова

Преписи обликованих текстова на страним језицима

Преписи обликованих текстова са ограниченим временом израде

ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (5)

Израда текстова рађених по диктату

Израда необликованих текстова

Преобликовање текстова

Такмичење у разреду - естетско обликовање текстова

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (10)

Обликовање текстова на матерњем језику

Обликовање текстова на страним језицима

Обликовање текстова по диктату

Америчка форма обликовања - (шема, необликовани текстови)

Француска форма обликовања - (шема, необликовани текстови)

Преобликовање текстова

ПОСЛОВНО ПИСМО (13)

Појам, структура и примена

Обликовање пословних писама (све форме)

Самостално обликовање пословних писама - естетски изглед и садржина

Самостално обликовање пословних писама на страним језицима

Примена пословних писама у пословној кореспонденцији предузећа, банака и осталим институцијама

СЛУЖБЕНИ АКТ - ДОПИС (15)

Појам, структура и примена

Обликовање дописа (све форме)

Самостално обликовање дописа - естетски изглед и садржина

Самостално обликовање дописа на страним језицима

Примена дописа у службеној кореспонденцији

ПРИМЕНА ИНТЕРНЕТА У КОРЕСПОНДЕНЦИЈИ (6)

Појам и значај интернета

Примена интернета у пословној и службеној кореспонденцији

ИЗРАДА РАЧУНСКИХ И ТАБЕЛАРНИХ ПРЕГЛЕДА (10)

Израда табела

Куцање различитих прегледа, извећаја са прецизним исписањем бројева (примена табулирања)

Цртање табела и поупњавање образаца

III РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+68 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (8)

Израда ових вежби подстиче болу координацију покрета, еластичност прстију, подстицање већих брзина

ПРЕПИСИ ОБЛИКОВАНИХ ТЕКСТОВА (8)

Препис различитих текстова из различитих области
Препис текстова на метерњем и страним језицима

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА И АКТА (10)

Обликовање текстова
Обликовање записника, табела, решења нормативних аката, правилника
Обликовање службених аката - дописа

КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА (8)

Значај интернета у комуницирању пословних партнера
Електронска пошта - кореспондирање у форми отпреме писаних порука, значајних за рад административних служби

ИЗРАДА ТАБЕЛА (7)

Цртање сложенијих табела са елементима текстова и бројева

ПОСЛОВИ ОКО ПРИЈЕМА И ОПХОЂЕЊЕ СА СТРАНКАМА (4)

Понашање и комуникација са странкама

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА У ВЕЗИ СА РАДНИМ ОДНОСИМА (23)

Израда свих писаних састава који се сачињавају приликом заснивања радног односа (огласи, решења, пријаве, одлуке и др.)
Израда решења о потреби заснивања радног односа
Оглас ради попуњавања слободних радних места
Пријава за заснивање радног односа
Одлука о избору кандидата
Обавештавање изабраног и неизабраних кандидата
Решења о: заради, плаћеном одсуству, годишњем одмору, породичном одсуству, привременом удаљавању са посла, материјалној одговорности запослених, престанку радног односа, исплати отпремнине, отказу и др.

IV РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+64 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (10)

Израда ових вежби је са циљем стицања веће еластичности прстију, развијања добрих рефлекса, боље координације прстију, постизања веће брзине куцања и тачности

ПРЕПИСИ ОБЛИКОВАНИХ ТЕКСТОВА (8)

Преписи текстова из правне области - примена правне терминологије

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (16)

Обликовање краћих и дужих састава из пословне и службене преписке (потврде, признанице, уверења, овлашћења, реверси и др.)

Израда текстова по диктату

Израда великих табела

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА У ВЕЗИ КУПОПРОДАЈЕ РОБЕ - ПРИМЕНА ИНТЕРНЕТА (18)

Састављање понуда, уговора, отпремница, рачуна, записни- ка, рекламација и других писаних састава у овој делатности

ПРИПРЕМА САСТАНАКА И СЕМИНАРА (6)

Припрема и реализација свих активности у вези са органи- зовањем семинара и састанака

ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА (6)

Предузимање свих потребних припрема за реализацију слу- жбених путовања

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји пословна и службена кореспонденција су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи радног права. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе пословна и службена кореспонденција добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Остваривање програма захтева коришћење рачунара на којима се реализују часови вежби дељењем одељења на две групе

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

ОСНОВИ РАДНОГ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи радног права је стицање основних знања о радном праву, правима и обавезама послодаваца и запослених, социјално, пензијско и инвалидско осигурање, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе основи радног права су да ученици:

- стекну основна знања о радном праву;
- схвате значај правног регулисања радног односа;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике радног односа;
- разумеју основна права и обавезе запослених и послодавца;
- упознају систем социјалног осигурања запослених;
- разумеју принципе функционисања система пензијско-инвалидског осигурања;
- овладају вештинама вођења евиденција из области радних односа;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње)

УВОД (6)

Појам радног права. Предмет и садржина. Настанак и развој.

Место и значај радног права у правном систему у Републици Србији.

ИЗВОРИ РАДНОГ ПРАВА (6)

Појам и подела извора радног права.

Акти органа државне власти.

Садржај и ниво закључивања колективних уговора (Услови и начин закључивања, заједничке ооснове за закључивање колективних уговора, процедура колективног прегоравања, закључивања, измене и допуне колективног уговора).

Аутономна акта (општи акти привредног друштва, установа, државног органа, послодаваца, колективни уговори). Међународни извори радног права.

РАДНИ ОДНОС (20)

Радни однос као предмет радног права. Појам радног односа. Настанак и развој. Карактеристике уређивања радног односа у држави, привредном друштву банкама и другим финансијским организацијама, организацијама за осигурање, здравству, школству и сл.).

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допунски рад и уговор о привременим и повременим пословима)

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА (20)

Услови за заснивање радног односа (општи услов, посебни услови, документација о испуњавању услова за запошљавање — уверења, решења и одлуке).

Појам, врсте и степена стручне спреме.

Начин заснивања радног односа (одлука о потреби заснивања радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избора кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, претходна провера радних способности).

Приправници (радни однос, приправнички стаж, стручни испит).

Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

Трајање радног односа (на неодређено време, на одређено време).

Трајање радног односа запослених лица са посебним овлашћењима и одговорностима, именованих функционера на изборним функцијама и постављених лица.

РАДНА КЊИЖИЦА (1)

РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНИКА (8)

Појам, принципи и врсте.

Распоређивање радника за кога се утврди да нема потребна знања и способности за извршење послова радног места или да не остварује предвиђене резултате (поступак за утврђивање, орган који спроводи поступак, органи који решава о приговору).

Распоређивање радника на рад у друго радно место (услови и поступак).

Упућивање на рад код другог послодавца.

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ (11)

Програм (примена и остваривање права)

Улога синдиката

Права радника

Права посебних категорија радника

Критеријуми за одређивање радника за чијим је радом престала потреба.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 68 часова годишње)

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ (2)

Утврђивање права, обавезе и одговорности радника (начин и поступак остваривања, органи који одлучују о правима, органи који одлучују о приговору).

РАДНО ВРЕМЕ (4)

Појам и врста радног времена.

Пуно и непуно радно време. Скраћено радно време. Време краће од пуног радног времена.

Рад дужи од пуног радног времена — прековремени рад.

Једнократно и двократно радно време. Дневно радно време и ноћно време (ноћни рад).

Распоред радног времена и прерасподела радног времена (одлука послодавца; руководиоцу у државном органу и сл.)

ОДМОРИ И ОДСУСТВА (6)

Појам и значај одмора.

Одмор у току дана. Одмор између два радна дана. Седмични одмор. Одмор за државне празнике.

Годишњи одмор.

Одсуства — врста и услови остваривања одсуствовања. Мировање радног односа

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (6)

Обавеза заштите запослених

Обавеза доношења акта о заштити на раду

Заштита здравља грађана

Право на посебну заштиту: жена-породиља, омладине и инвалида.

ПРАВО НА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ (12)

Регулисање, висина и исплата зарада и накнада.

Утврђивање цене рада.

Гарантована зарада.

Зарада на основу оправдања односно привређивања

Накнада зарада и друга примања

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ (10)

Појам одговорности запослених

Дисциплинске мере. Дисциплински органи.

Дисциплински поступак

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Повреда радних обавеза

Удаљење запосленог

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ (8)

Појам материјалне одговорности.

Врсте материјалне одговорности

Подела одговорности

Утврђивање штете, паушалан износ штете

Поступак пред судом

Ослобађање од накнаде штете.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА (10)

Појам престанка радног односа.

Случајеви престанка радног односа:

по вољи радника

отказом послодавца
споразумни престанак
по сили закона
Отказни рок.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (10)

Облици заштите права запослених
Заштита код суда
Арбитража за мирно решавање радних спорова
Права радника на информисање
Незапослена лица (остваривање права, осигурање, права радника на штрајк)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(3 часа недељно, 96 часова годишње, 30 часова блока)

ПОЈАМ И ПРЕДМЕТ ПРАВА НА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (6)

Појам социјалног осигурања. Гране социјалног осигурања. Извори права за социјално осигурање.

ОСИГУРАНИЦИ — ОСИГУРАНА ЛИЦА (5)

Осигураник, корисник права. Појам и врсте осигураних ризика,

ПРАВО НА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ (10)

Здравствена заштита, здравствена делатност и здравствене установе.
Осигураници. Осигурана лица чланови породице. Појам и функције здравственог осигурања. Управљање осигураника у области здравствене заштите здравственог осигурања.
Обезбеђење средстава за здравствену заштиту здравствено осигурање.

ОСНОВА ПРАВА ИЗ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА (10)

Основна обележја и видови, специфична права. Здравствена заштита. Обим и садржај.
Накнада зараде за време привремене спречености за рад.
Накнада путних трошкова у вези са коришћењем здравственог осигурања.
Здравствена заштита осигураних лица на раду иностранству.
Упућивање на лечење у иностранство. Лично учешће осигураника у трошковима здравствене заштите (врста, учешће и сл.).

НАЧЕЛА ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА ПРАВО ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА (3)

ПРАВО ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА (4)

Основна права.
регулнсање права.
Управљање осигураника у области пензијског и инвалидског осигурања.
Обезбеђење средстава за пензијско и инвалидско осигурање.

ОСНОВНА ПРАВА (15)

Пензијски стаж (појам, врсте и значај). Право на старосну пензију. Право на породичну пензију.

Право на новчану накнаду за телесно оштећење.

Појам инвалидности.

Појам и категорије инвалида рада.

Право по основу инвалидности.

Право на инвалидску пензију.

Право на преквалификацију, односно доквалификацију.

Усклађивање пензија и новчаних накнада.

ПРАВО ПО ОСНОВУ ИЗМЕНЕ РАДНЕ СПОСОБНОСТИ И ОПАСНОСТИ ОД НАСТУПАЊА ИНВАЛИДНОСТИ (5)

(Појам, врсте и услови остваривања)

ОСТАЛА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА. (10)

Право на помоћ и негу.

Право на накнаду за набавку специјалног помагала.

Право по основу телесног оштећења

Право за случај смрти

Право на накнаду погребних трошкова

ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА (28)

Надлежни органи за остваривање права из пензијског и инвалидског осигурања. Захтев за покретање поступка. Поступак по захтеву.

Одлучивање о правима из социјалног осигурања. Ревизија — жалба. Управни спор.

Обнављање поступка.

Остваривање права код послодавца.

Пензијско и инвалидско осигурање пољопривредника. Пензијско и инвалидско осигурање приватних предузетника који самостално обављају привредну и другу делатност.

НАСТАВА У БЛОКУ

Израда свих аката у поступку остваривања права из социјалног осигурања

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи радног права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи матичне евиденције. Основи правних поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су : основи

правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи радног права добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ ПРАВНИХ ПОСТУПАКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи правних поступака је стицање основних знања о управном, кривичном и грађанском поступку, као и овладавање вештинама и формирањем вредностних ставова која доприносе развоју правне свести за даљи живот и рад.

Задаци наставе правног предмета су да ученици:

- стекну основна знања о управном, кривичном и грађанском поступку;
- схвате значај правног регулисања процесног права;
- разумеју процесне радње које се предузимају у различитим видовима правних поступака;
- упознају друштвене норме које регулишу управни, кривични и грађански поступак;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике појединих врста поступака;
- упознају начине извршења у различитим правним поступцима;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3+1 час недељно, 102 + 34 часова годишње, 30 часова у блоку)

УВОД (3)

Формално и материјално право
Појам и значај управног поступка
Врсте правних поступака (разлике између управних и судских поступака)

ОСНОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (3)

Појам, значај и врсте управног поступка
Обавезност примене ЗУП-а
Појам управне ствари

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ВОЂЕЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (4)

Појам и значај надлежности
Врсте надлежности: стварна, месна и функционална
Сукоб надлежности
Правна помоћ

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА И РЕШАВАЊЕ (2)

Појам и облици
Изузеће

СТРАНКЕ И ЊИХОВО ЗАСТУПАЊЕ (5)

Појам и врсте странака
Странацка легитимација, странацка и процесна способност
Странке с дипломатским имунитетом
Заступници странака

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА (6)

Поднесци
Позивање
Записник и забелешка на спису
Разгледање списка и обавештавање о току поступка
Достављање

РОКОВИ И ПОВРАЋАЈ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ (2)

Појам, врсте и рачунање рокова
Повраћај у пређашње стање

ПОКРЕТАЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНКЕ (5)

Фазе редовног тока управног поступка
Покретање поступка: официјелна и странацка максима
Промене у покренутом поступку : спајање више ствари у један поступак, измене захтева, одустанак од захтева, поравнање

ПОСТУПАК ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА (7)

Појам и задаци поступка до доношења решења
Овлашћења службеног лица, права и дужности
Скраћени поступак и посебни испитни поступак
Претходно питање
Усмена расправа

ДОКАЗИВАЊЕ И ДОКАЗНА СРЕДСТВА (5)

Предмет доказивања: спорне чињенице
Појам и врсте законских претпоставки, неспорне и ноторне чињенице
Терет и поступак доказивања
Појам и врсте доказних средстава: исправе, сведоци, изјава странке, вештаци, увиђај
Обезбеђивање доказа

РЕШАВАЊЕ И РЕШЕЊЕ (7)

Појам, значај и форма решења
Рок за доношење решења и „ћутање администрације“
Врсте решења
Закључак (појам, врсте и форма)

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И ТРОШКОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (2)

Старање о одржавању реда, нарушавање реда и примена санкција
Појам и врсте трошкова управног поступка

ПРАВНА СРЕДСТВА (10)

Појам и врсте правних средстава
Жалба (појам, форма, домашај и рок)
Органи надлежни за решавање по жалби
Дејства жалбе
Рад првостепеног органа по жалби (одбацивање жалбе, замена ранијег решења новим)
Решавање другостепеног органа по жалби (одбијање жалбе, измена и поништавање првостепеног решења)
Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања администрације“

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (5)

Начело законистости
Начело материјалне истине
Заштита права грађана и заштита јавног интереса
Начело двостепености
Начело саслушања странке
Остала начела

ИЗВРШЕЊЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (6)

Појам и врсте извршења
Обустављање и одлагање извршења
Административно извршење ради испуњења обавеза
Административно извршење ради обезбеђивања извршења обавеза

УПРАВНИ СПОРОВИ (9)

Појам и врсте судске контроле рада управе

Појам, врсте и предмет управног спора
Странке у управном спору и надлежност за решавање
Тужба и поступак по тужби
Правна средства у управном спору
Обавезност пресуда донетих у управним споровима

ПРЕКРШАЈНИ ПОСТУПАК (21)

Појам, врсте прекршаја и разликовање прекршаја од других деликата
Начела прекршајног поступка
Радња извршења прекршаја, услови и посебни случајеви одговорности за прекршај
Прекршајне казне и заштитне мере
Прекршајна одговорност малолетника
Органи надлежни за вођење прекршајног поступка
Окривљени и бранилац окривљеног
Јавни тужилац и оштећени
Покретање поступка
Мере за обезбеђење присуства окривљеног
Саслушање окривљеног и сведока, увиђај и вештачење
Ток претреса и пресуда
Жалба и поступак по жалби
Застарелост гоњења и извршења

ВЕЖБЕ

Захтев за покретање управног поступка
Позиви странкама и другим учесницима у поступку
Закључак о изузећу службеног лица
Закључак о спајању више ствари у један поступак
Записник са усмене расправе
Решење о главној ствари
Делимично и допунско решење
Негативно и позитивно решење
Оптерећујуће решење
Жалба на првостепено решење и у случају „ћутања администрације“
Другостепена решења по жалби
Тужба за покретање управног спора
Пријава о учињеном прекршају
Позивање у прекршајном поступку
Записник о току прекршајног поступка
Решење у прекршајном поступку
Пресуда у прекршајном поступку

НАСТАВА У БЛОКУ

ПОКРЕТАЊЕ И ТОК УПРАВНОГ ПОСТУПКА

Израда захтева странке за покретање управног поступка
Доношење закључка о покретању управног поступка по службеној дужности
Израда позива за странке, сведока, вештака и друге учеснике у поступку

Доношење позитивног решења по захтеву странке
Доношење негативног решења
Доношење оптерећујућег решења
Уручење решења странци
Израда жалби
Поступак по жалби и рад првостепеног органа поводом жалбе
Доношење решења о одбацивању жалбе
Доношење решења о одбијању жалбе
Доношење другостепених решења
Израда замолнице за правну помоћ
Одлучивање о трошковима поступка
Примена ванредних правних средстава
Поступак по тужби за покретање управног спора

IV РАЗРЕД

(3+1 час недељно, 96+32 часова годишње, 30 часова у блоку)

ОСНОВИ КРИВИЧНОГ ПОСТУПКА (30)

Појам и значај кривичног поступка
Специфична начела кривичног поступка
Стадијуми извршења кривиног дела и њихова одређеност у закону
Основи који искључују постојање кривичног дела
Елементи кривичне одговорности
Субјекти кривичног поступка (суд, тужилац, окривљени и други учесници у кривичном поступку).
Покретање и ток кривичног поступка (кривична пријава, истрага, оптужница, главни претрес, пресуда, жалбени поступак)
Правне последице осуде, рехабилитација, брисање осуде и давање података из казнене евиденције
Евиденције и чување документације

ОСНОВИ ГРАЂАНСКОГ ПОСТУПКА (30)

Појам грађанског поступка
Специфична начела грађанског поступка
Преглед спорова који се решавају у грађанском поступку
Надлежност судова
Странке у парничном поступку
Ток парничног поступка (тужба и поднесци, главна расправа, записници, доношење одлука – пресуде и решења, жалбени поступак)
Посебни поступак у споровима утврђивања очинства
Издавање платног налога

ОСНОВИ ВАНПАРНИЧНОГ ПОСТУПКА (18)

Појам и значај ванпарничног поступка
Органи надлежни за вођење поступка
Странке и други учесници
Покретање и ток поступка
Доказивање и доказна средства

Пресуде и решења

ОСНОВИ ИЗВРШНОГ ПОСТУПКА (18)

- Појам и значај извршног поступка
- Врсте извршења
- Органи надлежни за спровођење извршног поступка
- Поступак при извршењу
- Жалбени поступак
- Поступак по приговору
- Мере обезбеђења, привремене мере

ВЕЖБЕ

- Кривична пријава и истрага
- Оптужни акти
- Пресуда
- Жалба у кривичном поступку
- Позивање странака и других учесника у кривичном поступку
- Записник (форма, садржина)
- Позивање странака, сведока и других учесника у парничном поступку
- Тужба у парничном поступку
- Одлуке у парничном поступку
- Жалба и приговор у извршном поступку

НАСТАВА У БЛОКУ

Покретање и ток једног кривичног поступка (обликовање свих аката у прописаној форми: кривичне пријаве, оптужнице, записника, пресуде и жалбе).

Формирање једног досијеа у прекршајном поступку и обликовање свих аката: позива, записника, решења

Израда позива за странке, сведоке, вештаке у једном парничном поступку и формирање: тужбе, пресуде и жалбе у прописаном облику.

Покретање ванпарничног поступка, прикупљање доказа, израда пресуде и решеша — обрада једног предмета.

Израда свих потребних аката у једном примеру принудног извршења.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји Основа правних поступака су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета Основи правних поступака има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи права, Државно уређење и Основи матичне евиденције. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Основи правних поступака добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ПОСЛОВИ ПРАВНОГ ПРОМЕТА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета послови правног промета је стицање систематизованог знања из области послова правног промета, овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју писмености неопходне за даље школовање, живот и рад у савременом друштву и овладају методама и техникама примене прописа у извршавању послова правног промета у условима тржишне привреде.

Задаци наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања из области промета роба и услуга у условима робне и тржишне привреде;
- упознају значај правне, моралне и материјалне одговорности учесника у правном промету за извршавање права и обавеза;
- разумеју значај правног посла као вољне радње;
- разликују врсте правних послова;
- стекну знања о ништавости и рушљивости правних послова;
- упознају различите врсте уговора;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за правни промет;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;

- разумеју значај правног промета, одговорности и обавеза у свакодневном животу при заснивању правног односа ради промета роба и услуга;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременодруштву засноване на основним правним начелима.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 68 часова годишње)

О ПРАВНОМ ПРОМЕТУ УОПШТЕ (3)

Појам правног промета и разграничења. Економски и правни промет — међусобни односи. Карактеристике правног промета.

ОБЈЕКТИ ПРАВНОГ ПРОМЕТА (4)

Појам објекта. Појам и подела ствари. Људске радње, лична добра и производи људског духа.

СТИЦАЊЕ И ПРЕСТАНАК ПРАВА (8)

Основи и начини стицања права. Оригинерно и деривативно стицање права. Универзална и сингуларна сукцесија. Транслативни и конститутивни пренос права. Престанак права (појам и врсте).

ПОЈАМ ПРАВНОГ ПОСЛА — ПРАВНИ ПОСАО И ПРАВНА РАДЊА (16)

Правни послови као средства првог промета.
 Воља као правна чињеница.
 Слобода воље и њена ограничења у правном промету.
 Изјава ваље као особина правно релевантне воље.
 Изјава и стварна воља — менталне резерве.
 Непосредна и посредна изјава воље.
 Прећутна изјава воље, ћутање.
 Недостаци воље.
 Кауза (циљ) правног посла.

ВРСТА ПРАВНИХ ПОСЛОВА (6)

Једностранни и двостранни. Добročини и теретни.
 Формалии и неформални. Реални и консенсуални. Каузални и апстрактни. Послови *inter-vivos* и *mortis-causa*.

МОДИФИКАЦИЈЕ ПРАВНИХ ПОСЛОВА (2)

Условни и рок.

НЕВАЖНОСТ ПОСЛОВА (3)

Основна подела — ништави и рушљиви. Појам, врсте и последица ништавих правних послова.
 Појам, врсте и последице рушљивих правних послова.

О УГОВОРИМА УОПШТЕ (8)

Основна начела уговорног права. Врсте уговора.
Општи услови за настанак уговора — сагласност воља, предмет и основ.
Посебни услови — форма, дозвола и одобрење. Тумачење уговора. Дејства уговора.
Престанак уговора — раскид и поништење. Послови платног промета и инструменти плаћања.

УГОВОР О ПРОДАЈИ (18)

Појам и битни елементи. Предмет продавчеве обавезе. Предмет купчеве обавезе. Својства уговора о продаји. Начин закључивања. Дејство и обавезе уговорних страна. Прелаз ризика за случајну пропаст и оштећење ствари.

Одговорност странака у случају неиспуњења или неуредног испуњења уговора о продаји. Неуредност у извршењу продавчевих обавеза. Неуредност у извршењу купчевих обавеза. Посебне врсте и модалитети уговора о продаји. Међународна продаја.

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часа годишње)

УГОВОР О ПРЕВОЗУ (7)

Појам и значај.

Предаја ствари и товарни лист, Пошиљалац и превозник. Однос превозника и примаоца.

Одговорност превозника.

УСКЛАДИШТЕЊЕ (7)

Појам, врсте ускладиштења.

Потраживање ускладиштара и право залогe.

Недостаци при пријему робе на ускладиштење.

Складишница. Заложница.

УГОВОР О КОМИСИОНУ (7)

Појам и значај. Обавезе комисионара. Обавезе комитетата. Карактеристике заложеног права. Однос према трећим лицима.

УГОВОР О ОТПРЕМАЊУ (ШПЕДИЦИЈА) (7)

Појам и значај. Обавезе отпремника. Обавезе налогодавца. Опасне ствари и драгоцености.

УГОВОР О ОРГАНИЗОВАЊУ ПУТОВАЊА (7)

Појам и врсте.

Обавезе организатора путовања. Обавезе путника.

УГОВОР О АНГАЖОВАЊУ УГОСТИТЕЉСКИХ КАПАЦИТЕТА (7)

Појам и значај. Обавезе туристичких агенција. Обавезе угоститеља. Одустајање од уговора.

УГОВОР О ОСИГУРАЊУ (10)

Појам, значај, осигурани случај. Закључење уговора. Обавезе осигураника и осигурача. Трајање осигурања. Осигурање имовине.

Осигурање лица и живота у корист трећег лица.

ОСТАЛЕ ВРСТЕ УГОВОРА (12)

Уговор о: размени, зајму, закупу, делу, грађењу, лиценци, банкарски и новчани депозити, уговор о сефу: права и обавезе уговорних страна, врсте уговора.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета послови правног промета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи права и државно уређење. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су : Основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе послови правног промета добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабрити да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ РЕТОРИКЕ И БЕСЕДНИШТВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета – основи реторике и беседништва је да ученици прошире општу културу и развију вештину држања говора, да науче да држе пажњу слушалаца говором заснованог на етичким, естетским и логичким принципима.

Задаци наставе су:

- упознавање историјата реторике и беседништва и посебно развоја судског беседништва,
- неговање правилног говора, и указивање на значај прецизности изржавања, особито у правној струци,

- развијање смисла за тачно и ефектно формулисање сопствених мисли и припремање за што успешније друштвено комуницирање,
- неговање способности убедљивог аргументовања различитих ставова и критичког мишљења,
- упознавање одређених реторичких правила и оспособљавање за практично примењивање,
- развијање способности логичког закључивања,
- проширивање опште културе и допуњавање стечених знања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часова годишње)

ПРЕДМЕТ И ЊЕГОВИ ОПШТИ ПОЈМОВИ (4)

Појам реторике. Значај и друштвена улога реторике. Беседништво и демократија. Врсте беседништва. Судско (форензично) беседништво. Политичко (делиберативно) беседништво. Свечано (епидеиктичко) беседништво. Остали облици беседништва.

ИСТОРИЈА БЕСЕДНИШТВА И РЕТОРИКЕ (12)

Почеци и развој реторике – Стари Исток.

Античко грчко беседништво. Рађање реторике на Сицилији – Коракс и Тисија. Настанак атинског беседништва. Александријски канон десеторице говорника. Процват судског говора у Атини: Антифонт, Лисија, Исократ, Исеј, Демостен. Професионални писци судских говора – логографи. Први уџбеници реторике. Аристотел. Софистичка реторика. Реторика и беседништво у Риму. Грчко наслеђе. Друштвене околности које су погодиле развоју реторике и беседништва у Риму. Судски и политички говор. Школовање беседника. Катон. Цицерон, Квинтилијан.

Средњовековно беседништво. Улога хришћанске цркве. Врсте духовних беседа Јован Златоусти. Августинова реторика. Ренесансна реторика. Политичко говорништво буржоаских револуција. Судски говор у англосаксонском праву.

ОСОБИНЕ БЕСЕДЕ (12)

Основне одлике добре беседе, предмет и циљ беседе. Структурирање беседе. Античка петодооба. Увод (exordium) и његови неопходни елементи. Излагање (expositio) – основни задаци и неопходни делови. Закључак (conclusio) и његове главне карактеристике.

Водећа мисао беседе. Економија аргумената. Дужина беседе. Припремање беседе. Писани говор и говор *ex tempore*. Значај добрих бележака (основне тезе беседе). Мисаони концепт *ex tempore* беседе.

Стилске особине беседе. Јасноћа изражавања. Правилан и чист говор. Избор речи. Фигуре речи и фигуре мисли.

ОСОБИНЕ ГОВОРНИКА (6)

Спољање особине. Изглед беседника. Глас и његов значај. Дикција и модулација гласа. Гестикулација.

Духовне особине. Интелигенција и елоквенција. Познавање предмета беседе. Морална својства говорника. Убеђеност говорника. Меморија. Самосавлађивање. Контролисање треме и страха.

ОСОБИНЕ СЛУШАЛИЦА (4)

Врсте аудиторијума. Анонимни и познати слушаоци. Хомогени и разнородни аудиторијум. Мали и масовни аудиторијум. Особине и понашање масовног аудиторијума. Прилагођавање беседе специфичностима аудиторијума. Одржавање пажње аудиторијума (досетке, реторска питања, илустрација, статистички подаци, шок – техника). Реакција аудиторијума.

СУДСКО БЕСЕДНИШТВО (6)

Посебни захтви (пет делова говора). Добро познавање правног система и предмета. Познавање говорничке вештине и употреба разноврсних реторских средстава. Логички и технички методи. Силогизам. Ентимем. Аргумент из вероватног. Питања и одговори. Општа места. Позивање на општепознате чињенице или ауторитативне изворе. Избегавање непријатних тема. Говор ван предмета. Антиципирање противничких аргумената и њихово предупређивање. Пример. Изреке. Позивање на правичност. Однос према сведоцима, закону, уговорима.

ПРИМЕРИ НАЈБОЉИХ БЕСЕДА (7)

Анализа најбољих беседа, свих врста. Уочавање склопа беседе. Вежбање гласовних способности, изградња стила.

ВЕЖБЕ (10)

Сваки ученик треба да на вежбама припреми и изговори неколико беседа на задату тему, импровизује говор одређеним поводом (прослава Дана школе, рођендан, матурско вече и сл.), оцењује и анализира говор који су други ученици одржали, итд.

ЈАВНИ НАСТУП (3)

Говор за медије. Интервјуи.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи реторике и беседништва су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : српски језик и књижевност. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна

литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

БИРОТЕХНИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета биротехника је упознавање ученика са основним појмовима и терминологијом у административно-канцеларијском пословању и са значајем предмета у савременом пословању.

Задаци наставе предмета су:

- упознавање ученика са условима рада, канцеларијским потрошним материјалом, савременом техником и принципима рада при обављању административно-канцеларијских послова;
- упознавање средстава евиденције и система класификације;
- упознавање начина пријема, евидентирања и административно-техничке обраде текуће поште у органима управе, организацијама и другим институцијама;
- упознавање са разним средствима везе и међусобног споразумевања, одрсно са средствима савремене канцеларијске механизације и аутоматизације;
- развијање смисла за проналажење нових метода и могућности употребе савремених средстава рада и биротехничких уређаја при извршавању свих административних и биротехничких послова;
- подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационалности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и ства рање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње, 30 часова наставе у блоку)

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ, ПОЈАМ, ЗНАЧАЈ И ПОДЕЛА (2)

Појам административног и канцеларијског пословања
Основна терминологија у канцеларијској пракси
Карактеристике савременог канцеларијског пословања

УСЛОВИ ПОТРЕБНИ ЗА РАД У КАНЦЕЛАРИЈИ (2)

Основни услови за рад у савременој канцеларији (просторни, физикални, климатски и биротехнички)

Секундарни услови рада (хигијенски, технички, утицај боја, утицај музике, и друго)
Примена савремених метода при извршавању канцеларијских задатака.
Рационализација канцеларијских послова.

КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ И ПРИБОР (3)

Појам, значај и примена канцеларијског материјала и прибора
Врсте: хартија, потрошни материјали који се праве од хартије, дискете, печати, жигови, штамбили, писаљке и остало

ЕВИДЕНЦИЈЕ - ПОЈАМ, ВРСТЕ И СРЕДСТВА (2)

Појам евиденција и врсте (отворена, кадрвска, календар, дежурство, преглед обавеза за одређени временски период)
Појам и значај евиденционих средстава (књига, картотека)

КЛАСИФИКАЦИЈА, ПОЈАМ, СИСТЕМИ И ПРИМЕНА (3)

Појам, системи и значај класификација
Класификациони системи (врсте и примена)
Појам, значај и примена децималног система класифицирања

РАДНИ ПОСТУПАК СА ПОШТОМ И АКТИМА У ОРГАНИМА УПРАВЕ И УСТАНОВАМА (30)

Појам радних места и значај (пријемна канцеларија, писарница и архива)
Основни појмови у административним канцеларијским по- словима (акт, омот списа, досије, предмет и сл.)
Основне фазе у раду са поштом и актима
Пријем, отварање, преглед и распоређивање поште и аката
Евидентирање аката
Коришћење књига приликом завођења (деловодник, попис аката, регистар, интерна доставна књига и др.)
Појам и примена класичног деловодника и начин вођења
Значај пописа аката и регистра
Обрада - решавање аката
Отпремање или достава аката
Архивирање - појам, значај и евиденција
Архивско пословање - значај, основни појмови, одабир архивске грађе, смештај, чување и одржавање
Канцеларијско пословање у органима управе по систему картотеке и вођење скраћеног деловодника
Јединствена класификација предмета по материји
Евидентирање предмета
Формирање деловодног броја или броја предмета
Обрада предмета (административно техничка обрада предмета)
Отпремање поште на различите начине, враћање предмета писарници и развођење поште
Овера потписа, рукописа и преписа

КАНЦЕЛАРИЈСКА МЕХАНИЗАЦИЈА И АУТОМАТИЗАЦИЈА КАО ОСНОВНИ НОСИЛАЦ КАНЦЕЛРИЈСКЕ РАЦИОНАЛИЗАЦИЈЕ (32)

Појам и значај канцеларијске механизације и аутоматизације
Уређаји који се користе за писање
Апарати за обраду поште и аката

Средства која се користе у поступку репрографије аката и документације
Појам и значај срестава комуницирања - врсте
Уређаји за снимање и њихов значај
Значај мобилне телефоније
Појам и значај интернета као новог облика комуницирања
Употреба персоналних рачунара у реализацији канцеларијских задатака
Коришћење разноврсних програма у реализацији канцеларијских задатака

НАСТАВА У БЛОКУ

Упознавање рада и организације рада у административним и другим установама и предузећима
Рад са поштом и актима (фазе у раду са поштом и актима)
Значај деловодника и других књига у установама и предузећима
Административно - техничка обрада докумената
Употреба канцеларијске механизације и аутоматизације
Оспособљавање за рад и коришћење нове техничке опреме, употреба нових технологија у канцеларијским пословима

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : српски језик и књижевност. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

СЕКРЕТАРСКО ПОСЛОВАЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ овог предмета за образовни профил правни техничар је припремање ученика за успешно обављање послова и укључивање у рад, тј припрема ученика за самостално обављање радних задатака.

Задаци наставе су:

- тумачење општих појмова о кореспонденцији
- усвајање норми владања и понашања у обављању послова и задатака и опхођење према странкама
- усвајање пословне културе и пословног бонтона
- оспособљавање ученика за примену правилних облика и форми разних поднесака, писама, дописа, решења и слично
- оспособљавање ученика за техничке припреме и организовање састанака, службених путовања, семинара, саветовања и др.
- оспособљавање ученика за самостално вођење записника
- развијање смисла за уредност, тачност, рационалност и самоиницијативу у раду

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(1 + 1 час недељно, 34+34 часова годишње, 30 часова у блоку)

ТЕОРИЈА

УВОДНИ ДЕО (1)

Упознавање ученика са планом, програмом, циљевима и задацима предмета

ОПШТИ ПОЈМОВИ О СЕКРЕТАРСКОМ ПОСЛОВАЊУ (3)

- Појам и развој секретарског пословања
- Ближе обележје секретарског пословања
- Циљ и значај секретарског пословања

ЛИЧНОСТ ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА (7)

- Појам и улога пословног секретара
- Профил секретара, његови послови и дијапазон општих знања и специфичних вештина
- Опште карактеристике у психофизичком развоју личности
- Карактерне особине пословног секретара
- Стручне, мотивационе и радне особине пословног секретара

СВАКОДНЕВНИ ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА (7)

- Основне дужности и подела секретарских послова
- Јутарњи обилазак и преглед просторија
- Јутарњи договор са руководиоцем (реферисање)
- Планирање радног дана и састављање дневног распореда послова
- Послови и задаци у вези са текућом поштом
- Радни поступак у вези са текућом поштом

Мање важни (ситнији или домаћински) послови секретара
Специфичне дужности секретара и начела у раду

ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА (6)

Општи осврт на повремене послове

а) Организовање разних врста састанака

припрема службеног састанка

вођење састанка

доношење закључака

вођење записника на службеном састанку

б) Врсте записника

обични (класични) записник

стенографски или пуни записник

сажети или скраћени записник

в) Организовање службених путовања у земљи и ван ње

послови после службеног путовања

ПОСЛОВНА КУЛТУРА И ПОСЛОВНИ БОНТОН (8)

Запошљавање пословног секретара и ступање на рад

Понашање пословног секретара на радном месту

Однос пословног секретара према директору

Однос пословног секретара према осталим запосленима

Пријем странака

Обављање телефонских разговора

Долазак пословног секретара на посао и одлазак са посла

Излазак из канцеларије у вези посла

Ословљавање међу запосленима у канцеларији

Лични изглед и одевање на послу

Брига за одржавање здравља

Важни елементи у познавању бонтона

ОСНОВНА СРЕДСТВА ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ (2)

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКА ФУНКЦИЈА ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА У ВЕЗИ СА СКУПОВИМА (3)

седнице

симпозијуми

саветовања

конференције

скупштине

заседања

конгреси

ВЕЖБЕ

Схема за анализу радних места

Планирање кадрова на секретарским пословима

Белешка са јутарњег обиласка и прегледа просторија

Израда плана радног дана - распоред послова

Обрасци, фасцикле, регистратори, печати, жигови и штамп-биљи

Картотека

Деловодник и начин вођења

Попис аката
Интерна доставна књига
Пропрема службеног састанка
Израда обичног записника
Израда сажетог (скраћеног) записника
Организовање службеног путовања (резервација карата и смештаја, путни налог)
Обављање телефонског разговора (демонстрација)
Пријем странака
Примена бонтона
Основна средства пословне комуникације
Обликовање службеног акта, пропратног писма, молбе, за- молнице, потврде, реверса, пуномоћја, уверења, решења, уговора, споразума, одлуке

НАСТАВА У БЛОКУ

Посупак са текућом поштом (формирање предмета и досијеа, обрада предмета, враћање решених предмета, архивирање)
Разне врсте евиденционих средстава (картотека, деловод- ник и начин вођења, попис аката, интерна доставна књига, скраћени деловодник)
Поступак припреме, реализације службеног састанка и формулисање закључака
Израда различитих врста записника
ИСО стандарди у савременом пословању
Пословна култура и бонтон

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : српски језик и књижевност. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују

сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС - Просветни гласник“, број 6/90 и „Просветни гласник“, бр. 4/91 7/93, 17/93, 1/94, 2/94 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела.

А. Заједнички део обухвата предмете који су обавезни за све ученике средњих стручних школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања:

Српски језик и књижевност/матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на језику народности (писмено).

Б. Посебни део обухвата:

- израду матурског практичног рада,
- усмену проверу знања,
- усмени испит из изборног предмета.

1. ПРАКТИЧНИ РАД

На матурском испиту проверава се оспособљеност кандидата за обављање послова занимања обухваћених образовним профилом — правни техничар.

Садржаји практичног рада утврђују се из следећих области:

- Вођење евиденције, статистичке обраде података и припремање одговарајућих решења, одлука и закључака из области радних односа и основних права из радног односа.
- Вођење различитих матичних евиденција.
- Израда решења, закључака, предлога и сл. у правном поступку.

Израда различитих врста уговора. Израда пословних писама, архивирање документације, вођење картотеке, издавање јавних исправа.

2. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту проверава се ниво стечених знања, вештина и способности кандидата ради њихове применљивости у раду приликом заснивања радног односа у предузећу, државном органу, установи или у приватној организацији на пословима вођења стручно-административних послова правног техничара.

Испитна питања за усмену проверу знања припремају се из области из које је ученик радио практичан рад.

3. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици се опредељују за полагање једног предмета из подручја која обезбеују знања за даље образовање или за укључивање у рад и то:

- 1) филозофија,
- 2) историја,
- 3) правни поступци,
- 4) послови правног промета,
- 5) радно право.

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања.

ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета државног уређења је стицање основних знања о држави, организацији и функционисању државе, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад у својој земљи.

Задачи наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања о држави, елементима државе;
- разумеју облике државе;
- разликују врсте правних послова;
- упознају организацију државне власти у Републици Србији;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за правни систем;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- разумеју значај стабилности државног система;
- развијају осећај припадности својој нацији и заједништву са другим народима и народностима у својој држави;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

ЕЛЕМЕНТИ ДРЖАВЕ (6)

- Учење о елементима државе
- Државна територија
- Становништво државе.
- Државна власт.
- Сувереност државне власти.

ДРЖАВНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (6)

- Појам државне организације.
- Појам државног органа.
- Појам државног службеног лица.

Надлежност државних органа.
Хијерархија између државних органа.
Врсте државних органа.
Државна организација савремених држава.

ОБЛИЦИ ДРЖАВЕ (10)

Учење о облицима државе
Облици владавине (република, монархија).
Облици политичког режима (непосредна, демократија, представничка демократија, олигархија, аутократија).
Облици државног уређења (централизам, децентрализам, унитарна држава, конфедерација, савезна држава).
Облици државне власти (облици поделе власти — председнички систем и парламентарни систем, облици власти — недемократска и демократска власт).

ФУНКЦИОНАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНЕ ВЛАСТИ У СРБИЈИ(31)

Учење о државним функцијама.
Учење о подели и јединству власти.
Начела функционисања организације државне власти у Србији.
Принцип поделе власти и карактеристике.
Организација Скупштина.
Председник Републике.
Органи управе.
Судови. Уставни суд.

ТЕРИТОРИЈАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНИХ ВЛАСТИ У СРБИЈИ(21)

Позитивно важећи прописи о територијалној организацији Републике Србије .
Децентрализација власти у Републици Србији.
Територијалне јединице Републике Србије.
Општине Републике Србије.
Градови Републике Србије.
Јединице локалне самоуправе.
Аутономне покрајне.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета државно уређење су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су :
Основе права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :Основи радног права, Основи матичне евиденције, Основи правних поступака, Послови правног промета и други. На тај начин

знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе државног уређења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи права је стицање основних знања о праву, правном односу, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе правног предмета су да ученици:

- стекну основна знања о праву;
- схвате значај правног регулисања друштвених односа;
- разумеју друштвене детерминанте државе и права и њиховог међусобног односа;
- упознају друштвене норме као правила понашања људи у друштву;
- примене критички, принципијални став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике појединих грана права;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантих за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

УВОД (2)

Појам правне науке и врсте правних наука. Предмет и метод.

ОПШТА ЗНАЊА О ДРЖАВИ (10)

Однос друштва и државе.

Појам и елементи државе.

Настанак, развој и одумирање државе.

Основна обележја савремених држава.

Државна организација.

Појам државног органа и врсте.

Облици владавине.

Облици управљања (режими).

Облици државног уређења.

Облици државне власти.

Вежба: анализа типова држава (робовласничка, феудална, капиталистичка и социјалистичка држава), примена социолошког метода.

ОПШТА ЗНАЊА О ПРАВУ (22)

Појам права и правног поретка.

Појам и врсте друштвених норми.

Право као особена врста друштвених норми.

Однос државе и права.

Класна суштина права — одумирање права.

Самоуправно право као вид одумирања права.

Појам и врсте правних норми.

Појам правног акта (елементи, облик и садржина)

Општи акти (извори права).

Врсте формалних правних извора и њихова хијерархија (Устав, Закони, подзаконска акта).

Појединачни правни акти (судски, управни, правни посао и појединачни акти).

Уставност и законитост (појам, правна снага).

Правоснажност и извршност.

Правна средства.

ВЕЖБЕ (15)

Вежба Посета скупштини локалне заједнице ради упознавања ученика са доношењем одређених аката.

Вежба Израда решења као поједначног правног акта из домена радних односа.

Вежба Обрада конкретног правног посла Уговор о продаји или уговор о осигурању имовине).

Вежба Израда једноставних тужби и жалби.

ПРАВНИ ОДНОСИ (12)

Појам правног односа и елементи.

Субјект права. Објекти права.

Овлашћење, обавеза и правна одговорност. Појам и врсте одговорности.

Настанак, престанак и мењање правног односа. Правне чињенице.

Вежба Обрада акта – оснивање привредног друштва.

ПРИМЕНА ПРАВА (8)

Појам и врсте примене права.

Процес примене права (утврђивање правне норме, значење правне норме, докази, правне претпоставке и функције, правни силогизам).

ВЕЖБЕ (5)

Вежба Тумачење конкретних одредби позитивног права примена догматичког метода у вези са нормама које се односе на зараде запослених.

Вежба Посета ученика суду (ради упознавања ученика са применом права).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : државно уређење. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи радног права, основи матичне евиденције, Основи управног поступака, и други. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи права добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ПСИХОЛОГИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка развоју компетенција значајних за обављање професионалних активности и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања човека, формирање ставова и овладавање вештинама.

Задаци наставе психологије су да ученици:

- стекну основна знањима о психичким процесима, особинама, стањима и њиховом манифестовању у понашању;
- упознају органске основе и друштвене чиниоце психичког живота;
- разумеју психички живот особе као целину међусобно повезаних процеса, стања и особина;
- разумеју сопствену личност као део друштва и света око себе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
- ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одговорност према себи, другим људима, и животној средини;
- разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапреде комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликта, асертивног понашања и емпатије;
- упознају основне карактеристике и могућности превазилажења фрустрација и унутрашњих конфликта, као и потенцијалних развојних криза у адолесцентном узрасту;
- унапреде сарадњу са другима, као и способности за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способности за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релевантних за психички живот човека;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развију самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост и морално расуђивање;
- разумеју концепт менталног здравља и значај превенције, унапреде здраве животне стилове и примењују их свакодневном животу;
- развију ставове и вредности значајне за живот у савременом мултикултуралном и демократски уређеном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часа годишње)

УВОДНО ДЕО

ПРЕДМЕТ, ГРАНЕ И МЕТОДЕ ПСИХОЛОГИЈЕ (2)

Предмет, теоријски и практични задаци психологије.

Психологија као систем научних дисциплина.
Однос психологије и других наука.
Методе и технике психолошких истраживања.

ОРГАНСКЕ ОСНОВЕ И ДРУШТВЕНИ ЧИНИОЦИ ПСИХИЧКОГ ЖИВОТА (3)

Улога и значај нервног система и чула у психичком животу човека.
Жлезде са унутрашњим лучењем.
Развој психичког живота човека.
Чиниоци индивидуалног развоја.

ОСНОВНЕ ПСИХИЧКЕ ПОЈАВЕ - ПСИХИЧКИ ПРОЦЕСИ, ОСОБИНЕ И СТАЊА ОСЕЋАЈИ И ОПАЖАЈИ (6)

Појам осећаја и опажања - улога дражи, чулног органа, нервних путева и можданих центара у настанку осета и опажаја. Праг дражи.
Диференцијација опажајног поља и организација опажаја - утицај искуства, мотивације и културе.
Перцептуалне способности - оштрина вида и слуха. Сензомоторна координација и спретност. Професионални значај сензомоторних способности.
Пажња - појам, чиниоци и особине. Визуелне и аудитивне поруке - проблем привлачења пажње и саопштавање информација.
Опажање особа - врста података и дражи. Прва импресија - законитости у формирању утиска о другој особи. Грешке у опажању особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђег понашања.

УЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ (5)

Појам и врсте учења - условљавање, инструментално условљавање, увиђање, учење по моделу.
Врсте учења према садржају - моторно и вербално учење. Трансфер учења - појам, врсте, ефекти. Појам и врсте памћења - краткотрајно и дуготрајно памћење; репродукција и препознавање. Квалитативне промене у садржајима памћења.
Појам и чиниоци заборављања. Проблеми природе памћења и заборављања. Психолошки проблеми сведочења.
Психолошки услови успешног учења - способности за учење, методе успешног учења.
Мотивација за учење.

МИШЉЕЊЕ И СПОСОБНОСТИ (9)

Појам мишљења - мишљење као схватање односа, мишљење и асоцијације. Улога знања и искуства у мишљењу.
Врсте мишљења - имагинативно и реалистичко, конвергентно и дивергентно. Појам и критеријуми стваралачког мишљења. Појам, значај и предуслови критичког мишљења.
Врсте мисаоних операција и њихов развој - својства дечјег мишљења, својства и облици мишљења адолесцента.
Појам интелигенције. Структура и мерење интелектуалних способности. Развој интелектуалних способности и индивидуалне разлике.

ЕМОЦИЈЕ (8)

Појам емоције и емоционалног реаговања - основна и сложена осећања.
Органске промене у склопу емоција и изражавање емоција. Схватање о природи емоција.
Емоције детета, емоционалност у пубертету и адолесценцији, зрелом добу и старости.

Значај емоције за ментално здравље. Контрола емоционалног реаговања. Анксиозност. Стрес-реакције у стресу. Стратегије савладавања стреса. Психосоматска обољења. Психичке трауме. Емоционална интелигенција.

МОТИВАЦИЈА (8)

Појам и врсте мотива - стање мотивисаности. Хијерархија и развој мотива. Пример биолошких (хомеостатичких) мотива - глад, жеђ, сексуални мотив, мотив родитељства. Социјализација психо- лошких потреба.

Лични и социјални мотиви. Мотиви интелектуалног рада. Задовољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустрације); механизми одбране.

Социјални конфликти - настанак, ток и развој. Начини поступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликта.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности - појам и значај. Формирање, мењање и одржавање ставова и вредности. Конформизам. Деловање ставова и вредности на психичке процесе и понашање. Мотивациони карактер интересовања, ставова.

Појам, настанак, ток и развој предрасуда и дискриминације. Прихватање различитости. Редукција стереотипа.

Вредности и вредносне оријентације. Однос адолесцената према вредностима и нормама средине.

Пропаганда. Гласине. Психолошки рат. Јавно мњење - значај изучавања.

ЛИЧНОСТ

СТРУКТУРА ЛИЧНОСТИ (5)

Појам личности: доследност, јединство и особеност понашања особе; Проблеми које изучава психологија личности.

Личност као организација особина. Појам, црте (диспозиције), синдрома црта и типа личности.

Структурална подручја личности - телесне особине, темперамент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потребе, мотиви, жеље, намере, интересовања, ставови, вредности и друге динамичке диспозиције.

Појам воље - одлука, процес одлучивања.

РАЗВОЈ ЛИЧНОСТИ (5)

Појам развоја и социјализације личности. Социјално учење - садржај, облици, средства, стандарди успешности.

Појам и чиниоци развоја личности. Идентитет и интегритет личности. Зрела личност.

Динамичко - развојни појам зрелости.

Показатељи зрелости - однос према стварности, према себи и другима, лична перспектива.

Уравнотеженост структуре личности. Интеграција особе у друштвену заједницу. Положај и улоге.

ТЕОРИЈЕ ЛИЧНОСТИ (2)

Преглед општих теорија личности: Фројд, Фром, Олпорт. Схватање личности у хуманистичкој психологији.

ПОРЕМЕЋАЈИ ДУШЕВНОГ ЖИВОТА И ПОНАШАЊА (5)

Измењено стање свести: сан, хипноза, сугестија, дејство наркотика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, наркоманија, алкохолизам.

Појам и врсте менталних болести, неурозе, психозе, психопатије. Превенција поремећаја душевног живота и понашања.

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста социјалне интеракције - учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

Вербална и невербална комуникација. Извори порука, узроци неспоразума у комуникацији.

Вештина комуникације: активно слушање, дефинисање потреба, давање повратне информације, ја говор, асертивно - самопоуздано реаговање.

Психолошки аспекти успешне комуникације са странкама. Улога социјалне интелигенције у професионалној комуникацији.

ЖИВОТ У ГРУПИ (2)

Појам и врсте друштвених група - мале и велике групе, примарне и референтне групе.

Формирање мале групе. Значај групе за чланове и друштвену средину, групне норме, односи у групи и руковођење групом.

Групни процеси - упоредна и заједничка активност, тимски рад, такмичење и сарадња, групно одлучивање, групно решавање проблема.

ЉУДИ У МАСИ (1)

Публика. Мноштво: манифестације, демонстрације. Гомила - паника, руља, линч.

Социјални покрети - групне социјалне акције, мировни покрет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и веома селективан узорак из области опште психологије са којим се ученици по први пут сусрећу у свом школовању. Он је тако састављен да уз одговарајућу методологију рада са ученицима треба да обезбеди остварење широко постављеног циља предмета и дефинисаних бројних задатака који се односе, како на стицање функционалних знања и овладавање вештинама, тако и на формирање ставова и вредности. Ученици са тим задацима треба да буду упознати јер ће им то пружити јаснију слику о предмету као и начину на који се реализује.

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оптималан број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Многи психолошки појмови из програма се појављују у склопу различитих тема што омогућава њихово међусобно повезивање. На тај начин се њихово значење продубљује, а психички живот и понашање особе представља на холистички начин, као сложена интерактивна целина.

Квалитет наставе и остварење бројних задатака предмета се обезбеђује усаглашавањем садржаја са одговарајућим методичким активностима, сталном разменом информација, навођењем примера и указивањем на примену. Реализација програма треба да се одвија у

складу са принципима активне, проблемске и истраживачке наставе са сталним рефлексијама на одговарајуће појаве из живота и искуства ученика.

У реализацији овог програма наставници пружају информације, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну информацију, процењују напредовање ученика и оцењују их.

За подстицање ученичких активности изузетно су важна питања која им се постављају. Она би требало да буду унапред припремљена, са свешћу шта се њима жели постићи у односу на циљеве и задатке предмета, јасна, захтевна али не и сувише компликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

Питања добијају пун смисао уколико су праћена одговарајућом повратном информацијом од стране наставника али и других ученика. Повратна информација може бити ново питање, парафразирање, похвала, упућивање на нове изворе информација. Она доприноси остварењу многих задатака, подстицању самопоуздања ученика, њиховог учешћа у раду и мотивисању за предмет.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

Садржај психологије има природну везу са садржајима других предметима као што су српски језик, историја, грађанско васпитање и неки правни предмети. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су социологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Практична настава је добра прилика да ученици препознају и, у некој мери, примењују знања и вештине стечене на часовима психологије, о чему би на редовним часовима разменили искуство.

ЛОГИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета логика је оспособљавање ученика за коришћење методологије истраживања и развијања способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Задаци наставе су:

- Упознавање основних елемената и принципа мишљења;
- Стицање знања о односима ваљаног и истинитог мишљења;
- Стицање сазнања о односу језика и мишљења и другим проблемима сазнања;
- Оспособљавање ученика за коришћење научних метода у откривању и утврђивању чињеница, узрока и законитости појава.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 111 часова годишње)

ПРЕДМЕТ ЛОГИКЕ (2)

Однос логике, филозофије и других наука.

ПРОБЛЕМИ САЗНАЊА (8)

Критеријуми, извори и могућности сазнања Однос мишљења и језика.

Врсте сазнања: сведочанство, очигледност, мишљење, веровање

Критичко-рационално прихватање истине. Однос истинитог и ваљног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (12)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјални критеријуми истине.

ПОЈАМ (10)

Опште карактеристике појма Схватање појма — обим и садржај. Појам, термин, ствар Образовање и развој појма. Односи међу појмовима. Врсте појмова. Дефинисање појмова.

СУД (3)

Опште одредбе и структура суда. Реченица, исказ, став, суд Врсте судова.

Односи међу судовима.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ (32)

Основни критеријуми за одређивање вредности закључака: (ваљаност и истинитост закључка, степен извесности и сазнања вредност).

Врсте закључивања: посредно и непосредно. Закључивање по аналогији (утврђивање степена извесности и сазнајне вредности).

Индуктивно закључивање (врсте индукције, логички проблем индукције и услови: прихватљивости индуктивног закључка)

Дедуктивно закључивање: (опште карактеристике, однос дедукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања);

Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (5)

Цринципи традиционалне логике и даља формализација мишљења у симболичкој логици, рачун ставова, рачун класа и рачун предиката. Аксиоми: и аксиоматски системи. Однос формалне и садржинске логике.

ЛОГИКА И ЈЕЗИК (16)

Функција језика.

Елементи еротичне логике (логика пктања).

Услови успешне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања.

Етапе методолошког истраживања.

Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира истраживања.

Откривање и утврђивање научних чињеница (навијачко посматрање, експеримент, мерење, статистичка обрада података).

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, постављање хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка законитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока).

Појам и врсте научног истраживања (научне чињенице, научна знања, научне теорије и научни систем).

Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО):

Садржаји програма логике засновани су на захтевима образовних профила у области права и администрације код којих се логика јавља као заједнички стручни предмет. То је омогућило да структура програма садржи: различите гране логике (формалну, симболичку, дијалектичку и методологију) и да се свестраним сагледавањем порекла и проблема сазнања омогући ученицима да схвате све аспекте ваљаног и истинитог мишљења. Тако се, поред проширивања општеобразовности, стичу неопходна стручна знања за будући позив. У току наставе треба да се обезбеди успешно повезивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Структуром програма дато је седам поглавља којима се предвиђа реализовање различито разуђених тематских целина.

Првим поглављем обухваћено је, поред одређивања предмета логике, и шире сагледавање проблема сазнања и схватања истине. Унутар овог поглавља нарочито треба да буде истакнута вредност схватања логике као гносеологије, где се утврђују критеријуми, извори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излагања треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и рационално-критичко прихватање знања. Планиране часове требало би распоредити зависно од знања и заинтересованости ученика у одељењу, уз обавезно планирање времена за рефератско излагање и дискусију ученика.

За друго, треће и четврто поглавље планирано је 26 часова, на којима се излаже садржај формалне логике. Класичном структуром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врсте посебног закључивања, уз обавезно ушостављање везе индукција, аналогije и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уочавање логичких проблема.

Петим и шестим поглављем потребно је дати ученицима она знања која ће допринети бољем разумевању значаја дијалектике као методе у свестраном сагледавању односа формалног и садржинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Елементе симболичке логике и еротичке логике треба дати само информативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање опште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност корелације овог програма са програмима предмета у којима ученици стичу знања из садржаја методологије посебних наука, планирани фонд часова је довољан да се изложе структура и етапе методолошког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схватање појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне градње логике није било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, имајући у виду потребу образовних профила, за које су се ученици определили и корелацију са другим предметима, увођење у науку логике и теорије сазнања и комуникације може се обезбедити добрим уџбеником. Концепцијом уџбеника

тревало би створити могућност постојања мање обавезног текста (који би дао издвојен посебном врстом слога) који би дао посебан допринос.

ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ предмета Основи економије је стицање знања о основним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у свакодневном животу.

Задачи наставе предмета Основи економије су да ученици:

- стекну основна знања о предмету економије и циљевима изучавања
- економских наука
- упознају нужност и карактеристике производње
- разумеју начин функционисања савременог привредног друштва
- упознају основне карактеристике утрошака, трошкова и цена
- примењују основне економске принципе и законитости у свакодневном животу
- унапреде способности за анализу и критичку процену односа предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 111 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

Предмет и метод изучавања економских наука. Циљеви изучавања економских наука.

Повезаност економских наука са правним и другим друштвеним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (30)

Појам и карактер производње. Нужност производње.

Друштвена репродукција — процес сталног обнављања производње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условљеност.

Елементи-чиниоци производње: рад. Средства за рад и предмети рада.

Карактеристике трошења елемената производње. Кружно кретање уложених средстава у производње. Резултати друштвене репродукције

Величина (обим) друштвене производње и фактори који га опредељују: становништво, научно-технички процеси, природни ресурси, продуктивност, друштвени односи и друштвени бруто-производ и његови саставни делови.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ДРУШТВЕНЕ ПРОИЗВОДЊЕ (34)

Друштвена подела рада као основа организовања друштвене производње.

Облици организовања друштвене производње: натурална и робна производња (роба и њена својства; појам функције новца).

Привреда земље — материјална основа друштвене репродукције.

Величина земље и степен развијености привреде. Утицај привредног система и економске политике на развој привреде.

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно-монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено - привредне делатности. Јединствена класификација делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (27)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци предузећа.

Врсте предузећа према: својини, задацима и величини.

Средства и извори средстава предузећа.

Основна средства.

Обртна средстава.

Средства посебних намена.

Извори средстава предузећа.

Улагања у репродукцију.

Утрошци елемената производње.

Набавне цене.

Трошкови.

Калкулације.

Резултати пословања предузећа.

Физички обим производње.

Укупан фонд.

Добит.

Раслодела резултата. Ефикасност пословања предузећа.

Продуктивност као економски принцип пословања и као мерило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности.

Ликвидност предузећа као финансијски израз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности његовог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу.

Стратегија развоја предузећа. Циљеви развоја. Фактори развоја.

Улагање у развој - инвестиције. утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу

партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије и основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

СТАТИСТИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета Статистика је стицање знања о економским појавама, њиховим правилностима и законитостима, континуирано праћење и анализирање њиховог понашања и формирање вредносних ставова који доприносе развоју економске писмености неопходне за рад у савременом друштву, као и формирању одговорне, прецизне, рационалне особе кроз стицање функционалних знања о основним техникама посматрања и праћења економских појава.

Задаци наставе предмета Статистика су да ученици:

- стекну основна знања о прикупљању, обради и анализирању података о друштвеним и економским појавама
- упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
- разумеју важност поштовања принципа уредности, тачности, ажурности приликом обављања статистичких послова
- разумеју значај анализирања и извођења правилних закључака о економским појавама

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 68 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам и карактеристике статистике као научног метода. Предмет и задаци статистике у истраживању друштвених и економских појава. Организација статистичке службе у Србији. Фазе статистичких истраживања.

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања — програм посматрања и планирања организације истраживања. Статистички скуп и јединице посматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања — пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прикупљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (6)

Појам и фазе сређивања и груписања. Груписање података и формирање статистичких серија. Врсте серија — атрибутивне, серије дистрибуције фреквенције, географске серије и временске серије. Техника сређивања и обраде података.

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

Статистичке табеле — правила састављања табеле и врсте табела. Графичко приказивање — појам, сврха и врсте. Дијаграми — линијски и површински (једноставни и вишеструки стубићи, сметријски графикон, квадрат и кругови, трафикони структуре у кругу, у полукруговима). Картограми. Прикази сликом — пикрограми...

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредности. Принцип хомогености при израчунавању средњих вредности Аритметичка средина из негруписаних и груписаних података. Геометријска средина из негруписаних података и њена примена. Хармонијска средина. Медијана. Модус.

МЕРЕ ДИСПЕРЗИЈЕ (3)

Појам дисперзије и неко мерење. Апсолутне мере дисперзије — варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије — коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Показатељи структуре. Индекси — појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помоћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефицијенти интензитета значајни као показатељи животног стандарда и степена развијености земље).

ИСПИТИВАЊЕ ДИНАМИКЕ ПОЈАВА (6)

Апсолутни показатељи динамике појава (средњи апсолутни ниво и средњи апсолутни раст). Индекси као показатељи динамике производње, промета цена, запошљавања.

ИСПИТИВАЊЕ ВЕЗА ИЗМЕЂУ ПОЈАВА (5)

Појам квантитета зависности међу појавама. Мерење степена квантитативног слагања појава коефицијентом и релације. Израчунавање коефицијента корелације. Израчунавање коефицијента корелације методом коефицијента.

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и организација статистичке службе. слености. Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и изналажење линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (12)

Бројно стање запослених. Структуре запослених и квалификацији, радном стажу, полу и старости. Свођење на условног радника. Кретање броја запослених радника. Радно време запослених и њихово искоришћење.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (7)

Натурално и вредносно изражавање производа и промета, односно услуга. Утврђивање укупне вредности производње (односно промета или услуга), друштвеног производа и нето продукта. Приказивање структуре производње (односно промета или услуга) по битним обележјима. Приказивање динамике производње (односно промета и услуга). Мерење извршења плана производње односно промета или услуга) методом индекса.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ПРОДУКТИВНОСТИ РАДА (5)

Методи мерења нивоа продуктивности рада, индекса продуктивности рада (индивидуални и групни).

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични доходак по раднику — номинални и реални (полумсечни лични доходак). Индекси личних доходака.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета статистика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе статистика добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргуменацију .

ОСНОВИ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи матичне евиденције је стицање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задачи наставе основи матичне евиденције су да ученици:

- стекну основна знања о евиденцијама физичких и правних лица;
- схвате значај евидентирања;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике савремених техника у вођењу матичне евиденције;
- овладају вештинама вођења евиденције;
- упознају систем евиденција у Републици Србији;
- разумеју принципе функционисања установа које воде евиденције лица;
- упознају друге видове евиденција;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

УЛОГА И ЗНАЧАЈ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (1)

ЛИЧНА СТАЊА ГРАЂАНА (4)

Појам и значај личних стања (статуса) грађана.

Појам, значај и врсте јавних књига — регистара.

Изводи из матичних књига — уверења о личним стањима грађана.

МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ (8)

Пријава рођених (дужност пријављивања, обавезни подаци, место уписа).

Подаци о родитељима (вршење, престанак и продужење родитељских права).

Утврђивање очинства.

Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.
Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахочад, мртворођена деца).
Упис деце рођене у иностранству.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ (6)

Појам брака и породице.
Склапање брака (услов за закључење, сметње и забране).
Начини престанка брака.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ УМРЛИХ (6)

Обавезни подаци за упис смрти.
Место уписа и дужност пријављивања.
Рок пријаве смрти и сахране.
Облици пријављивања смрти надлежној служби (пријава, извештај о нађеном лешу, судска одлука о проглашењу лица умрлим).
Накнадни уписи и прибележбе.
Упис смрти наших држављана у иностранству.
Извештај о смрти војних лица.

ДРЖАВЉАНСТВО (6)

Појам држављанства.
Начела за стицање држављанства.
Стицање и престанак држављанства Републике Србије.
Поновно стицање и презумпција држављанства.
Сукоб држављанства (апатриди и бипатриди).
Вођење евиденције о држављанству и издавање уверења.

ПРЕБИВАЛИШТЕ И БОРАВИШТЕ (5)

Појам и значај пребивалишта и боравишта.
Пријављивање, контрола и регулисање кретања грађана.
Вођење евиденције пребивалишта и боравишта.
Евиденција избеглих лица.

УТВРЂИВАЊЕ ИДЕНТИТЕТА ГРАЂАНА (7)

Матични број грађана.
Појам, садржај и значај личних карата.
Издавање и евиденција личних карата.
Издавање пасоша.
Издавање возачких дозвола.
Значај утврђивања идентитета грађана.

БИРАЧКИ СПИСКОВИ (5)

Остваривање политичких права грађана.
Појам и вођење бирачких спискова.
Издавање уверења о бирачком праву.
Губитак бирачког права.
Пребивалиште и боравиште:
Пријављивање пребивалишта и боравишта;
Вођење евиденције о пребивалишту и боравишту; издавање уверења.

Евиденција правних лица: Примена савремених средстава обраде података у вођењу матичних евиденција.
Правна способност.
Пословна способност.

ПРАВНА И ПОСЛОВНА СПОСОБНОСТ (2)

Правна способност
Пословна способност

УСВАЈАЊЕ, ХРАНИТЕЉСТВО И СТАРАТЕЉСТВО (6)

Појам и услови закључења усвојења.
Права и дужности усвојоца и усвојеника.
Престанак усвојења.
Заснивање хранитељства.
Лична својства хранитеља.
Престанак хранитељства.
Појам, врста и значај старатељства.
Органи старатељства.
Права, дужности и одговорности старатељства.
Старатељство за посебне случајеве и престанак старатељства.

ЕВИДЕНЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА (4)

Евиденција о запосленим лицима
Евиденција о слободним радним местима
Евиденција о незапосленим лицима
Евиденција о грађанима Републике Србије на раду у иностранству.
Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Републици Србији

ПРАВНА ЛИЦА (2)

Појам и поступак за оснивање правних лица.
Поступак уписа у регистар код окружног привредног суда и обавезне евиденције.

ОСТАЛЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (4)

Евиденције војних обвезника.
Евиденције обвезника цивилне заштите и територијалне одбране.
Евиденције страних држављана. Критеријум и режим издавања јавне и приватне исправе за време ванредних прилика.

ВОЂЕЊЕ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА И КАТАСТРА (7)

Законске обавезе вођења евиденције.
Врсте евиденција.
Поступак вођења.
Издавање уверења.
Евидентирање промена својинских и других података.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи матичене евиденције су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се

планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права, основи правних поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су: пословна и службена кореспонденција. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи матичне евиденције добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ЛАТИНСКИ ЈЕЗИК

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ учења предмета латински језик је овладавање стручном терминологијом и превођење реченица или лакшег оригиналног текста.

Задаци наставе предмета су:

- стицање основних граматичких, првенствено морфолошких знања како би ученици могли правилно да прочитају и, уз помоћ речника, преведу једноставније латинске реченице (сентенцкје, дефиниције), стручне термине и скраћенице;
- овладавање одређеним фондом. интернационалних речи, пореклом из класичних језика, значајним за даље образовање и школовање, те за утврђивање знања српског и страног језика;
- допуњавање већ стечених знања о античкој култури.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

Латински језик и шегова расппрострањеност. Абецеда. Изговор.

Нагласак. Врсте речи и њихова промена. Категорије номиналне и вербалне промене (3)

ИМЕНА

A — деклијација именица и придева. (3)

O — деклијација именица и придева. (5) Деклијација именица и придева консонантских и вокалске основе. (8)

U — деклијација. (2)

E — деклијација. (1)

Најважнији изузеци у деклијацији. (2)

Компарација придева. Описна и суплетивна компарација. (4)

Заменице: личне, присвојне, повратне, показне, односне, упитне. (5)

Бројеви: основни, редни. (3)

ГЛАГОЛИ

Индикатив времена презентске основе актива и пасива глагола свих конјугација (укључујући глаголе 3. конјугације на по). Индикатив времена презентске основе глагола esse. Индикатив времена перфектске основе глагола свих конјугација и глагола esse. Партицип перфекта пасива. Индикатив времена сложених са партиципом перфекта пасива и глаголом esse. Сложенице глагола esse, (18)

Императив презента и футура актива глагола свих конјугација и глагола esse. (3)

Значење и употреба начина. Конјунктив презента актива и пасива глагола свих конјугација. Конјунктив презента глагола esse. (3) Депонентни и семидепонентни глаголи. Императив презента пасива. (2)

Глаголска имена: партицип презента актива; герундив; герунд. (3)

НЕПРОМЕНЉИВЕ ВРСТЕ РЕЧИ

Прилози. (творба и компарација). (1)

Писмени задаци: у сваком полугодишту по један писмени задатак. (4)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји латинског језика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе латинског језика добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

ПОСЛОВНА И СЛУЖБЕНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета

Задаци наставне предмета пословна и службена кореспонденција у другом, трећем и четвртном разреду су:

- да ученици науче како се обликују пословна писма и службена акта, поштујући принципе да су садржајно тачна, писана службеним стилем, језички исправна и визуелно запажена
- да ученици савладају технику израде пословних писама, службених аката, докумената и формулара на рачунару
- употреба интернета у циљу остваривања пословних и службених циљева (купопродаја, иновације у области научних техничких и других области и делатности значајних за реализацију конкретних циљева)
- коришћење свих расположивих средстава везе
- стицање навике за брзо, тачно и благовремено информисање
- познавање бонтона, пријем и опхођење са странкама
- кореспондирање са домаћим и страним пословним партнерима
- кореспондирање у вези са радним односима
- способност добре организације у вези са припремом састанака, семинара, службених путовања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(1+3 часа недељно, 37+111 часова годишње)

УВОД (5+0)

савремена канцеларија
циљ и задаци предмета
појам и развој средстава за писање
кореспонденција, појам и функција

ТЕХНИКА КУЦАЊА (9+32)

коришћење рачунара у кореспонденцији
врсте програма за обраду текста
врсте и облици тастатура
тастатура - основна слова, бројеви и ознаке
правила куцања

техника слепог куцања
правила система слепог куцања
обрада слова
обрада бројева
знаци интерпункција

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (8+32)

препис обликованих текстова
самостално обликовање текстова
израда текстова из рукописа
обликовање текстова на страном језику
контрола тачности куцања
контрола језичке исправности

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА (7+25)

значај и врсте кореспонденције
комерцијални значај кореспонденције у систему савремених пословних веза
пословна писма - преписи
делови пословног писма
пословна писма у пословној и службеној делатности
јавне исправе у пословној и службеној делатности
пословна кореспонденција у предузећима, банкама и осталим организацијама

НАЧЕЛА ПОСЛОВНЕ КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ (8+22)

тачност, законитост и експедитивност у писању пословних писама
писање писама службеним стилем и техничка обрада
естетски изглед, формална и садржајна усклађеност пословног писма
чување пословне преписке
стил и фразе које се користе у пословној кореспонденцији
пословни бонтон у пословној кореспонденцији
адресирање писаних пошиљки
израда и рад са табелама
употреба интернета у пословној кореспонденцији.

II РАЗРЕД

(1+2 часа недељно, 37+74 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (3+6)

Циљ техничких вежби је да се усаврши техника куцања и стекне брзина током рада као и тачност
Различите варијанте техничких вежби, са постепеним рит мичким убрзавањем и куцањем
Везивање слова, бројева, знакова, речи и реченица
Постепено стицање аутоматизације покрета прстију

ПРЕПИСИ ТЕКСТОВА (4+8)

Преписи текстова на матерњем језику
Преписи текстова на страном језику
Израда преписа са ограниченим временом израде

ЕСТЕТСКО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (4+8)

Израда текстотва по диктату
Израда необликованих текстова
Преобликовање текстова
Такмичење у одељењу - садржајно и естетско обликовање текстова

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (7+14)

Обликовање текстова на матерњем језику
Обликовање текстова на страним језицима
Обликовање текстова по диктату
Форме обликовања (блок и француска форма)
Преобликовање текстова

ПОСЛОВНО ПИСМО (8 + 16)

Појам, значај и структура пословног писма
Обликовање пословних писама
Самостано обликовање пословних писама - садржај и естетски изглед
Обликовање пословних писама на страним језицима
Примена пословних писама у пословној кореспонденцији

СЛУЖБЕНИ ДОПИС (8 + 16)

Појам, значај и структура службеног акта
Обликовање дописа у обе форме (блок и француска)
Самостално обликовање дописа на страним језицима
Естетски елементи и њихова повезаност са садржином
Примена дописа у у службеној кореспонденцији

ИЗРАДА ВЕЛИКИХ ТАБЕЛА И ТАБЕЛАРНИХ ПРЕГЛЕДА (2+4)

Израда табела

ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА (1+2)

Попуњавање различитих врста образаца

III РАЗРЕД

(0+3 часа недељно, 0 + 111 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (0 + 10)

Техничке вежбе у различитим комбинацијама са циљем да се усаврши техника слепог куцања, стекне сигурност, тачност и брзина при куцању

ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (0+20)

Обликовање различитих текстова, писаних састава, пословне и службене преписке
Обликовање текстова на матерњем језику и страним језицима

ИЗРАДА ВЕЛИКИХ ТАБЕЛА (0+20)

Цртање великих табела, прављење заглавља на више страна
Прављење табела, са приказом текстуалних, цифарских и комбинованих података
Прављење графикона
Штампање докумената

САСТАВЉАЊЕ И ОБЛИКОВАЊЕ КРАТКИХ САСТАВА (0+20)

Састављање и обликовање потврда, реверса, уверења, овлашћења, признаница и сл.
Израда других јавних исправа

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ И ИЗРАДА РАЗНИХ ТЕКСТОВА, МАТЕРИЈАЛА И САСТАВА (0+35)

Самостално обликовање текстова и материјала, реферата, концепата, елабората, извештаја и сл.
Преписи по диктату

КОРИШЋЕЊЕ И ЗНАЧАЈ ИНТЕРНЕТА У КОРЕСПОНДИРАЊУ (0+6)

Примена интернета у пословној и службеној кореспонденцији

IV РАЗРЕД

(0+3 часа недељно, 0 + 102 часова годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (0 + 10)

Усавршавање технике рада ради стицања сигурности у тачном и брзом куцању

ПРЕПИС ОБЛИКОВАНИХ И НЕОБЛИКОВАНИХ ТЕКСТОВА (0+20)

Препис текстова на матерњем језику
Препис текстова на страним језицима
Преписи и састављање писаних састава у пословној и службеној кореспонденцији
Израда већих табела, примена табулирања, прецизни прегледи и сл.
Куцање по диктату

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА ПРИ КУПОПРОДАЈИ (0+30)

Писање понуда, уговора, отпремница, рачуна, записника, рекламација
Обликовање понуда, уговора, отпремница, рачуна, записника и рекламација у различитим формама

СЛУЖБЕНА КОРЕСПОНДЕНЦИЈА (0+30)

Обликовање службених дописа и меморандума у различитим формама
Писање решења и записника

ИЗРАДА ДНЕВНИХ, НЕДЕЉНИХ И МЕСЕЧНИХ ПЛАНОВА - ПЛАНИРАЊЕ ВРЕМЕНА (0+3)

ПОСЛОВИ ОКО ПРИЈЕМА И ОПХОЂЕЊЕ СА СТРАНКАМА (0+3)

ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА (0+6)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји пословна и службена кореспонденција су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи радног права. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе пословна и службена кореспонденција добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Остваривање програма захтева коришћење рачунара на којима се реализују часови вежби дељењем одељења на две групе

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ РАДНОГ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи радног права је стицање основних знања о радном праву, правима и обавезама послодаваца и запослених, социјално, пензијско и инвалидско

осигурање, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе основи радног права су да ученици:

- стекну основна знања о радном праву;
- схвате значај правног регулисања радног односа;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике радног односа;
- разумеју основна права и обавезе запослених и послодавца;
- упознају систем социјалног осигурања запослених;
- разумеју принципе функционисања система пензијско-инвалидског осигурања;
- овладају вештинама вођења евиденција из области радних односа;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часова годишње)

УВОД (2)

Појам радног права. Предмет и садржина. Настанак и развој.

Место и значај радног права у правном систему у Републици Србији.

ИЗВОРИ РАДНОГ ПРАВА (4)

Појам и подела извора радног права.

Акти органа државне власти.

Садржај и ниво закључивања колективних уговора (Услови и начин закључивања, заједничке оонове за закључивање колективних уговора, процедура колективног преговаравања, закључивања, измене и допуне колективног уговора).

Аутономна акта (општи акти привредног друштва, установа, државног органа, послодаваца, колективни уговори). Међународни извори радног права.

РАДНИ ОДНОС (8)

Радни однос као предмет радног права. Појам радног односа. Настанак и развој.

Карактеристике уређивања радног односа у држави, привредном друштву банкама и другим финансијским организацијама, организацијама за осигурање, здравству, школству и сл.).

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допунски рад и уговор о привременим и повременим пословима)

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА (10)

Услови за заснивање радног односа (општи услов, посебни услови, документација о испуњавању услова за запошљавање — уверења, решења и одлуке).

Појам, врсте и степена стручне спреме.

Начин заснивања радног односа (одлука о потреби заснивања радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избора кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, претходна провера радних способности).

Приправници (радни однос, приправнички стаж, стручни испит).

Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

Трајање радног односа (на неодређено време, на одређено време).

Трајање радног односа запослених лица са посебним овлашћењима и одговорностима, именованих функционера на изборним функцијама и постављених лица.

РАДНА КЊИЖИЦА (1)

РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ (3)

Појам, принципи и врсте.

Распоређивање радника за кога се утврди да нема потребна знања и способности за извршење послова радног места или да не остварује предвиђене резултате (поступак за утврђивање, орган који спроводи поступак, органи који решава о приговору).

Распоређивање радника на рад у друго радно место (услови и поступак).

Упућивање на рад код другог послодавца.

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ (5)

Програм (примена и остваривање права)

Улога синдиката

Права радника

Права посебних категорија радника

Критеријуми за одређивање радника за чијим је радом престала потреба.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ (2)

Утврђивање права, обавезе и одговорности радника (начин и поступак остваривања, органи који одлучују о правима, органи који одлучују о приговору).

РАДНО ВРЕМЕ (4)

Појам и врста радног времена.

Пуно и непуно радно време. Скраћено радно време. Време краће од пуног радног времена.

Рад дужи од пуног радног времена — прековремени рад.

Једнократно и двократно радно време. Дневно радно време и ноћно време (ноћни рад).

Распоред радног времена и прерасподела радног времена (одлука послодавца; руководиоцу у државном органу и сл.)

ОДМОРИ И ОДСУСТВА (6)

Појам и значај одмора.

Одмор у току дана. Одмор између два радна дана. Седмични одмор. Одмор за државне празнике.

Годишњи одмор.

Одсуства — врста и услови остваривања одсуствовања. Мировање радног односа

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (6)

Обавеза заштите запослених

Обавеза доношења акта о заштити на раду

Заштита здравља грађана

Право на посебну заштиту: жена-породиља, омладине и инвалида.

ПРАВО НА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ (6)

Регулисање, висина и исплата зарада и накнада.

Утврђивање цене рада.

Гарантована зарада.

Зарада на основу оправдања односно привређивања

Накнада зарада и друга примања

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ (3)

Појам одговорности запослених

Дисциплинске мере. Дисциплински органи.

Дисциплински поступак

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Повреда радних обавеза

Удаљење запосленог

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ (4)

Појам материјалне одговорности.

Врсте материјалне одговорности

Подела одговорности

Утврђивање штете, паушалан износ штете

Поступак пред судом

Ослобађање од накнаде штете.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА (4)

Појам престанка радног односа.

Случајеви престанка радног односа:

по вољи радника

отказом послодавца

споразумни престанак

по сили закона

Отказни рок.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (4)

Облици заштите права запослених

Заштита код суда

Арбитража за мирно решавање радних спорова

Права радника на информисање

Незапослена лица (остваривање права, осигурање, права радника на штрајк)

ПОЈАМ И ПРЕДМЕТ ПРАВА НА СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ (2)

Појам социјалног осигурања. Гране социјалног осигурања. Извори права за социјално осигурање.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи радног права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи матичне евиденције. Основи правних поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи радног права добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ОСНОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи правних поступака је стицање основних знања о управном, као и овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даљи живот и рад.

Задаци наставе правног предмета су да ученици:

- стекну основна знања о управном поступку;
- схвате значај правног регулисања процесног права;
- разумеју процесне радње које се предузимају у управном поступку;
- упознају друштвене норме које регулишу управни поступак;
- примене критички, принципијелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике управног поступака;
- упознају начине извршења у управном поступку;

- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 час недељно, 74 часа годишње)

ОСНОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (4)

- Појам, значај и врсте управног поступка
- Формални и материјални прописи
- Појам органа, службеног лица и управне ствари

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ВОЂЕЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (6)

- Појам и значај надлежности
- Надлежни органи и овлашћене организације за вођење управног поступка
- Врсте надлежности: стварна, месна и функционална надлежност.
- Сукоб надлежности
- Правна помоћ
- Изузеће службеног лица

СТРАНКЕ И ЊИХОВО ЗАСТУПАЊЕ (6)

- Учесници у управном поступку
- Појам и врсте странака
- Страначка легитимација, страначка и процесна способност
- Странке с дипломатским имунитетом
- Заступници странака

ПОДНЕСЦИ, ПОЗИВАЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ (4)

- Појам и врсте поднесака
- Садржај и форма поднесака
- Начини предаје поднесака и уклањање евентуалних недостатака

РОКОВИ И ПОВРАЋАЈ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ (2)

- Појам, врсте и рачунање рокова
- Повраћај у пређашње стање

ПОКРЕТАЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (4)

Фазе редовног тока управног поступка

Покретање поступка: официјелна и страначка максима

Промене у покренутом поступку : спајање више ствари у један поступак, измене захтева, одустанак од захтева, поравнање

ИСПИТНИ ПОСТУПАК (6)

Појам и задаци испитног поступка

Овлашћења службеног лица, права и дужности

Скраћени поступак и посебни испитни поступак

Претходно питање

Усмена расправа

ДОКАЗИВАЊЕ И ДОКАЗНА СРЕДСТВА (6)

Предмет доказивања: спорне чињенице

Појам и врсте доказних средстава: исправе, сведоци, изјава странке , вештаци, увиђај

Обезбеђивање доказа

РЕШАВАЊЕ И РЕШЕЊЕ (6)

Појам, значај и форма решења

Рок за доношење решења и „ћутање администрације“

Врсте решења

Закључак (појам, врсте и форма)

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И ТРОШКОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (2)

Старање о одржавању реда, нарушавање реда и примена санкција

Појам и врсте трошкова управног поступка

ПРАВНА СРЕДСТВА (8)

Појам и врсте правних средстава

Жалба (појам, форма, допуштеност и рок)

Органи надлежни за решавање по жалби

Дејства жалбе

Рад првостепеног органа по жалби (одбацивање жалбе, замена ранијег решења новим)

Решавање другостепеног органа по жалби (одбијање жалбе, измена и поништавање првостепеног решења)

Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања администрације“

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (4)

Начело законистости

Начело материјалне истине

Заштита права грађана и заштита јавног интереса

Начело двостепености

Начело саслушања странке

Остала начела

ИЗВРШЕЊЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (3)

Појам и врсте извршења

Обустављање и одлагање извршења

Извршење ради обезбеђења и закључак

УПРАВНИ СПОРОВИ (6)

Појам и врсте судске контроле рада управе
Појам, врсте и предмет управног спора
Странке у управном спору и надлежност за решавање
Тужба и поступак по тужби
Правна средства у управном спору

ПРЕКРШАЈНИ ПОСТУПАК (7)

Појам, врсте прекршаја и разликовање прекршаја од других деликата
Надлежност за прописивање прекршаја
Начела прекршајног поступка
Услови и посебни случајеви одговорности за прекршаје
Прекршајне казне и заштитне мере
Застарелост гоњења и извршења

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји Основа правних поступака су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета Основи правних поступака има природну везу са садржајима других предмета као што су : Основи права, Државно уређење и Основи матичне евиденције. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Основи правних поступака добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

СТЕНОГРАФИЈА

(1 + 1 час недељно, 37+37 часова годишње)

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета Стенографија је стицање одређених основних знања за стенографисање.

Задачи наставе су:

- развијање способности ученика за тачно и брзо стенографско бележење различитих састанака, седница, тачно и лако дешифровање, као и стенографисање и дешифровање различитих диктата
- развијање навика за брзо проналажење и логичко повезивање чињеница, као и за савестан однос према раду, тачност и уредност
- оспособљавање ученика за вођење свих врста записника (сажети, обичан и стенографски)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА СТЕНОГРАФСКА АЗБУКА

Увод: историјат и системи стенографије

Извођење стенографске азбуке: сугласници средња слова

Извођење стенографске азбуке: сугласници дуга слова

Извођење стенографске азбуке: сугласници дуга слова

Повезивање слова

ПРЕДСТАВЉАЊЕ САМОГЛАСНИКА

Представљање и исписивање самогласника Е

Сугласничке групе: СТ, ШТ и ТР; помоћни глаголи: је... ће...

Личне заменице: ја, ти...; Сигле; везивање честих речи

Реченична структура

Представљање самогласника А код сугласника и сугласничких група, писање самогласника А својим знаком

Везивање слова З - префикс ЗА

Префикс РАЗ (с, ш, ж); помоћни глаголи: сам, си...; заменице: вам...

Представљање самогласника О код сугласника и сугласничких група, писање самогласника

О својим знаком и посебним знаком; двојни самогласници ЕО, АО

Представљање и писање префикса ПО

Писање префикса: ДО, ОД-Т, РАСПО, ЗАПО

Наставци за облик: мо... и год; заменице: овај... тај...

Помоћни глагол: ћу..., хтети, моћи; сигле

Представљање и писање самогласника И, стапање самогласника И, двојни самогласници

Писање слова ИСТ; префикс ИЗ; наставак за грађење речи лик

Наставци за облик: м, јем... заменице: њих

Помоћни глагол бити

Представљање самогласника У

Писање самогласника У; слог ур и ну, стапање самогласника У

Префикс под; наставак за грађење речи пут; двојни самогласници

Наставци за облик: ујем...

Заменице; помоћни глаголи: будем...

Представљање самогласног и сугласничког Р

Префикси: пре, про

Префикси: при, против

Представљање и писање речи врло и прво
Наставци за грађење речи: ски...

СУГЛАСНИЧКЕ ГРУПЕ

Изучавање сугласничких група уопште: сугласничке групе са Р
Представљање сугласничких група са Л-Љ
Наставци за грађење речи: ач, евач...; глаголи моћи, мислити
Заменице: к кав... себи...; сигле
Сугласничке групе: стапање 2 знака у смањеној величини
Наставци: ство, ик, ујмо; заменице: свак...; сигле
Сугласничке групе: мешовито стапање
Наставци за грађење речи; Сигле

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Ученицима, најпре, треба објаснити шта је стенографија. Приликом обрађивања стенографске азбуке треба посебно истаћи да, исто тако, могу да пишу а да затим читају оно што су написали у стенограму. Уз то, треба истаћи са колико потеза могу да напишу реч стенографски, а са колико ћирилицом или латиницом не могу написати ни једно слово. Такође, треба истаћи предност овог начина писања поготову за радника који је задужен да води записнике са састанака и седница или за пословне секретаре који у току дана за своје претпостављене примају велики број порука, позива и слично, као и задатке од њих.

Од наставних средстава у раду са ученицима користити уџбеник стенографије, изабране текстове из нашег политичког, друштвеног, економског живота, итд. Такође, наставник треба да припрема посебне текстове како би се читањем и дешифровањем ових текстова постигла и васпитна функција.

СЕКРЕТАРСКО ПОСЛОВАЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета секретарско пословање за образовни профил биротехничар је припремање ученика за успешно и самостално обављање послова и радних задатака и формирање свестране личности која је способна за непосредно укључивање у рад и професионалан однос према послу.

Задаци наставе су:

- усвајање норми владања и понашања у обављању послова и задатака и изграђивање професионалног односа према странкама;
- усвајање пословне културе и пословног бонтона;
- подстицање мотивационе и радне способности ученика;
- развијање смисла за организацију, планирање, уредност, тачност, рационалност, спретност, окретност и самоиницијативу у раду;
- оспособљавање ученика за примену правилних форми разних врста поднесака, писама, дописа, решења и слично;
- оспособљавање ученика за вођење разних врста евиденција;
- оспособљавање ученика за техничке припреме и организовање састанака, службених путовања, семинара, саветовања и др.;
- оспособљавање ученика за самостално вођење записника;
- развијање стваралачке способности и правилног односа према раду;

- оспособљавање ученика за успостављање корелације у наставним садржајима овог предмета са пословном и службеном кореспонденцијом, биротехником, основама управног поступка, радним правом и др, да би се ученицима омогућило стицање целовите слике о пословном комуницирању.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(1+2 часа недељно, 34+68 часова годишње)

УВОДНИ ДЕО (1)

ОПШТИ ПОЈМОВИ О СЕКРЕТАРСКОМ ПОСЛОВАЊУ (3)

Појам и развој секретарског пословања.
Ближе обележје секретарског пословања.
Циљ и значај секретарског пословања.

ЛИЧНОСТ ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА (5)

Појам и улога пословног секретара.
Профил секретара, његови послови и дијапазон општих знања и специфичних вештина
Опште карактеристике у психофизичком развоју личности.
Стручне, мотивационе и радне особине пословног секретара.

СВАКОДНЕВНИ ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА (7)

Основне дужности и подела секретарских послова. Јутарњи обилазак и преглед просторија.
Јутарњи договор са руководиоцем (реферисање). Планирање радног дана и састављање дневног распореда послова.
Послови и задаци у вези са текућом поштом. Радни поступак у вези са текућом поштом.
Радни поступак у вези са телекомуникационом службом. Мање важни (ситнији или домаћински) послови секретара. Специфичне дужности секретара и начела у раду.

ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ СЕКРЕТАРА (5)

Општи осврт на повремене послове.
Организовање разних врста састанака (припрема службеног састанка; вођење састанка; доношење закључака; вођење записника на службеном састанку).
Врсте записника (обични - класични записник; стенографски или пуни записник; сажети или скраћени записник).
Организовање службених путовања у земљи и ван ње (послови после службеног путовања).

ПОСЛОВНА КУЛТУРА И ПОСЛОВНИ БОНТОН (8)

Запошљавање пословног секретара и ступање на рад. Понашање пословног секретара на радном месту. Однос пословног секретара према директору. Однос пословног секретара према осталим запосленима. Пријем странака.
Долазак пословног секретара на посао и одлазак са посла.
Излазак из канцеларије у вези посла.
Ословљавање међу запосленима у канцеларији.
Лични изглед и одевање на послу.
Брига за одржавање здравља.

Важни елементи у познавању бонтона.

ОСНОВНА СРЕДСТВА ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ (2) АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКА ФУНКЦИЈА ПОСЛОВНОГ СЕКРЕТАРА У ВЕЗИ СА СКУПОВИМА (3)

Седнице.
Симпозијуми.
Саветовања.
Конференције.
Скупштине.
Заседања.
Конгреси.

ВЕЖБЕ

Шема за анализу радних места. Планирање кадрова на секретарским пословима. Белешка са јутарњег обиласка и прегледа просторија. Израде плана радног дана - распоред послова. Обиласци, фасцикле, регистратори, печати, жигови и штабилји.

Поступак са текућом поштом (формирање предмета и досијеа, обрада предмета, враћање решених предмета, архивирање).

Картотека.

Деловодник и начин вођења.

Скраћени деловодник.

Попис аката.

Интерна доставна књига.

Припрема службеног састанка.

Израда обичног записника.

Израда сажетог (скраћеног) записника.

Извод из записника.

Организовање службеног путовања (резервација карата и смештаја, путни налог).

Обављање телефонског разговора (демонстрација).

Пријем странака.

Примена бонтона.

Основна средства пословне комуникације.

Обликовање службеног акта, пропратног писма, молбе, замолнице, потврде, реверса, пуномоћја, уверења, решења, уговора, споразума, одлуке.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји секретарско пословање су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије и стенографија. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе секретарско пословање добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ОСНОВИ РЕТОРИКЕ И БЕСЕДНИШТВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета – основи реторике и беседништва је да ученици прошире општу културу и развију вештину држања говора, да науче да држе пажњу слушалаца говором заснованог на етичким, естетским и логичким принципима.

Задаци наставе су:

- упознавање историјата реторике и беседништва и посебно развоја судског беседништва,
- неговање правилног говора, и указивање на значај прецизности изржавања, особито у правној струци,
- развијање смисла за тачно и ефектно формулисање сопствених мисли и припремање за што успешније друштвено комуницирање,
- неговање способности убедљивог аргументовања различитих ставова и критичког мишљења,
- упознавање одређених реторичких правила и оспособљавање за практично примењивање,
- развијање способности логичког закључивања,
- проширивање опште културе и допуњавање стечених знања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часова годишње)

ПРЕДМЕТ И ЊЕГОВИ ОПШТИ ПОЈМОВИ (4)

Појам реторике. Значај и друштвена улога реторике Беседништво и демократија.

Врсте беседништва. Судско (форензично) беседништво. Политичко (делиберативно) беседништво. Свечано (епидеиктичко) беседништво. Остали облици беседништва.

ИСТОРИЈА БЕСЕДНИШТВА И РЕТОРИКЕ (12)

Почеци и развој реторике – Стари Исток.

Античко грчко беседништво. Рађање реторике на Сицилији – Коракс и Тисија. Настанак атинског беседништва. Александријски канон десеторице говорника. Процват судског говора у Атини: Антифонт, Лисија, Исократ, Исеј, Демостен. Професионални писци судских говора – логографи. Први уџбеници реторике. Аристотел. Софистичка реторика

Реторика и беседништво у Риму. Грчко наслеђе. Друштвене околности које су погодиле развоју реторике и беседништва у Риму. Судски и политички говор. Школовање беседника. Катон. Цицерон, Квинтилијан.

Средњовековно беседништво. Улога хришћанске цркве. Врсте духовних беседа Јован Златоусти. Августинова реторика. Ренесансна реторика. Политичко говорништво буржоаских револуција. Судски говор у англосаксонском праву.

ОСОБИНЕ БЕСЕДЕ (14)

Основне одлике добре беседе, предмет и циљ беседе. Структурирање беседе. Античка петодооба. Увод (exordium) и његови неопходни елементи. Излагање (expositio) – основни задаци и неопходни делови. Закључак (conclusio) и његове главне карактеристике.

Водећа мисао беседе. Економија аргумената. Дужина беседе. Припремање беседе. Писани говор и говор *ex tempore*. Значај добрих бележака (основне тезе беседе). Мисаони концепт *ex tempore* беседе.

Стилске особине беседе. Јасноћа изражавања. Правилан и чист говор. Избор речи. Фигуре речи и фигуре мисли.

ОСОБИНЕ ГОВОРНИКА (6)

Спољање особине. Изглед беседника. Глас и његов значај. Дикција и модулација гласа. Гестикулација.

Духовне особине. Интелигенција и елоквенција. Познавање предмета беседе. Морална својства говорника. Убеђеност говорника. Меморија. Самосавлађивање. Контролисање треме и страха.

ОСОБИНЕ СЛУШАЛИЦА (6)

Врсте аудиторијума. Анонимни и познати слушаоци. Хомогени и разнородни аудиторијум. Мали и масовни аудиторијум. Особине и понашање масовног аудиторијума. Прилагођавање беседе специфичностима аудиторијума. Одржавање пажње аудиторијума (досетке, реторска питања, илустрација, статистички подаци, шок – техника). Реакција аудиторијума.

СУДСКО БЕСЕДНИШТВО (6)

Посебни захтви (пет делова говора). Добро познавање правног система и предмета. Познавање говорничке вештине и употреба разноврсних реторских средстава. Логички и технички методи. Силогизам. Ентимем. Аргумент из вероватног. Питања и одговори. Општа места. Позивање на општепознате чињенице или ауторитативне изворе. Избегавање непријатних тема. Говор ван предмета. Антиципирање противничких аргумената и њихово предупредивање. Пример. Изреке. Позивање на правичност. Однос према сведоцима, закону, уговорима.

ПРИМЕРИ НАЈБОЉИХ БЕСЕДА (7)

Анализа најбољих беседа, свих врста. Уочавање склопа беседе. Вежбање гласовних способности, изградња стила.

ВЕЖБЕ (10)

Сваки ученик треба да на вежбама припреми и изговори неколико беседа на задату тему, импровизује говор одређеним поводом (прослава Дана школе, рођендан, матурско вече и сл.), оцењује и анализира говор који су други ученици одржали, итд.

ЈАВНИ НАСТУП (3)

Говор за медије. Интервјуи.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи реторике и беседништва су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : српски језик и књижевност. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

БИРОТЕХНИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета биротехника је упознавање ученика са основним појмовима и терминологијом у административно-канцеларијском пословању и са значајем предмета у савременом пословању.

Задаци наставе предмета су:

- упознавање учаника са условима рада, канцеларијским потрошним материјалом, савременом техником и принципима рада при обављању административно-канцеларијских послова;
- упознавање средстава евиденције и система класификације;
- упознавање начина пријема, евидентирања и административно-техничке обраде текуће поште у органима управе, организацијама и другим институцијама;
- упознавање са разним средствима везе и међусобног споразумевања, одрсно са средствима савремене канцеларијске механизације и аутоматизације;
- развијање смисла за проналажење нових метода и могућности употребе савремених средстава рада и биротехничких уређаја при извршавању свих административних и биротехничких послова;
- подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационалности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и ства рање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2+0 часа недељно, 74+0 часова годишње)

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ, ПОЈАМ, ЗНАЧАЈ И ПОДЕЛА (2)

Појам административног и канцеларијског пословања
Основна терминологија у канцеларијској пракси
Карактеристике савременог канцеларијског пословања

УСЛОВИ ПОТРЕБНИ ЗА РАД У КАНЦЕЛАРИЈИ (2)

Основни услови за рад у савременој канцеларији (просторни, физикални, климатски и биротехнички)
Секундарни услови рада (хигијенски, технички, утицај боја, утицај музике, и друго)
Примена савремених метода при извршавању канцеларијских задатака
Рационализација канцеларијских послова

КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ И ПРИБОР (3)

Појам, значај и примена канцеларијског материјала и прибора
Врсте: хартија, потрошни материјали који се праве од хартије, дискете, печати, жигови, штамбиле, писаљке и остало

ЕВИДЕНЦИЈЕ - ПОЈАМ, ВРСТЕ И СРЕДСТВА (2)

Појам евиденција и врсте (отворена, кадрвска, календар, дежурство, преглед обавеза за одређени временски период)
Појам и значај евиденционих средстава (књига, картотека)

КЛАСИФИКАЦИЈА, ПОЈАМ, СИСТЕМИ И ПРИМЕНА (3)

Појам, системи и значај класификација
Класификациони системи (врсте и примена)
Појам, значај и примена децималног система класифицирања

РАДНИ ПОСТУПАК СА ПОШТОМ И АКТИМА У ОРГАНИМА УПРАВЕ И УСТАНОВАМА (30)

Појам радних места и значај (пријемна канцеларија, писар- ница и архива)

Основни појмови у административним канцелријским по- словима (акт, омот списа, досије, предмет и сл.)

Основне фазе у раду са поштом и актима

Пријем, отварање, преглед и распоређивање поште и аката

Евидентирање аката

Коришћење књига приликом завођења (деловодник, попис аката, регистар, интерна доставна књига и др.)

Појам и примена класичног деловодника и начин вођења

Значај пописа аката и регистра

Обрада - решавање аката

Отпремање или достава аката

Архивирање - појам, значај и евиденција

Архивско пословање - значај, основни појмови, одабир ар- хивске грађе, смештај, чување и одржавање

Канцелријско пословање у органима управе по систему картотеке и вођење скраћеног деловодника

Јединствена класификација предмета по материји

Евидентирање предмета

Формирање деловодног броја или броја предмета

Обрада предмета (административно техничка обрада пред- мета)

Отпремање поште на различите начине, враћање предмета писарници и развођење поште

Овера потписа, рукописа и преписа

КАНЦЕЛАРИЈСКА МЕХАНИЗАЦИЈА И АУТОМАТИЗАЦИЈА КАО ОСНОВНИ НОСИЛАЦ КАНЦЕЛРИЈСКЕ РАЦИОНАЛИ- ЗАЦИЈЕ (32)

Појам и значај канцеларијске механизације и аутоматизације

Уређаји који се користе за писање

Апарати за обраду поште и аката

Средства која се користе у поступку репрографије аката и документације

Појам и значај срестава комуницирања - врсте

Уређаји за снимање и њихов значај

Значај мобилне телефоније

Појам и значај интернета као новог облика комуницирања

Употреба персоналних рачунара у реализацији канцелариј- ских задатака

Коришћење разноврсних програма у реализацији канцела- ријских задатака

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : српски језик и књижевност. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи реторике и беседништва добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС - Просветни гласник“, број 6/90 и „Просветни гласник“, бр. 4/91 7/93, 17/93, 1/94, 2/94 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела.

А. Заједнички део обухвата редмете који су обавезни за све ученике средњих стручних школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања:

Српски језик и књижевност/матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на језику народности (писмено).

Б. Посебни део обухвата:

- израду матурског практичног рада
- усмену проверу знања
- усмени испит из изборног предмета.

I. ПРАКТИЧНИ РАД

Израдом практичног рада, везаног за остваривање административно-техничких послова у државном органу, архиви или предузећу, а посебно у руковању савременим техничким средствима за пријем и преношење информација као и уношењу података у рачунаре и стенографисање са скупова, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова обухваћених образовним профилем — биротехничар.

Садржај практичног рада:

- Вођење кореспонденције у вези са остваривањем права из колективних уговора, закона који регулишу радне односе и сл.
- Вођење пословне кореспонденције и организовање пословних састанака.
- Вођење записника са службених састанака и бележака послодаваца.
- Вођење кореспонденције у органу управе и између органа управе и других учесника у поступку.
- Вођење стенографских бележака и њихово дешифровање.

- Обрада података за њихово уношење у рачунар.
- Уношење података у рачунар.
- Решавање задатака на рачунару.
- Вођење архиве.
- Руковање биротехничком техником.

2. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту усменом одбраном практичног рада проверава се ниво самосталности примене стечених знања и способности кандидата у остваривању ад-министративно-техничких послова у пракси неког од занимања биротехничара.

3. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ради настављања даљег образовања или укључивања у рад, и то:

- 1) математика,
- 2) историја,
- 3) ооснови матичне евиденције,
- 4) биротехника и административно пословање,
- 5) рачунарство и информатика.

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања.

ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета државног уређења је стицање основних знања о држави, организацији и функционисању државе, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад у својој земљи.

Задаци наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања о држави, елементима државе;
- разумеју облике државе;
- разликују врсте правних послова;
- упознају организацију државне власти у Републици Србији;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за правни систем;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- разумеју значај стабилности државног система;
- развијају осећај припадности својој нацији и заједништву са другим народима и народностима у својој држави;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

І РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часа годишње)

ЕЛЕМЕНТИ ДРЖАВЕ (6)

Учење о елементима државе. Државна територија. Становништво државе. Државна власт. Сувереност државне власти.

ДРЖАВНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (6)

Појам државне организације. Појам државног органа. Појам државног службеног лица. Надлежност државних органа. Хијерархија између државних органа. Врсте државних органа.

Државна организација савремених држава.

ОБЛИЦИ ДРЖАВЕ (8)

Учење о облицима државе Облици владавине (република, монархија). Облици политичког режима (непосредна, демократија, представничка демократија, олигархија, аутократија). Облици државног уређења (централизам, децентрализам, унитарна држава, конфедерација, савезна држава).

Облици државне власти (облици поделе власти — председнички систем и парламентарни систем, облици власти — недемократска и демократска власт).

ФУНКЦИОНАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНЕ ВЛАСТИ У СРБИЈИ(30)

Учење о државним функцијама. Учење о подели и јединству власти. Начела функционисања организације државне власти у Србији.

Принцип поделе власти и карактеристике.

Организација Скупштина.

Председник Републике.

Органи управе.

Судови. Уставни суд.

ТЕРИТОРИЈАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНИХ ВЛАСТИ У СРБИЈИ(20)

Позитивно важећи прописи о територијалној организацији Републике Србије .

Децентрализација власти у Републици Србији.

Територијалне јединице Републике Србије.

Општине Републике Србије.

Градови Републике Србије.

Јединице локалне самоуправе.

Аутономне покрајне.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета државно уређење су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основе права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :Основи радног права, Основи матичне евиденције, Основи правних поступака, Послови правног промета и други. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе државног уређења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са

Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи права је стицање основних знања о праву, правном односу и правним гранама правног система Републике Србије, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе правног предмета су да ученици:

- стекну основна знања о праву;
- схвате значај правног регулисања друштвених односа;
- разумеју друштвене детерминанте државе и права и њиховог међусобног односа;
- упознају друштвене норме као правила понашања људи у друштву;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике појединих грана права;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

І РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (2)

Појам правне науке и врсте правних наука. Предмет и метод.

ОПШТА ЗНАЊА О ДРЖАВИ (10)

Однос друштва и државе.
Појам и елементи државе.
Настанак, развој и одумирање државе.
Основна обележја савремених држава.
Државна организација.
Појам државног органа и врсте.
Облици владавине.
Облици управљања (режими).
Облици државног уређења.
Облици државне власти.

Вежба: анализа типова држава (робовласничка, феудална, капиталистичка и социјалистичка држава), примена социолошког метода.

ОПШТА ЗНАЊА О ПРАВУ (20)

Појам права и правног поретка. Појам и врсте друштвених норми. Право као особена врста друштвених норми. Однос државе и права.

Класна суштина права — одумирање права. Самоуправно право као вид одумирања права. Појам и врсте правних норми.

Појам правног акта (елементи, облик и садржина) Општи акти (извори права).

Врсте формалних правних извора и њихова хијерархија (Устав, Закони, подзаконска акта).

Појединачни правни акти (судоки, управни, правн посао и појединачни акти).

Уставност и законитост (појам, правна снага). Правоснажност и извршност. Правна средства.

ВЕЖБЕ (15)

Вежба Посета скупштини локалне заједнице ради упознавања ученика са доношењем одређенихаката.

Вежба Израда решења као појединачног правног акта из домена радних односа.

Вежба Обрада конкретног правног посла (уговор о продаји или уговор о осигурању имовине). Вежба Израда једноставних тужби и жалби.

ПРАВНИ ОДНОСИ (10)

Појам правног односа и елементи. Субјект права. Објекти права.

Овлашћење, обавеза и правна одговорност. Појам и врсте одговорности.

Настанак, престанак и мењање правног односа. Правне чињенице.

Вежба. Обрада акта – оснивање привредног друштва(2)

ПРИМЕНА ПРАВА (8)

Појам и врсте примене права.

Процес примене права (утврђивање правне норме, зачење правне норме, докази, правне претпоставке функције, правни силогизам).

ВЕЖБЕ (5)

Вежба Тумачење конкретних одредби позитивног права (примена догматичког метода) у вези са нормама које се односе на зараде запослених.

Вежба Посета ученика суду (ради упознавања ученика са применом права).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : државно уређење. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :Основи радног права, Основи матичне евиденције, Основи управног поступака, други. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи права добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и

васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ПСИХОЛОГИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка развоју компетенција значајних за обављање професионалних активности и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања човека, формирање ставова и овладавање вештинама.

Задаци наставе психологије су да ученици:

- стекну основна знања о психичким процесима, особинама, стањима и њиховом манифестовању у понашању;
- упознају органске основе и друштвене чиниоце психичког живота;
- разумеју психички живот особе као целину међусобно повезаних процеса, стања и особина;
- разумеју сопствену личност као део друштва и света око себе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
- ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одговорност према себи, другим људима, и животној средини;
- разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапреде комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликта, асертивног понашања и емпатије;
- упознају основне карактеристике и могућности превазилажења фрустрација и унутрашњих конфликта, као и потенцијалних развојних криза у адолесцентном узрасту;
- унапреде сарадњу са другима, као и способности за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способности за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за психички живот човека;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развију самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост и морално расуђивање;
- разумеју концепт менталног здравља и значај превенције, унапреде здраве животне стилове и примењују их свакодневном животу;
- развију ставове и вредности значајне за живот у савременом мултикултуралном и демократски уређеном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часа годишње)

ПРЕДМЕТ, ГРАНЕ И МЕТОДЕ ПСИХОЛОГИЈЕ (2)

Предмет, теоријски и практични задаци психологије.
Психологија као систем научних дисциплина. Однос психологије и других наука.
Методе и технике психолошких истраживања.

ОРГАНСКЕ ОСНОВЕ И ДРУШТВЕНИ ЧИНИОЦИ ПСИХИЧКОГ ЖИВОТА (3)

Улога и значај нервног система и чула у психичком животу човека.
Жлезде са унутрашњим лучењем.
Развој психичког живота човека. Чиниоци индивидуалног развоја.

ОСНОВНЕ ПСИХИЧКЕ ПОЈАВЕ - ПСИХИЧКИ ПРОЦЕСИ, ОСОБИНЕ И СТАЊА

ОСЕЋАЈИ И ОПАЖАЈИ (6)

Појам осећаја и опажаја - улога дражи, чулног органа, нервних путева и можданих центара у настанку осета и опажаја. Праг дражи.

Диференцијација опажајног поља и организација опажаја - утицај искуства, мотивације и културе.

Перцептуалне способности - оштрина вида и слуха. Сензомоторна координација и спретност. Професионални значај сензомоторних способности.

Пажња - појам, чиниоци и особине. Визуелне и аудитивне поруке - проблем привлачења пажње и саопштавање информација.

Опажање особа - врста података и дражи. Прва импресија - законитости у формирању утиска о другој особи. Грешке у опажању особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђег понашања.

УЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ (5)

Појам и врсте учења - условљавање, инструментално условљавање, увиђање, учење по моделу.

Врсте учења према садржају - моторно и вербално учење. Трансфер учења - појам, врсте, ефекти. Појам и врсте памћења - краткотрајно и дуготрајно памћење; репродукција и препознавање. Квалитативне промене у садржајима памћења.

Појам и чиниоци заборављања. Проблеми природе памћења и заборављања. Психолошки проблеми сведочења.

Психолошки услови успешног учења - способности за учење, методе успешног учења. Мотивација за учење.

МИШЉЕЊЕ И СПОСОБНОСТИ (9)

Појам мишљења - мишљење као схватање односа, мишљење и асоцијације. Улога знања и искуства у мишљењу.

Врсте мишљења - имагинативно и реалистичко, конвергентно и дивергентно. Појам и критеријуми стваралачког мишљења. Појам, значај и предуслови критичког мишљења. Врсте мисаоних операција и њихов развој - својства дечјег мишљења, својства и облици мишљења адолесцента.

Појам интелигенције. Структура и мерење интелектуалних способности. Развој интелектуалних способности и индивидуалне разлике.

ЕМОЦИЈЕ (8)

Појам емоције и емоционалног реаговања - основна и сложена осећања.
Органске промене у склопу емоција и изражавање емоција. Схватање о природи емоција.
Емоције детета, емоционалност у пубертету и адолесценцији, зрелом добу и старости.
Значај емоције за ментално здравље. Контрола емоционалног реаговања. Анксиозност.
Стрес-реакције у стресу. Стратегије савладавања стреса. Психосоматска обољења. Психичке трауме. Емоционална интелигенција.

МОТИВАЦИЈА (6)

Појам и врсте мотива - стање мотивисаности. Хијерархија и развој мотива. Пример биолошких (хомеостатичких) мотива - глад, жеђ, сексуални мотив, мотив родитељства. Социјализација психолошких потреба.

Лични и социјални мотиви. Мотиви интелектуалног рада. Задовољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустрације); механизми одбране.

Социјални конфликти - настанак, ток и развој. Начини поступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликта.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности - појам и значај. Формирање, мењање и одржавање ставова и вредности. Конформизам. Деловање ставова и вредности на психичке процесе и понашање. Мотивациони карактер интересовања, ставова, вредности.

Појам, настанак, ток и развој предрасуда и дискриминације. Прихватање различитости. Редукција стереотипа.

Вредности и вредносне оријентације. Однос адолесцената према вредностима и нормама средине.

Пропаганда. Гласине. Психолошки рат. Јавно мњење - значај изучавања.

ЛИЧНОСТ

СТРУКТУРА ЛИЧНОСТИ (5)

Појам личности: доследност, јединство и особеност понашања особе; Проблеми које изучава психологија личности.

Личност као организација особина. Појам, црте (диспозиције), синдрома црта и типа личности.

Структурална подручја личности - телесне особине, темперамент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потребе, мотиви, жеље, намере, интересовања, ставови, вредности и друге динамичке диспозиције.

Појам воље - одлука, процес одлучивања.

РАЗВОЈ ЛИЧНОСТИ (5)

Појам развоја и социјализације личности. Социјално учење - садржај, облици, средства, стандарди успешности.

Појам и чиниоци развоја личности. Идентитет и интегритет личности. Зрела личност. Динамичко - развојни појам зрелости.

Показатељи зрелости - однос према стварности, према себи и другима, лична перспектива. Уравнотеженост структуре личности. Интеграција особе у друштвену заједницу. Положај и улоге.

ТЕОРИЈЕ ЛИЧНОСТИ (2)

Преглед општих теорија личности: Фројд, Фром, Олпорт. Схватање личности у хуманистичкој психологији.

ПОРЕМЕЋАЈИ ДУШЕВНОГ ЖИВОТА И ПОНАШАЊА (5)

Измењено стање свести: сан, хипноза, сугестија, дејство наркотика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, наркоманија, алкохолизам.

Појам и врсте менталних болести, неурозе, психозе, психопатије. Превенција поремећаја душевног живота и понашања.

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ

КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста социјалне интеракције - учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

Вербална и невербална комуникација. Извори порука, узроци неспоразума у комуникацији. Вештина комуникације: активно слушање, дефинисање потреба, давање повратне информације, ја говор, асертивно - самопоуздано реаговање.

Психолошки аспекти успешне комуникације са странкама. Улога социјалне интелигенције у професионалној комуникацији.

ЖИВОТ У ГРУПИ (2)

Појам и врсте друштвених група - мале и велике групе, примарне и референтне групе. Формирање мале групе. Значај групе за чланове и друштвену средину, групне норме, односи у групи и руковођење групом.

Групни процеси - упоредна и заједничка активност, тимски рад, такмичење и сарадња, групно одлучивање, групно решавање проблема.

ЉУДИ У МАСИ (1)

Публика. Мноштво: манифестације, демонстрације. Гомила - паника, руља, линч. Социјални покрети - групне социјалне акције, мировни покрет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и веома селективан узорак из области опште психологије са којим се ученици по први пут сусрећу у свом школовању. Он је тако састављен да уз одговарајућу методологију рада са ученицима треба да обезбеди остварење широко постављеног циља предмета и дефинисаних бројних задатака који се односе, како на стицање функционалних знања и овладавање вештинама, тако и на формирање ставова и вредности. Ученици са тим задацима треба да буду упознати јер ће им то пружити јаснију слику о предмету као и начину на који се реализује.

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оптималан број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Многи психолошки појмови из програма се појављују у склопу различитих тема што омогућава њихово међусобно повезивање. На тај начин се њихово значење продубљује, а психички живот и понашање особе представља на холистички начин, као сложена интерактивна целина.

Квалитет наставе и остварење бројних задатака предмета се обезбеђује усаглашавањем садржаја са одговарајућим методичким активностима, сталном разменом информација, навођењем примера и указивањем на примену. Реализација програма треба да се одвија у складу са принципима активне, проблемске и истраживачке наставе са сталним рефлексивним навођењем примера из живота и искуства ученика.

У реализацији овог програма наставници пружају информације, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну информацију, процењују напредовање ученика и оцењују их.

За подстицање ученичких активности изузетно су важна питања која им се постављају. Она би требало да буду унапред припремљена, са свешћу шта се њима жели постићи у односу на циљеве и задатке предмета, јасна, захтевна али не и сувише компликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

Питања добијају пун смисао уколико су праћена одговарајућом повратном информацијом од стране наставника али и других ученика. Повратна информација може бити ново питање, парафразирање, похвала, упућивање на нове изворе информација. Она доприноси остварењу многих задатака, подстицању самопоуздања ученика, њиховог учешћа у раду и мотивисању за предмет.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

Садржај психологије има природну везу са садржајима других предметима као што су српски језик, историја, грађанско васпитање и неки правни предмети. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су социологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Практична настава је добра прилика да ученици препознају и, у некој мери, примењују знања и вештине стечене на часовима психологије, о чему би на редовним часовима разменили искуство.

ЛОГИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета логика је оспособљавање ученика за коришћење методологије истраживања и развијање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Задаци наставе су:

- упознавање основних елемената и принципа мишљења;
- сазнавање односа ваљаног и истинског мишљења, односно језика и мишљење других проблема сазнања и услова успешне комуникације;
- оспособљавање ученика за коришћење методологије истраживања и развијање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПРЕДМЕТ ЛОГИКЕ (2)

Однос логике, филозофије и науке.

ПРОБЛЕМИ САЗНАЊА (4)

Критеријуми, извори и могућности сазнања. Однос мишљења и језика.

Врсте сазнања: сведочанство, очигледност, мњење, веровање.

Критичко-рационално прихватање истине. Однос истинитог и ваљаног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (4)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјални критеријуми истине.

ПОЈАМ (6)

Опште карактеристике појма. Схватање појма — обим и садржај.

Појам, термин, ствар. Образовање и развој појма.

Односи међу појмовима. Врсте појмова. Дефинисање појмова.

СУД (6)

Опште одредбе и структура суда. Реченица исказ, став, суд. Врсте судова.

Односи међу судовима.

ЗАКЉУЧИВАЊЕ (16)

Основни критеријуми за одређивање вредности закључка: (ваљакост и истинитост закључка, степен извесности и сазнајна вредност).

Врсте закључивања: посредно и непосредно.

Закључивање по аналогији (утврђивање степена извесности и сазнајне вредности).

Индуктивно закључивање

Дедуктивно закључивање: (опште карактеристике односа дедукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања).

Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (4)

Принципи традиционалне логике и даља формализација мишљења у симболичкој логици, рачун ставова, рачун класа и рачун предиката.

Аксиоми и аксиоматски системи. Однос формалне и садржинске логике.

ЛОГИКА И ЈЕЗИК (10)

Функција језика.

Елементи еротетичне логике (логике питања), Услови успешне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања. Етапа методолошког истраживања. Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира истраживања.

Откривање и утврђивање научних чињеница (научно посматрање, експеримент, мерење, статистичка обрада података).

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, постављања хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка законитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока). Појам и врсте научног истраживања (научне чињенице, научна знања, научне теорије и научни системи). Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО):

Садржаји програма логике засновани су на захтевима образовних профила у области права и администрације код којих се логика јавља као заједнички стручни предмет. То је омогућило да структура програма садржи: различите гране логике (формалну, симболичку, дијалектичку и методологију) и да се свестраним сагледавањем порекла и проблема знања омогући ученицима да схвате све аспекте ваљаног и истинитог мишљења. Тако се, поред проширивања

општеобразовности, стичу неопходна стручна знања за будући позив. У току наставе треба да се обезбеди успешно повезивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способности за систематско, самостално и критичко мишљење

Структуром програма дато је седам поглавља којима се предвиђа реализовање различито разуђених темагских целина.

Првим поглављем обухваћено је, поред одређивања предмета логике, и шире сагледавање проблема сазнања и схватања истине. Унутар овог поглавља нарочито треба да буде истакнута вредност схватања логике као гносеологије, где се утврђују критеријуми, извори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излагања треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и рационално-критичко прихватање знања. Планиране часове требало би распоредити зависно од знања и заинтересованости ученика у одељењу, уз обавезно планирање времена за рефератско излагање и дискусију ученика.

За друго, треће и четврто поглавље планирано је 26 часова, на којима се излаже садржај формалне логике. Класичном структуром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врете посебног закључивања, уз обавезно ушостављање везе индукција, аналогије и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уочавање логичких проблема.

Петим и шестим поглављем потребно је дати ученицима она знања која ће допринети бољем разумевању значаја дијалектике као методе у свестраном сагледавању односа формалног и садржинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Елементе симболичке логике и еротичке логике треба дати само информативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање опште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност корелације овог програма са програмима предмета у којима ученици стичу знања из садржаја методологије посебних наука, планирани фонд часова је довољан да се изложе структура и етапе методолошког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схватање појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне градњ логике није било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, имајући у виду потребу образовних профила, за које су се ученици определили и корелацију са другим предметима, увођење у науку логике и теорије сазнања и комуникације може се обезбедити добрим уџбеником. Концепцијом уџбеника требало би створити могућност постојања мање обавезног текста (који би дао издвојен посебном врстом слога) који би дао посебан допринос.

ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ предмета Основи економије је стицање знања о основним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у свакодневном животу.

Задаци наставе предмета Основи економије су да ученици:

- стекну основна знања о предмету економије и циљевима изучавања
- економских наука
- упознају нужност и карактеристике производње
- разумеју начин функционисања савременог привредног друштва
- упознају основне карактеристике утрошака, трошкова и цена
- примењују основне економске принципе и законитости у свакодневном животу
- унапреде способности за анализу и критичку процену односа предузећа и његовог окружења

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 105 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

Предмет и метод изучавања економских наука. Циљеви изучавања економских наука. Повезаност економских наука са правним и другим друштвеним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (28)

Појам и карактер производње. Нужност производње.

Друштвена репродукција — процес сталног обнављања производње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условљеност.

Елементи-чиниоци производње: рад. Средства за рад и предмети рада.

Карактеристике трошења елемената производње. Кружно кретање уложених средстава у производње. Резултат друштвене репродукције

Величина (обим) друштвене производње и фактори који га одређују: становништво, научно-технички процеси, природни ресурси, продуктивност, друштвени односи и друштвени бруто-производ и његови саставни делови.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ДРУШТВЕНЕ ПРОИЗВОДЊЕ (30)

Друштвена подела рада као основа организовања друштвене производње.

Облици организовања друштвене производње: натурална и робна производња (роба и њена својства; појам функције новца).

Привреда земље — материјална основа друштвене репродукције.

Величина земље и степен развијености привреде. Утицај привредног система и економске политике на развој привреде.

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно-монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено - привредне делатности. Јединствена класификација делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (27)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци предузећа.

Врсте предузећа према: својини, задацима и величини.

Средства и извори средстава предузећа.

Основна средства.

Обртна средства.

Средства посебних намена.

Извори средстава предузећа.

Улагања у репродукцију.

Утрошци елемената производње.

Набавне цене.

Трошкови.

Калкулације.

Резултати пословања предузећа.

Физички обим производње.

Укупан фонд.

Добит.

Раслодела резултата. Ефикасност пословања предузећа.

Продуктивност као економски принцип пословања и као мерило ефикасности.
Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности. Ликвидност предузећа као финансијски израз рентабилности.
Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности његовог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу. Стратегија развој а предузећа. Циљеви развоја. Фактори развоја.

Улагање у развој - инвестиције. утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије и основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

СТАТИСТИКА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета Статистика је стицање знања о економским појавама, њиховим правилностима и законитостима, континуирано праћење и анализирање њиховог понашања и формирање вредносних ставова који доприносе развоју економске писмености неопходне за рад у савременом друштву, као и формирању одговорне, прецизне, рационалне особе кроз стицање функционалних знања о основним техникама посматрања и праћења економских појава.

Задаци наставе предмета Статистика су да ученици:

- стекну основна знања о прикупљању, обради и анализирању података о друштвеним и економским појавама
- упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
- разумеју важност поштовања принципа уредности, тачности, ажурности приликом обављања статистичких послова

- разумеју значај анализирања и извођења правилних закључака о економским појавама

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам и карактеристике статистике као научног метода. Предмет и задаци статистике у истраживању друштвених и економских појава. Организација статистичке службе у Србији. Фазе статистичких истраживања.

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања — програм посматрања и планирања организације истраживања. Статистички скуп и јединице посматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања — пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прикупљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (4)

Појам и фазе сређивања и груписања. Груписање података и формирање статистичких серија. Врсте серија — атрибутивне, серије дистрибуције фреквенције, географске серије и временске серије. Техника сређивања и обраде података.

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

Статистичке табеле — правила састављања табеле и врсте табела. Графичко приказивање — појам, сврха и врсте. Дијаграми — линијски и површински (једноставни и вишеструки стубићи, сметријски графикон, квадрат и кругови, трафикони структуре у кругу, у полукруговима). Картограми. Прикази сликом — пикрограми...

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредности. Принцип хомогености при израчунавању средњих вредности Аритметичка средина из негруписаних и груписаних података. Геометријска средина из негруписаних података и њена примена. Хармонијска средина. Медијана. Модус.

МЕРЕ ДИСПЕРЗИЈЕ (3)

Појам дисперзије и њеко мерење. Апсолутне мере дисперзије — варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије — коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Показатељи структуре. Индекси — појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помоћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефицијенти интензитета значајни као показатељи животног стандарда и степена развијености земље).

ИСПИТИВАЊЕ ДИНАМИКЕ ПОЈАВА (6)

Апсолутни показатељи динамике појава (средњи апсолутни ниво и средњи апсолутни раст). Индекси као показатељи динамике производње, промета цена, запошљавања.

ИСПИТИВАЊЕ ВЕЗА ИЗМЕЂУ ПОЈАВА (5)

Појам квантитета зависности међу појавама. Мерење степена квантитативног слагања појава коефицијентом и релације. Израчунавање коефицијента корелације. Израчунавање коефицијента корелације методом коефицијента.

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и организација статистичке службе. слености. Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и изналагање линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (8)

Бројно стање запослених. Структуре запослених и квалификацији, радном стажу, полу и старости. Свођење на условног радника. Кретање броја запослених радника. Радно време запослених и њихово искоришћење.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (6)

Натурално и вредносно изражавање производа и промета, односно услуга. Утврђивање укупне вредности производње (односно промета или услуга), друштвеног производа и нето продукта. Приказивање структуре производње (односно промета или услуга) по битним обележјима. Приказивање динамике производње (односно промета и услуга). Мерење извршења плана производњом односно промета или услуга) методом индекса.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ПРОДУКТИВНОСТИ РАДА (4)

Методи мерења нивоа продуктивности рада, индекса продуктивности рада (индивидуални и групни).

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични доходак по раднику — номинални и реални (полумесечни лични доходак). Индекси личних доходака.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета статистика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе статистика добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са

Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ РАДНОГ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи радног права је стицање основних знања о радном праву, правима и обавезама послодаваца и запослених, социјално, пензијско и инвалидско осигурање, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе основи радног права су да ученици:

- стекну основна знања о радном праву;
- схвате значај правног регулисања радног односа;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике радног односа;
- разумеју основна права и обавезе запослених и послодавца;
- упознају систем социјалног осигурања запослених;
- разумеју принципе функционисања система пензијско-инвалидског осигурања;
- овладају вештинама вођења евиденција из области радних односа;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (5)

- Појам радног права. Предмет и садржина. Настанак и развој.
- Место и значај радног права у правном систему у Републици Србији.

ИЗВОРИ РАДНОГ ПРАВА (6)

- Појам и подела извора радног права.
- Акти органа државне власти.

Садржај и ниво закључивања колективних уговора (Услови и начин закључивања, заједничке оонове за закључивање колективних уговора, процедура колективног преговарања, закључивања, измене и допуне колективног уговора).

Аутономна акта (општи акти привредног друштва, установа, државног органа, послодаваца, колективни уговори). Међународни извори радног права.

РАДНИ ОДНОС (20)

Радни однос као предмет радног права. Појам радног односа. Настанак и развој.

Карактеристике уређивања радног односа у држави, привредном друштву банкама и другим финансијским организацијама, организацијама за осигурање, здравству, школству и сл.).

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допунски рад и уговор о привременим и повременим пословима)

ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА (20)

Услови за заснивање радног односа (општи услов, посебни услови, документација о испуњавању услова за запошљавање — уверења, решења и одлуке).

Појам, врсте и степена стручне спреме.

Начин заснивања радног односа (одлука о потреби заснивања радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избора кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, претходна провера радних способности).

Приправници (радни однос, приправнички стаж, стручни испит).

Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

Трајање радног односа (на неодређено време, на одређено време).

Трајање радног односа запослених лица са посебним овлашћењима и одговорностима, именованих функционера на изборним функцијама и постављених лица.

РАДНА КЊИЖИЦА (1)

РАСПОРЕЂИВАЊЕ РАДНИКА (8)

Појам, принципи и врсте.

Распоређивање радника за кога се утврди да нема потребна знања и способности за извршење послова радног места или да не остварује предвиђене резултате (поступак за утврђивање, орган који спроводи поступак, органи који решава о приговору).

Распоређивање радника на рад у друго радно место (услови и поступак).

Упућивање на рад код другог послодавца.

ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ (10)

Програм (примена и остваривање права)

Улога синдиката

Права радника

Права посебних категорија радника

Критеријуми за одређивање радника за чијим је радом престала потреба.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ (3)

Утврђивање права, обавезе и одговорности радника (начин и поступак остваривања, органи који одлучују о правима, органи који одлучују о приговору).

РАДНО ВРЕМЕ (5)

Појам и врста радног времена.

Пуно и непуно радно време. Скраћено радно време. Време краће од пуног радног времена.

Рад дужи од пуног радног времена — прековремени рад.

Једнократно и двократно радно време. Дневно радно време и ноћно време (ноћни рад).

Распоред радног времена и прерасподела радног времена (одлука послодавца; руководиоцу у државном органу и сл.)

ОДМОР И ОДСУСТВА (6)

Појам и значај одмора.

Одмор у току дана. Одмор између два радна дана. Седмични одмор. Одмор за државне празнике.

Годишњи одмор.

Одсуства — врста и услови остваривања одсуствовања. Мировање радног односа

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (6)

Обавеза заштите запослених

Обавеза доношења акта о заштити на раду

Заштита здравља грађана

Право на посебну заштиту: жена-породиља, омладине и инвалида.

ПРАВО НА ЗАРАДЕ И НАКНАДЕ (12)

Регулисање, висина и исплата зарада и накнада.

Утврђивање цене рада.

Гарантована зарада.

Зарада на основу оправдања односно привређивања

Накнада зарада и друга примања

ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ (10)

Појам одговорности запослених

Дисциплинске мере. Дисциплински органи.

Дисциплински поступак

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Повреда радних обавеза

Удаљење запосленог

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ (8)

Појам материјалне одговорности.

Врсте материјалне одговорности

Подела одговорности

Утврђивање штете, паушалан износ штете

Поступак пред судом

Ослобађање од накнаде штете.

ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА (10)

Појам престанка радног односа.

Случајеви престанка радног односа:

- по вољи радника
- отказом послодавца
- споразумни престанак
- по сили закона

Отказни рок.

ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ (10)

Облици заштите права запослених

Заштита код суда

Арбитража за мирно решавање радних спорова

Права радника на информисање

Незапослена лица (остваривање права, осигурање, права радника на штрајк)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи радног права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора. Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи матичне евиденције. Основи правних поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима

СОЦИЈАЛНА ЕКОЛОГИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ предмета социјалне екологије је стицање знања о вишезначним односима у систему човек - друштво- техника-природна средина те разумевање општих закона међудејства савременог друштва и природе као и развијање критичке свести и компетенција ученика о друштвено одговорном понашању и могућностима оптимизације и хармонизације односа у систему друштво-природа кроз даљи професионални рад и развој.

Задаци наставе социјалне екологије су да ученици:

- стекну применљива и функционална знања о систему социоприродних односа
- разумеју улогу, утицај и значај савременог човека и друштва на природу и природно окружење
- формирају критичку свест о функционисању социоприродних односа као резултата свесне и осмишљене делатности људи у односу на природно окружење
- развију осетљивост и одговорност за личне и професионалне акције које преузимају у свакодневном животу
- развију активни однос према унапређењу и заштити животне средине

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

НАСТАНАК, ПРЕДМЕТ И РАЗВОЈ СОЦИЈАЛНЕ ЕКОЛОГИЈЕ (9)

Настанак социјалне екологије

- Развој и њене основне категорије као друштвене (социолошке) науке.

Предмет социјалне екологије и њено место у систему наука. Однос социјалне екологије према другим наукама - Социјална екологија и посебне социологије; Социјална екологија и економске науке.

ПОЈАМ, ЕЛЕМЕНТИ И КВАЛИТЕТ ЧОВЕКОВЕ СРЕДИНЕ (11)

Човекова околина — укупност услова и утицаја који окружују човека.

Правни прописи и одредбе о човековој средини. Човек као друштвено биће у односу према животној средини.

Друштвена компонента човекове средине.

Однос елемената човекове друштвене средине — друштвени односи, радна средина, средина живљења.

Дијалектичко јединство друштва и природе и суштина човека као дела природе и делатног бића.

Друштвена, природна и вештачка средина.

Радна средина као укупност материјалних чинилаца и друштвених односа.

Развој производних снага — остваривање безбедних услова рада у радној средини и смањивање могућности нарушавања еколошке равнотеже.

Повезаност односа животне и радне средине. Квалитет радне снаге и човекове друштвене средине — сагласност са човековим одликама свесног, стваралачког, вредносног и слободног бића. Друштвено \ ређење као детерминанта квалитета човекове средине.

ОДНОС ЧОВЕКА ПРЕМА ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ - ЕКОЛОШКА КРИЗА И КОНЦЕПТ ОДРЖИВОГ РАЗВОЈА (16)

Интеракција између човека и његове природне средине.

Приватни интерес за већим профитом и експлоататорски однос човека према природи.

Одређивање еколошке кризе.

Истраживање природних ресурса и загађивање човекове средине — обновљиви и необновљиви ресурси.

Нарушавање равнотеже између природних система за одржавање живота и индустријских, технолошких и демографских потреба човечанства.

Узроци еколошке кризе.

Деградација природне средине и нарушавање еколошке равнотеже.

Могућности решавања еколошких проблема.

Концепт одрживог развоја и друштвено одговорног пословања

Потреба усклађивања економског развоја са еколошким могућностима човекове средине.

Усаглашавање економског развоја и друштвеног прогреса са хуманистичким положајем човека у његовој средини,

Развој еколошке свести о нужном очувању природне средине стварањем нових вредности и потреба.

Усклађивање циљева производње са животном околином.

Однос између облика политичке организације државе и њене еколошке политике.

Подмирење људских потреба, равномерна и хумана расподела радом створених богатстава.

ЗАШТИТА И УНАПРЕБЕЊЕ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ — СТВАРАЊЕ УСЛОВА ЗА ОЧУВАЊЕ ИНТЕГРИТЕТА ЧОВЕКА (10)

Човек и његов интегритет.

Физички, психички и морални интегритет човека.

Човек као људско, свесно, слободно и друштвено биће.

Радне операције, радне способности и начин и обим ангажовања појединих органа у процесу рада.

Угрожавање и нарушавање човековог физичког интегритета у животној средини.

Психички интегритет човека.

Дезинтеграција психичког интегритета човека

Нарушавање психичког интегритета човека у индустријској радној средини.

Угрожавање животне и друштвене средине, ван радне средине.

Морални интегритет човека.

Стварање друштвених односа у којима се не вређа људско достојанство.

ПРАВО И УСЛОВИ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА НА ЗДРАВУ ЖИВОТНУ СРЕДИНУ И БЕЗБЕДНЕ УСЛОВЕ РАДА (10)

Дужности заједнице да обезбеди услове за остваривање овога права.

Право на здраву животну средину — људско и грађанско право.

Основни узроци и облици деградације животне средине у Србији.

Основни правци и субјекти заштите и унапређења човекове средине.

Решења у систему човек-друштво-животна средина.
Право на услове рада који обезбеђују интегритет човека у радној средини.
Заштита интегритета човека у радној средини.
Друштвена акција за заштиту интегритета човека у радној средини и изван формалне организације рада.

СТРАТЕГИЈЕ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА УСМЕРЕНЕ КА РАЗВОЈУ ЕКОЛОШКЕ СВЕСТИ И ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНОГ ПОНАШАЊА (8)

Стратегије развоја еколошке свести усмерене ка превазилажењу еколошке кризе.
Методе и технике друштвено одговорног пословања
Појам и циљеви образовања за заштиту.
Образовање - допринос очувању животне средине.
Стварање еколошке свести васпитањем и образовањем..
Врсте образовања за заштиту животне средине

СТРАТЕШКО МЕЂУНАРОДНО ПАРТНЕРСТВО УСМЕРЕНО КА ЗАШТИТИ И УНАПРЕЂИВАЊУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (6)

Заштита човекове околине — глобални светски проблем.
Стратешко повезивање друштвених покрета и организација за здраву животну средину
Развој међународне сарадње на државним нивоима
Унапређење међународних повеља за заштиту животне средине
Међународна сарадња у заштити животне средине.
Акција у оквиру Организације уједињених нација.
Сарадња држава у оквиру региона и шире.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета социјална екологија су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : биологија, заштита од пожара и заштита на раду. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су : служба обезбеђења. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе социјална екологија добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи матичне евиденције је стицање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад.

Задаци наставе основи матичне евиденције су да ученици:

- стекну основна знања о евиденцијама физичких и правних лица;
- схвате значај евидентирања;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике савремених техника у вођењу матичне евиденције;
- овладају вештинама вођења евиденције;
- упознају систем евиденција у Републици Србији;
- разумеју принципе функционисања установа које воде евиденције лица;
- упознају друге видеове евиденција;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње, 30 у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

УЛОГА И ЗНАЧАЈ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (1)

ЛИЧНА СТАЊА ГРАЂАНА (3)

Појам и значај личних стања (статуса) грађана. Појам, значај и врсте јавних књига — регистара. Изводи из матичних књига — уверења о личним стањима грађана.

МАТИЧНА КЊИГА РОЂЕНИХ (7)

Пријава рођених (дужност пријављивања, обавезни подаци, место уписа).

Подаци о родитељима (вршење, престанак и продужење родитељских права).

Утврђивање очинства

Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.

Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахочад, мртворођена деца).

Упис деце рођене у иностранству.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ ВЕНЧАНИХ (3)

Појам брака и породице.

Склапање брака (услов за закључење, сметње и забране).

Начини престанка брака.

МАТИЧНЕ КЊИГЕ УМРЛИХ (5)

Обавезни подаци за упис смрти.

Место уписа и дужност пријављивања.

Рок пријаве смрти и сахране.

Облици пријављивања смрти надлежној служби (пријава, извештај о нађеном лешу, судска одлука о проглашењу лица умрлим).

Накнадни уписи и прибележбе.

Упис смрти наших држављана у иностранству.

Извештај о смрти војних лица.

ДРЖАВЉАНСТВО (6)

Појам држављанства. Начела за стицање држављанства. Стицање и престанак држављанства Републике Србије. Поновно стицање и презумпција држављанства. Сукоб држављанства (апатриди и бипатриди). Вођење евиденције о држављанству и издавање уверења.

ПРЕБИВАЛИШТЕ И БОРАВИШТЕ (4)

Појам и значај пребивалишта и боравишта. Пријављивање, контрола и регулисање кретања грађана.

Вођење евиденције пребивалишта и боравишта. Евиденција избеглих лица.

УТВРЂИВАЊЕ ИДЕНТИТЕТА ГРАЂАНА (8)

Матични број грађана.

Појам, садржај и значај личних карата.

Издавање и евиденција личних карата.

Издавање пасоша.

Издавање возачких дозвола.

Значај утврђивања идентитета грађана.

БИРАЧКИ СПИСКОВИ (6)

Остваривање политичких права грађана.

Појам и вођење бирачких спискова.

Издавање уверења о бирачком праву.

Губитак бирачког права.

Пребивалиште и боравиште:

— Пријављивање пребивалишта и боравишта;

Вођење евиденције о пребивалишту и боравишту; издавање уверења.

Евиденција правних лица:

Примена савремених средстава обраде података у вођењу матичних евиденција.

Правна способност. Пословна способност.

ПРАВНА И ПОСЛОВНА СПОСОБНОСТ (2)

Правна способност

Пословна способност

УСВАЈАЊЕ, ХРАНИТЕЉСТВО И СТАРАТЕЉСТВО (4)

Појам и услови закључења усвојења. Права и дужности усвојиоца и усвојеника.

Престанак усвојења.

Заснивање хранитељства. Лична својства хранитеља. Престанак хранитељства.

Појам, врста и значај старатељства. Органи старатељства.

Права, дужности и одговорности старатељства. Старатељство за посебне случајеве и престанак старатељства.

ЕВИДЕНЦИЈА У ОБЛАСТИ РАДА (2)

Евиденција о запосленим лицима

Евиденција о слободним радним местима

Евиденција о незапосленим лицима

Евиденција о грађанима Републике Србије на раду у иностранству

Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Републици Србији

ПРАВНА ЛИЦА (2)

Појам и поступак за оснивање правних лица.

Поступак уписа у регистар код окружног привредног суда и обавезне евиденције.

ОСТАЛЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ (4)

Евиденције војних обвезника.

Евиденције обвезника цивилне заштите и територијалне одбране.

Евиденције страних држављана. Критеријум и режим издавања јавне и приватне исправе за време ванредних прилика.

ВОЂЕЊЕ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА И КАТАСТРА (3)

Законске обавезе вођења евиденције. Врсте евиденција. Поступак вођења. Издавање уверења.

Евидентирање промена својинских и других података.

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова годишње)

Упознавање организације и рада државних органа управе у којима се воде основне матичне евиденције грађана.

Вођење матичних књига:

- пријављивање уписа статусних промена (рођење, венчање, смрт); основни упис и посебни случајеви уписа;
- обрада конкретних случајева на практичним примерима.

Држављанство:

- вођење евиденције о држављанству;
- захтеви за стицање држављанства Републике Србије и отпуст из држављанства;
- издавање уверења о држављанству.
- поступак уписа код окружног привредног суда: регистар и обавезне евиденције

Вођење земљишних књига и катастра.

Вођење евиденција моторних возила.

Самостално вођење службене и пословне кореспонденције, обликовање захтева, уверења, куцање потребних текстова, захтева, уверења.

Евиденција у области рада:

- евидентирање запослених лица;
- евидентирање незапослених лица.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи матичен евиденције су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се

планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : основи права. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :основи правних поступака. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи матичен евиденције добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета Систем обезбеђења је стицање основних знања о основама безбедности,систему заштите и организацији на основу прописа, као и самостално организовање службе обезбеђења и примену мера у односу на предмет заштите и облика угрожавања и одговорности у оперативном раду.

Задаци наставе Система обезбеђења су да ученици:

- стекну основна знања о систему безбедности,организацији заштите и служби обезбеђења
- разликује врсте правних аката о систему заштите
- упознају организацију службе обезбеђења и других субјеката
- разликују мере обезбеђења у односу на предмет заштите
- стекну основна знања о начинима и методама анализе процене безбедности и угрожености
- разликују врсте одговорности
- примењују стечења знања у тимском раду
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за одређену системску област
- развију самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању
- развију комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према интерним и екстерним лицима
- испоље позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности опреме и средстава рада
- развију ставове и вредности, засноване на поштовању слободе и права човека и грађанина

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

БЕЗБЕДНОСТ (5)

Појам безбедности. Врсте безбедности.
Карактеристике физичке и техничке безбедности.
Појам угрожавања. Облици угрожавања.

САМОЗАШТИТА (20)

Појам заштите. Предмет заштите.
Настанак и развој заштите у условима модерне организације власти и тржишним условима привређивања.
Субјекти заштите у зависности од врсте и облика организације безбедности, облика угрожавања
Организациони облици заштите по нивоима
Задатак заштите и безбедности.
Улога државе и систему безбедности
Веза предмета заштите и облика угрожавања
Координација подсистема заштите у јединственом деловању система.

ОРГАНИЗАЦИЈА САМОЗАШТИТЕ (20)СИСТЕМ ЗАШТИТЕ - 15

Начела и елементи система заштите. Правна акта која регулишу систем заштите. Настанак и развој заштите у првим државама. Субјект заштите и подела. Систем заштите у локалној самоуправи, предузећу –привредном друштву.
Облици организовања привредних, услужних и јавних предузећа и установа према уставу и закону у различитим условима организације рада.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ - 20

Задатак заштите у локалној самоуправи. Субјекти заштите у локалној самоуправи. Врсте предузећа, привредних друштава. Организација заштите у предузећу. Предмет заштите у предузећу. Облици заштите према предмету заштите. Заштита тајних података предузећа. Мере заштите.Организација заштите животне средине. Организација заштите од пожара у предузећу.

НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕБЕЊА - 10

Појам службе обезбеђења.Правна акта о раду службе обезбеђења. Облици организовања службе обезбеђења.Основни задаци службе обезбеђења. Мере обезбеђења.
Организација обезбеђења у предузећима код приватних предузетника, код приватних трговинских и других радњи. Појам и функционисање индивидуалног обезбеђења.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

НОРМАТИВНО РЕГУЛИСАЊЕ СИСТЕМА ОБЕЗБЕБЕЊА (20)

Настанак и развој колективних уговора.
Врсте заштите запослених по колективним уговорима.
Међународне норме заштите човека и грађанина према стандардима Међународне организације рада.
Нормативно регулисање обавезе обезбеђења прогивпожарне заштите.

ФИЗИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ (30)

Појам физичког обезбеђења.

Организација и функционисање службе физичког обезбеђења у предузећу и установи.

Задаци руководиоца службе, организатора смене, патроле, страже. Предмет заштите физичког обезбеђења.

Заштита пословне тајне (појам, врсте и облици заштите).

Организација и елементи пријема странака у систему обезбеђења.

Начин контроле кретања страних лица у предузећу и установи.

Евиденција. Сарадња са другим службама у предузећу.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ (20)

Организација и спровођење заштите. Организација и спровођење заштите животне средине.

Заштите од пожара, безбедности и здравља на раду

Објекти заштите у оквиру државне безбедности. Успостављање сарадње службе обезбеђења и службе безбедности.

Функције јавног тужилаштва (задаци гоњења, задаци помагања).

Улога судова. Обавеза праћења и сузбијања штетних појава.

Врсте мера за спречавање настајања штетних појава

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ИЗРАДА ПЛАНОВА ОБЕЗБЕЂЕЊА (20)

План обезбеђења и елементи плана. Појам угрожавања. Облици угрожавања. Појам и садржај процене безбедности. Појам и садржај процене угрожености. Начини и методе анализе процене безбедности и процене угрожености

Поступци снимања стања у различитим предузећима, установама и другим срединама.

Анализа општих друштвено-економских прилика могући утицаји социјалне патологије.

Могуће криминалне радње и други утицаји на безбедносно стање.

Израда конкретних оперативних планова обезбеђења.

План обезбеђења општине и предузећа – веза.

МЕРЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (20)

Измена и допуна плана обезбеђења на основу ризика. Мере обезбеђења у систему безбедности – заштите.

Мере личне и друштвене самозаштите. Економске мере (појам и врсте).

Мере социјалне политике. Медицинске мере. Васпитно-образовне мере.

Казнене мере. Посебне мере. Привремене мере.

ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРИМЕНУ МЕРА ОБЕЗБЕЂЕЊА (20)

Одговорност. Врсте одговорности. Одговорност физичког и правног лица.

Одговорност радника службе обезбеђења за безбедност предузећа.

Општа одговорност свих радника. Појединачна одговорност.

Дисциплинска одговорност (настанак, врсте, мере, поступак).

Кривична одговорност (настанак, врсте, мере, поступак).

Прекршајна одговорност (пријава, поступак, мере).

Организација заштите у ванредним околностима.

- Сарадња са одговорним субјектима у предузећу.

- Сарадња са службом јавне безбедности.

Обавештавање носилаца службе обезбеђења и других субјеката са плановима и мерама и предузимање потребних мера.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета систем обезбеђења су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : служба обезбеђења, заштита од пожара и заштита на раду. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе систем обезбеђења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА И ЗАШТИТА НА РАДУ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета је стицање основног знања о заштити од пожара и заштити на раду (основи безбедности и здравља на раду), као и овладавање вештинама за рад на овим пословима или даље школовање.

Задаци наставе су да ученици:

- стекну основна знања о организовању заштите од пожара и заштите на раду
- разумеју појмове паљења и гашења
- стекну знања о основама превентивних мера
- користе део ватрогасне технике
- стекну основна знања о основама ватрогасне тактике
- разумеју примену превентивних мера заштите од пожара појединих грана привреде
- разликују организационе, технолошке, урбанистичке, грађевинске, машинске и друге мере заштите
- стекну основна знања из области безбедности и здравља на раду
- разумеју права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду (послодавца, запосленог)
- разликују опасности и штетности на радном месту, радној околини)
- схвате значај инспекције рада
- разумеју (разликују) различите облике угрожавања животне средине
- стичу основна знања о организовању прве помоћи код послодавца, спречавању повреда на раду, професионалних обољења и давствених оштећења

- разумеју значај система заштите
- развијају позитиван однос према примени санитарних и здравствених мера код послодавца и хигијени рада,
- испољавају позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности опреме и средстава рада
- поштују слободе и права човека

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПРОПИСИ И ОРГАНИЗАЦИЈА ВАТРОГАСТВА (9)

Заштита од пожара.

Републички закон о заштити од пожара.

Елементи заштите од пожара.

Професионалне ватрогасне јединице.

Елементи функционисања ватрогасних јединица.

Правила службе, основне карактеристике, дужности и права чланова оперативне јединице.

Ватрогасни савези.

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ ПАЉЕЊА И ГАШЕЊА (13)

Процес горења. Елементи процеса горења. Горење чврстих и течних материја. Горење гасовитих материја, експлозивне смеше, самопаљење. Процес гашења. Класификација средстава за гашење. Методе гашења. Узрови пожара. Групе узрочника пожара – топлота – директан додир, хемијска реакција, електрицитет и трење.

Услови процеса горења.

Физичке и хемијске промене материје која гори.

Горење и кисеоник.

Продукти сагоревања.

Подела материјала према запаљивости.

Самоупала.

Горење гасовитих, течних и чврстих материја.

Експлозивне смеше.

Основи гашења и средства за гашење.

Вода као средство за гашење пожара: опште особине воде, специфична топлота, топлота испаравања, могућност снижења тачке смрзавања додатком разних соли, опасности у вези са смрзавање воде, деловање приликом гашења, могућности употребе за гашење у разним облицима, дејство воденог млаза и материје које се гасе водом.

Пена као средство за гашење: врсте пене, основне особине, средства и уређаји за добијање, основни захтеви за пену као средства за гашење и врсте пожара који се гасе пеном.

Угљен-диоксид као средство за гашење: опште особине, његово деловање и врсте пожара који се гасе угљен - диоксидом.

Прах за суво гашење: основне особине, састав, својства која треба да има прах за гашење, принцип деловања и врсте пожара који се гасе прахом.

Тетрахлор-угљеник као средство за гашење: битне особине, опасност приликом употребе у затвореним просторијама и начин заштите, принцип деловања и врсте пожара који се гасе тетрахлор-угљеником.

Халони: битне особине, принцип деловања и пожари који се њима гасе.

Приручна средства: песак, земља, разни прекривачи, начин употребе.

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА У ГРАЂЕВИНАРСТВУ (12)

Заједничке пожарне опасности.

Основне пожарне превентивне мере: у стамбеним, јавним и помоћним областима, у шумама, пољопривреди и на возилима, као и у транспорту у друмском и железничком саобраћају.

Значај познавања грађевине за ватрогасце.

Грађевински материјали и њихово понашање у ватри (камен, дрво, опека, бетон и армирани бетон, челик и азбест).

Противпожарне препреке.

Зидови (подела с обзиром на носивост и на намену).

Противпожарни зидови и сектори.

Међуспратне конструкције.

Степеништа и лифтови.

Кровови, димњаци и ложишта.

Инсталација у зградама (вода, струја, гас, канализација).

Ширење пожара у зградама.

ВАТРОГАСНА ТЕХНИКА (18)

Подела ватрогасне опреме (лична и скупина).

Лична ватрогасна опрема: заштитна одећа, заштитна обућа, шлем, пењачки опасач, гас-маска, пењачки конопци и др.

Скупна ватрогасна опрема: справе за заштиту и прву помоћ, справе и опрема за гашење, справе за пењање, уређаји и опрема за осветљење и остало.

Млазница: обичне, универзалне и специјалне за водену маглу CO₂ и прах, монитор-млазнице, флексибилне млазнице, проток воде на млазници и њена правилна употреба.

Усисна корпа, разделнице, сабирнице, вентили за ограничавање притиска, хидрантски наставци и кључеви за хидранте.

Справе за добијање пене: својство и примена, лестве кукаче, растегаче, прислоњаче, састављаче, склапаче, механичке, аутомеханичке и др.

Апарат за гашење: опис употреба вучних, преносних и превозних апарата за гашење водом, хемијском пеном, угљен-диоксидом, прахом и тетрахло-угљеником.

Заштитне справе: опис, функција, примена и одржавање изолујућих апарата са компримираним кисеоником и ваздухом. Гас-маска са универзалним и специјалним филтерима, апарати за генерацију ваздуха и вештачко дисање.

Мотори: двотактни, четворотактни, разлика између бензинских и дизел-мотора, главни делови уређаја за хлађење, уређаја за паљење и одржавање мотора.

Ватрогасна црева: доводна и одводна црева, материјал, израда, димензије, испитивање и одржавање. Спојке, цеви, носачи и држачи, витле, кључеви и др.

Снабдевање водом за гашење: извори воде обезбеђење потребне количине воде за гашење, спречавање смрзавања воде, обезбеђење приступа изворима воде: бунари, водоторњеви, водовод, хидранти, хидрофори, релејни систем и др.

ВАТРОГАСНА ТАКТИКА (18)

Појам и класификација пожара. Елементи акције гашења пожара.

Понашање на месту пожара. Елементи ватрогасне тактике. навала и локализација пожара. опасности при гашењу пожара.

Поступак гашења у разним деловим аобјекта. Тактика гашења у индустријским објектима. Тактика гашења на саобраћајним средствима. тактика гашења на отвореном простору .

Евакуација и спасавање. Код пожара, елементарних непогода и других несрећа.

Пожари, појам пожара, подела пожара по величини и месту настанка.

Пријем дојаве пожара, излазак и вожња до места пожара.

Извиђање и процена ситуације с обзиром на могућности проширења пожара, експлозије, рушења и сл.

Основна правила развоја пожара и фактори који утичу на његов развој, временски и просторни ток развитка пожара, пожарни сектори и могућности проширења пожара.

Гашење пожара материјалима разних агрегатних стања и физичко-хемијских особина, применом одговарајућих метода гашења.

Тактички захтеви гашења пожара: фронтално концентрична и обухватна навала, спољна и комбинована навала, активна и пасивна обрада, локализација пожара.

Опасности приликом гашења пожара: рушење зидова, таваница или димњака, висока температура и пламен, експлозија гасова и прашина, опасност од кисеоника, отровних и загушљивих гасова и дима, електричне струје и начин заштите.

Црпљење воде: практична и теоријска висина усисавања воде, притисак доводног стуба, утицај атмосферских прилика на могућности усисавања, губици притиска услед трења и висинске разлике, манометар и барометар.

Основна правила гашења пожара: на слободном, отвореном простору у затвореном простору и на разним деловима зграде.

Гашење подрумских пожара, пожар димњака, пожар на особама, електричним уређајима.

Гашење пожара у предузећима текстилне хемијске, дрвне индустрије, у фабрикама шећера, млиновима и рудницима.

Гашење пожара у гаражама и аутосервисима, на средствима аутомобилског и железничког саобраћаја.

Гашење пожара на складиштима, магацинима и резервоарима за смештај запаљивих течности и гашење експлозија.

Гашење пожара компримираних и течних гасова, калијума и натријума, фосфора, сумпора и различитих запаљивих течности.

Спасавање људи и материјала из објеката захваћеним пожаром, техника и приручна средства за спасавање.

Техника интервенција ватрогасних јединица код пожара, елементарних непогода и других несрећа.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње, 30 часова у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ У ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА (6)

Појам и врсте превентивних мера.

Групе превентивних мера, организационе, техничке, технолошке.

Пожарно оптерећење. Класификација индустријских објеката.

ТЕХНОЛОШКЕ МЕРЕ У ЗАШТИТИ ОД ПОЖАРА (12)

Основни појмови о технологији и технолошким процесима.

Производња, прерада и складиштење нафте и њених деривата и мере заштите од пожара.

Хемијска индустрија и технолошке мере заштите од пожара.

Дрвна индустрија и технолошке мере заштите од пожара.

Текстилна индустрија и технолошке мере заштите од пожара.

Експлозивне материје и технолошке мере заштите од пожара.

Заваривање, сечење и лемљење и мере заштите од пожара.

УРБАНИСТИЧКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (12)

Основни појмови о урбанизму и просторном пројектовању.

Уређење и опремање локације.

Распоред објеката и њихов међусобни однос.

Пролази, прилази, саобраћај, путеви евакуације.

Хидранска мрежа.

Противпожарне препреке.

ГРАЂЕВИНСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (10)

Грађевински материјали и конструкције објеката.
Грађевински материјали и конструкције објеката.
Подела зграда и карактеристике појединих група.
Пожарни сектори, препреке за ширење пожара у зградама.
Евакуација објеката угрожених пожаром, спасавање, одушци.
Високе стамбене зграде.

МАШИНСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (10)

Мере заштите од пожара у производњи и преради гвожђа.
Мере заштите од пожара при термичкој обради метала.
Механичка обрада материјала и мере заштите.
Лажирање и бојење и мере заштите.
Пожари на саобраћајним средствима и мере заштите.
Грејање, вентилација, прашивање и климатизација.
Снабдевање водом и хидрантска мрежа.

ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (10)

Основни појмови из електротехнике и електростатике.
Статички електрицитет и мере заштите од пожара.
Електроенергетска постројења.
Инсталације — водови, осветљење, електромоторни развод, уземљење, кварови и оштећења.
Електротермички уређаји, постављање зоне опасности и мере заштите.
Инсталације и уређаји у зградама, начин извођења и уградња.
Инсталације и уређаји за дојаву пожара.
Атмосферски електрицитет и громобрани.

ПРЕВЕНТИВНО-ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА (10)

Процена угрожености и план заштите од пожара.
Превентивно одржавање уређаја, машина, инсталација, објеката и технолошка дисциплина.
Системи за аутоматску дојаву и гашење пожара.
Заштита од пожара и осигурање имовине.

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова годишње)

- Мерење температуре, влажности и брзине кретања ваздуха,
- Одређивање степена загађености ваздуха штетним и отровним гасовима, парама, прашином
- Откривање штетних зрачења,
- Откривање опасности од електричне струје и статичког електрицитета,
- Употреба личних заштитних средстава у одређеним ситуацијама,
- Уклањање отпадних материјала који загађују тло, воду или ваздух,
- Организовање спасавања људи и материјала средстава у случајевима опасности од експлозија, пожара, земљотреса и сл.
- Пружање прве помоћи код прелома,
- Пружање прве помоћи код отворених рана,
- Заустављање крварења,
- Пружање прве помоћи у случају престанка рада срца,
- Пружање прве помоћи код опекотина,
- Пружање прве помоћи у случају давлeња и др
- Примена превентивних мера заштите од пожара

- Употреба: пене: угљен-диоксида, праха тетрачлор-угљеника халона и приручних средстава (песка, земље, прекривача, воде) за гашење пожара,
- Употреба личне ватрогасне опреме,
- Гашење пожара на отвореном и затвореном простору, електричним уређајима и на особама, рудницима, хемијским, тексталним, дрвним и другим индустријским објектима,
- евакуација угрожених објеката.
-

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПРАВО И ОБАВЕЗЕ РАДНИКА (10)

Појам безбедности и здравља на раду. Правна акта која регулишу област безбедности и здравља на раду. Дужности послодавца.

Права и обавезе запослених. Врсте одговорности у области безбедности и здравља на раду. Случајеви повреде радне обавезе. Прекршајне одговорности, кривичне одговорности и одговорности за привредни преступ.

Садржина заштите на раду. Начелне одредбе Устава, Закона о удруженом раду, Закона о заштити на раду, међународних конвенција, техничких прописа, самоуправних аката о правима и обавезама радника при заштити на раду.

Начин остваривања права радника на заштиту раду. Право радника на безбедне услове рада, заштиту машина и оруђа за рад, лична заштитна средства, обучавање за сигуран рад, лекарске прегледе и др. Право радника да одбије да ради кад му прети непосредна опасност по живот или здравље.

Обавезе радника у спровођењу и примењивању прописа и мера из заштите на раду. Одговорност радника са посебним овлашћењима и одговорностима, у спровођењу и примењивању заштите на раду. Санкције против радника за непоштовање прописа (тежа повреда радне обавезе, удаљење с рада, новчана кажњавања, премештај на ниже радне задатке и послове). Санкције против одговорних радника (радници са посебним овлашћењима и одговорностима за прекршај, новчано кажњавање, кривична одговорност).

ОБАВЕЗЕ ОРГАНИЗАЦИЈА (10)

Обавезе у погледу грађевинских објеката намењених за радне и помоћне просторије.

Обавезе у погледу оруђа за рад и уређаја.

Обавезе у погледу обучавања радника за сигуран рад, пре ступања на рад и у току рада.

Обавезе у погледу вршења периодичних прегледа и испитивања микроклиме, оруђа за рад и уређаја, као одређених физичких и хемијских штетности.

Обавезе у погледу планирања и програмирања мера заштите на раду: на објектима намењеним за радне и помоћне просторије, на оруђима за рад и уређајима. Годишњи и вишегодишњи програми и планови. Обезбеђење финансијских средстава за извршење програма.

Обавезе у погледу утврђивања послова са посебним условима рада. Послови на местима где постоји повећана опасност од повређивања. Послови где долази до здравствених оштећења. Послови на којима се јављају професионална обољења. Послови на којима се бенифицира радни стаж. Послови на којима се скраћује радно време. Услови које радници треба да испуњавају за рад на пословима са посебним условима рада. Здравствено стање, стручна оспособљеност, обученост за сигуран рад, психофизичка способност, и др.

Обавезе у погледу обавештења органа надзора (инспекција) о тежим и смртним повредама на раду, о предузимању мера заштите, и о извршавању других обавеза по решењима органа надзора.

ОПАСНОСТИ И ШТЕТНОСТИ НА ПОЈЕДИНИМ ПОСЛОВИМА (8)

Атмосфера радних просторија (микроклима). Температура, влажност ваздуха, брзина кретања ваздуха. Нормативи за микроклиму.

Осветљеност радних просторија. Захтеви у погледу осветљености. Дозвољени нормативи.

Загађење радне атмосфере штетним и отровним гасовима, парама и прашином. Максимално дозвољене концентрације појединих гасова, пара и прашине.

Експлозитивни гасови и прашина. Дозвољене граничне вредности.

Штетна зрачења: инфрацрвено, ултравиолетно, рендгенско, радиоактивно, ласерско, јонизујуће зрачење.

Опасности од буке и вибрација. Прописани нормативи.

Посебно опасна оруђа и уређаји: парни котлови и судови под притиском, дизалице, пресе, компресори итд.

Опасности од електричне енергије и статичког електрицитета.

ЛИЧНА ЗАШТИТНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА (4)

Обавезе организације при набавци личних заштитних средстава и давању истих на употребу радницима. Врсте личних заштитних средстава:

- за заштиту главе,
- за заштиту очију и лица,
- за заштиту органа слуха,
- за заштиту органа за дисање,
- за заштиту тела, ногу и руку.

Периодично испитивање одређених личних заштитних средстава.

Законски прописи о повредама на раду. Права радника по основу повреда. Пријављивање повреда на раду. Вршење увиђаја о тежим и смртним повредама. Евиденција.

ИНСПЕКЦИЈА РАДА (4)

Шта је инспекција рада. Њена овлашћења и задаци. Вршење надзора у организацијама удруженог рада. Обраћање радника за помоћ инспекцији. Решења инспекције.

ЗАШТИТА ЧОВЕКОВЕ ОКОЛИНЕ (10)

Загађивачи човекове околине. Производне делатности које утичу за загађивање човекове околине. Шта су то прљаве технологије. Загађивање вода. Мере заштите. Законски прописи. Санкције.

Загађивање ваздуха отровним и штетним материјама. Уређаји за отклањање штетних састојака у атмосфери. Максимално дозвољене концентрације гасова, пара и прашине у атмосфери. Санкције.

Загађивање тла. Отпади који загађују тло. Мере заштите.

ПРВА ПОМОЋ (10)

Обавезе организације у пружању прве помоћи. Материјал и опрема за пружање прве помоћи. Организовање пружања прве помоћи. Оспособљавање лица за пружање прве помоћи.

Организовање службе спасавања у организацијама у којима постоји опасност од експлозија, пожара, отровних гасова и других штетних утицаја. Установе за пружање стручне медицинске помоћи.

Врсте прве помоћи:

а) Прва помоћ и поступак са ранама и преломима

Како долази до повреда. Ране или отворене повреде. Нагњечења ткива или органа. Уганућа или ишчашења зглобова. Преломи костију. Прво збрињавање ране. Крварење. Заустављање крварења и прва помоћ. Поступак код прелома и повреде зглобова. Пружање прве помоћи.

б) Прва помоћ приликом струјног удара

Деловање електричне струје на човека. Симптоми код повреда електричном струјом. Збрињавање повређеног. Редослед пружања прве помоћи. Прва помоћ у случају престанка рада срца. Прва помоћ кад повређени не дише. Оживљавања повређеног помоћу апарата за оживљавање. Прва помоћ код опекотина од електричне струје.

в) Прва помоћ при ронилачким и кесонским пословима

Болести које се јављају код ронилачких послова. Здравствени поремећаји и помоћ за време спуштања у воду. Здравствени поремећаји и прва помоћ за време роњења и рада на дну. Здравствени поремећаји и помоћ при изроњавању, после изласка из воде.

Болести које се јављају код кесонских радова. Здравствени поремећаји за време рада и по изласку из кесона. Компресија и декомпресија.

г) Прва помоћ приликом оживљавања унесрећених

Методе оживљавања. Вештачко дисање. Спољашња масажа срца. Ослобађање дисајних путева. Одржавање дисајних путева. Метод вештачког дисања устима. Вештачко дисање помоћу руку. Масажа срца. Комбиноване методе.

д) Прва помоћ код штетног дејства хемијских материја

Штетне материје које изазивају повреде додиром, продирањем кроз уста, кроз дисајне органе и кроз кожу. Дејство, уношење и знаци тровања од: алкалија, алкохола, амонијака, анилина, арсена, антимоана, бакра, баријума, бензина, бензола, цијановодоничне киселине, цинка, диметил-сулфата, фанола, флуороводоничне киселине, формалдехида, фосфора, фозгена, хлора, инсектицида, разних киселина, метанола, метилхлорида, натријумнатрат-никотина, нитрозних гасова, нитробензола, окласне киселине, олова, опојних средстава, стрихинина, сумпордиоксида, сумпорогљеника, сумпорводоника, талијума, тетрачлор-угљеника, тетрачлор-етилена, угљендиоксида, угљенмоноксида, живе.

Симптоми оболелих. Знаци тровања. Указивање прве помоћи.

ђ) Прва помоћ код опекотина и смрзотина

Карактеристике опекотина, смрзнућа и смрзотина појединих ткива и делова тела. Начин пружања прве помоћи.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета заштита од пожара и заштита на раду су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : социјална екологија, систем обезбеђења, служба обезбеђења, основи кривичног права и криминалистике. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су : систем обезбеђења, служба обезбеђења. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе заштита од пожара и заштита на раду добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима.

У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других

предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета Служба обезбеђења је стицање основних знања о служби обезбеђења, интерним и екстерним прописима, организацији службе, задацима свих извршилаца, оперативном раду и примени мера.

Задаци наставе су да ученици:

- стекну основна знања о значају и задацима службе обезбеђења
- препознају интерну и екстерну организацију службе
- разликују задатке у интерној организацији службе
- објасне елементе пријема лица
- стекну основна знања о посебним активностима службе
- разумеју различите облике сарадње службе са спољним субјектима
- стекну основна знања о савременим техничким средствима заштите,
- самостално препознају облике угрожавања и предложе мере
- учествују у изради интерних прописа, Плана и правилника
- успешно комуницирају са извршиоцима послова обезбеђења
- примењују стечена знања у комуникацији са запосленима у компанији и екстерним субјектима заштите
- тачно и уредно воде евиденцију (улазак – излазак лица, опреме, наоружања, догађаја и преузетих активности по основу обезбеђења.....)
- стекну основна знања о изради извештаја
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад
- развије позитиван однос према професионално – етичким нормама и вредностима
- ефикасно организују време
- савесно
- одговорно и уредно обављају поверене им послове
- Изграде позитиван однос према примени утврђених мера у радној средини и хигијени рада

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње, 30 часова у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ЗНАЧАЈ И ЗАДАЦИ СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (1)

ПРАВНО РЕГУЛИСАЊЕ СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (3)

Савезни прописи.
Републички прописи.
Интерни прописи.

ОРГАНИЗАЦИЈА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (3)

Државни органи
Интерна организација у предузећу.

ЗАДАЦИ СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (6)

Општа правила о вршењу послова обезбеђења.
Опрема и наоружање.
Стручна обученост.
Поштовање прописа.

НЕПОСРЕДНИ ЗАДАЦИ РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (6)

Израда плана.
Организација службе.
Контрола извршења.
Извештаји.

ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (2)

ДУЖНОСТИ РУКОВОДИОЦА СМЕНЕ (2)

СТРАЖАРА НА СТРАЖАРСКОМ МЕСТУ (2)

ДУЖНОСТИ РАДНИКА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА НА УЛАЗНИМ КАПИЈАМА (2)

ДУЖНОСТИ ПАТРОЛЕ (2)

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ЛИЦА ПРИ УЛАЗУ У КРУГ ПРЕДУЗЕЊА И ИЗЛАЗУ ИЗ ЊЕГА (2)

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПРЕНОСА НОВЦА (3)

РЕГУЛИСАЊЕ САОБРАЋАЈА У КРУГУ ПРЕДУЗЕЊА И ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ САОБРАЋАЈНИХ НЕЗГОДА (3)

ПОСЕБНЕ АКТИВНОСТИ СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (10)

САРАДЊА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА С ОСТАЛИМ СУБЈЕКТИМА ДРУШТВЕНЕ САМОЗАШТИТЕ (3)

РЕПРЕСИВНА АКТИВНОСТ СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (10)

Спречавање неовлашћеног уласка у предузеће. Откривање крадљиваца приликом личног претреса. Откривање прикривеног материјала, ствари и роба претресом.

Хватање провалника, саботера и успостављање рада спречавањем насиља.

Обезбеђење лица места.

НАСТАВА У БЛОКУ(30 часова годишње)

Служба обезбеђења:

- упознавање законских и других прописа којима је регулисан рад службе обезбеђења у органу или организацији у којој се изводи практична настава,
- израда плана обезбеђења,
- организовање рада службе обезбеђења,

- контрола улаза, излаза и кретања,
- употреба физичке снаге и ватреног оружја у отклањању непосредне опасности,
- обезбеђење критичног објекта,
- обезбеђење у ванредним ситуацијама,
- чување тајних података,
- вођење потребних евиденција и давање извештаја за потребе општеној одбране и друштвене самозаштите,
- вођење евиденције о кретању странаца,
- вођење евиденције о кретању у служби,
- употреба службених паса у служби обезбеђења,
- вршење непосредних увида, успостављање сарадње с надлежним органима и другим организацијама у вршењу службе обезбеђења.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета служба обезбеђења су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : систем обезбеђења, заштита од пожара и заштита на раду, основи кривичног права и криминалистике. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе служба обезбеђења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима.

У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ КРИВИЧНОГ ПРАВА И КРИМИНАЛИСТИКЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставног предмета основи кривичног права и криминалистике је стицање основних знања о кривичном праву, значајем криминалистике, као овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која доприносе развоју правне свести за даље школовање, живот и рад и примену кривичног права у пракси.

Задаци наставе правног предмета су да ученици:

- стекну основна знања о кривичном праву, кривичном делу и условима одговорности за кривична дела;
- стекну основна знања о појму, врсти и ефектима кривичних санкција;
- схвате значај правног регулисања друштвених односа;
- упознају најчешће облике кривичних дела;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају улогу криминалистике у сузбијању криминалитета, карактеристике савременог криминалитета и могућности спречавања;
- упознају основне методе и средства помоћу којих се откривају учиниоци појединих кривичних дела;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- стекну основна знања о постојећим кривичним евиденцијама, коришћењу података;
- развију оспособљеност за спречавање инкриминисаног понашања и поступака;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапред стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 105 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПОЈАМ КРИМИНАЛИТЕТА (1)

ПОЈАМ И ПРЕДМЕТ КРИВИЧНОГ ПРАВА (3)

- Појам кривичног права.
- Предмет кривичног права.
- Задатак кривичног права.

КРИВИЧНО ПРАВО РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ (1)

- Основне карактеристике кривичног права Републике Србије

ИЗВОРИ КРИВИЧНОГ ПРАВА (1)

КРИВИЧНО ДЕЛО (3)

- Појам кривичног дела.
- Општи елементи кривичног дела.
- Биће кривичног дела.

ОБЈЕКТИ И СУБЈЕКТИ КРИВИЧНОГ ДЕЛА (1)

ЕЛЕМЕНТИ КРИВИЧНОГ ДЕЛА (4)

Кривично дело као дело човека
Радње, последице и узрочна веза.
Кривично дело као друштвено опасно дело.
Противисправност кривичног дела.
Одређеност кривичног дела у закону (начела легалитета).

ОСНОВИ КОЈИ ИСКЉУЧУЈУ ПОСТОЈАЊЕ КРИВИЧНОГ ДЕЛА (4)

Незнатна друштвена опасност. Нужна одбрана. Крајња нужда.
Остали односи који искључују постојање кривичног дела.

СТАДИЈУМ ИЗВРШЕЊА КРИВИЧНОГ ДЕЛА (2)

Добровољни одустанак.

ДЕОБА КРИВИЧНОГ ДЕЛА (2)

Основе за деобу кривичних дела. Злочин, преступ и иступ.
Однос између кривичног дела, преступа и прекршаја.
Опште и политичко кривично дело.

МЕСТО И ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА КРИВИЧНОГ ДЕЛА (1)

КРИВИЧНА ОДГОВОРНОСТ (1)

Појам кривичне одговорности.

УРАЧУНЉИВОСТ (3)

Појам и оцена урачунљивости. Утврђивање урачунљивости. Неурачунљивост.
Смањена урачунљивост.
Одговорност лица која су се сама наша у стање душевне поремећености.

ВИНОСТ (2)

Појам и утврђивање виности.
Умишљај.
Нехат.

ОСНОВ И ИСКЉУЧЕЊА ПОСТОЈАЊА ВИНОСТИ (3)

Принуда, сила и претња. Стварна заблуда. Правна заблуда.

САУЧЕСНИШТВО, ОДГОВОРНОСТ И КАЖЊАВАЊЕ САУЧЕСНИКА (4)

Појам саучесништва. Извршилаштво. Саизвршилаштво. Подстрекивање. Помагање.
Организовање злочиначких удружења. Кривична одговорност саучесника. Кажњавање саучесника.

ПОЈАМ И ВРСТЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА (1)

Појам кривичне санкције.

КАЗНА (1)

Појам и циљ казне.

ВРСТЕ КАЗНЕ (2)

Казна затвора.
Новчана казна.
Рад у јавном интересу.
Одузимање возачке дозволе.
Разликовање казни од мера упозорења (условне осуде и судске опомене)

ОДМЕРАВАЊЕ КАЗНЕ (2)

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ (2)

Појам, врсте и елементи мера безбедности.

ГАШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА И РЕХАБИЛИТАЦИЈА (4)

Застарелост.

Амнестија и помиловање.

Рехабилитација и правне последице осуде.

Брисање осуде и давање података из евиденције.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ УСТАВНОГ УРЕЂЕЊА И БЕЗБЕДНОСТИ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ (4)

Опште карактеристике.

Оружана побуна.

Тероризам.

Саботажа.

Шпијунажа.

Одавање државне тајне.

Изазивање националне, расне или верске мржње и нетрпељивости.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ДРЖАВНИХ ОРГАНА (2)

Појам, опште карактеристике и врсте дела.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТА И ТЕЛА (3)

Убиство. Убиство намах. Тешка телесна повреда. Лака телесна повреда.

Учествовање у тучи. Угрожавање опасним оруђем при тучи и свађи.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ СЛОБОДЕ И ПРАВА ЧОВЕКА И ГРАЂАНИНА (5 - пет)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРАВА ПО ОСНОВУ РАДА (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЧАСТИ И УГЛЕДА (2)

Клевета. Увреда.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ БРАКА И ПОРОДИЦЕ (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЗДРАВЉА ЉУДИ И ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ОПШТЕ СИГУРНОСТИ ЉУДИ И ИМОВИНЕ (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ИМОВИНЕ (4)

Крађа.

Разбојништво и разбојничка крађа.

Утаја.

Превара.

Пљачка.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРАВОСУЂА (2)

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЈАВНОГ РЕДА И МИРА (4)

Изазивање панике и нереда.

Насилничко понашање. Израђивање и набављање оружја и средстава намењених за извршење кривичног дела.

КРИВИЧНО ДЕЛО ПРОТИВ СЛУЖБЕНЕ ДУЖНОСТИ (4)

Испитивање документације.

Савремене научне методе криминалистичких техника:

- оптичке и фото-методе,
- примена невидљивих зрака,
- физичке и хемијске методе.

МЕТОДИКА РАСВЕТЉАВАЊА ПОЈЕДИНИХ ВРСТА КРИВИЧНИХ ДЕЛА (13)

И.мовински деликти.

Крађа:

- начини сазнања,
- трагови приликом крађа,
- начини извршења,
- радње и мере које се предузимају у откривању.

Провалне крађе:

- трагови приликом провале.
- начини извршења,
- радње и мере које се предузимају у откривању.

Остали имовински деликти:

- утаја,
- оштећење туђе ствари,
- прикривање,
- несавесно чување имовине и противправно отуђивање и прибављање,
- злоупотреба поверења.

Гоњење за имовинске деликте:

- гоњење по службеној дужности,
- гоњење по приватној тужби.

Разбојништва и разбојничке крађе. Разбојници и њихове особине:

- индивидуално и групно деловање,
- оспособљеност и посебна обележја разбојништва. Најчешћи начини деловања разбојника,
- трагови на месту догађаја,
- рад на месту догађаја. Паљевине:
- приступ месту,
- утврђивање узрока пожара,
- трагови који настају и поступак са траговима.

Рад са ватрогасцима на месту догађаја.

Специфичности у вршењу увиђаја код појединих кривичних дела:

- злоупотреба службеног положаја, несавестан рад у служби,
- проневера и послуга,
- подмићивање.

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ДРУШТВЕНО ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРЕЧАВАЊЕ У СУЗБИЈАЊУ КРИМИНАЛИТЕТА (3)

Дефиниција и садржина криминалитета. Етимологија криминалитета.
Социолошко-патолошке појаве као кримогени фактори.
Савремени облици криминалитета. Друштвени субјекти у супротстављању криминалитету.
Међународна сарадња у сузбијању криминалитета.

ПОЈАМ И ЗНАЧАЈ КРИМИНАЛИСТИКЕ (5)

Предмет и задатак криминалистике.
Систем криминалистике.
Научни развој криминалистике.
Криминалистика у пракси органа унутрашњих послова.
Основна начела криминалистике.

НАУЧНА САЗНАЊА ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА И УЧИНИОЦЕ КРИВИЧНИХ ДЕЛА (6)

Научна сазнања за кривична дела. Извори и научна сазнања.
Тактика поступања у прикупљању сазнања по изворима.
Индиције.
Криминалистичка обрада. Криминалистичка контрола. Оперативне криминалистичке евиденције.

КРИМИНАЛИСТИЧКО-ТАКТИЧКЕ РАДЊЕ И МЕРЕ (18)

Оперативне радње и мере превентивно-репресивног карактера.
Криминалистичка провера. Прикупљање обавештења. Осматрање. Легитимисање. Утврђивање идентитета.
Ограничења кретања на одређеном простору.
Оперативне радње и мере репресивног карактера.
Потражња делатности.
Употреба специјално дресираног пса.
Заседа.
Лишење слободе. Увиђаји.
Место кривичног догађаја. Обезбеђење места кривичног догађаја. Вршење увиђаја. Претресање.
Општа тактичка правила претреса. Прибор и опрема за претресање. Претрес слободног простора. Претрес превозних средстава. Претрес лица.
Преглед одређених објеката и просторија. Вештачење.
Појам и врсте вештачења.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ НЕСПОРНОСТИ И ПРЕДМЕТА ЗА ВЕШТАЧЕЊЕ (10)

Препознавање лица и ствари. Обављање информативног разговора.
Припрема за обављање разговора. Утврђивање алибија. Признавање и порицање. Суочавање.
Кривична пријава: Подношење кривичне пријаве. Садржај кривичне пријаве.

КРИМИНАЛИСТИЧКО-ТЕХНИЧКЕ РАДЊЕ И МЕРЕ (8)

Методи идентификације.
Обрада трагова:
Трагови капиларних линија.
Трагови стопала.

Трагови биолошког порекла.
Трагови прашине.
Трагови влакна и одеће.
Трагови ватреног оружја.
Трагови возила.
Трагови боје и лакова.
Обезбеђивање и фиксирање трагова.
Тероризам.
Паљевине и пожари.
Саобраћајне незгоде.
Провалне крађе.
Крвни деликти.
Привредни криминалитет.
Појам привредног криминалитета.
Основне карактеристике привредног криминалитета.
Основне групације криминалитета.
Кривична дела која може извршити овлашћено службено лице:
Противправно лишење слободе, Изнуђивање исказа,
Злоупотреба службеног положаја или овлашћења, Нарушавање неповредивости стана,
Противзаконито претресање, Повреда тајности писама, Одавање тајни.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи кривичног права и криминалистике су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи правних поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи кривичног права и криминалистике добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргуменацију.

ОСНОВИ ПРАВНИХ ПОСТУПАКА

Циљ наставног предмета основи правних поступака је стицање основних знања о управном, кривичном и грађанском поступку, као и овладавање вештинама и формирањем вредностних ставова која доприносе развоју правне свести за даљи живот и рад.

Задаци наставе правног промета су да ученици:

- стекну основна знања о управном, кривичном и грађанском поступку;
- схвате значај правног регулисања процесног права;
- разумеју процесне радње које се предузимају у различитим видовима правних поступака;
- упознају друштвене норме које регулишу управни, кривични и грађански поступак;
- примене критички, принципјелни став према друштву и појединцу у њему;
- упознају карактеристике појединих врста поступака;
- упознају начине извршења у различитим правним поступцима;
- унапреде сарадњу са другима, као и способност за тимски рад и неговање социјалних и емоционалних односа;
- примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
- унапреде способност за прикупљање, анализу, организацију, критичку процену, примену и преношење информација релеватних за стваралачко мишљење;
- унапреде стратегије и технике успешног учења и развијају самоефикасност и позитивне ставове према учењу и образовању током целог живота;
- унапреде способност аргументације сопствених ставова и критичког мишљења;
- негују интелектуалну радозналост, морално расуђивање, стваралачко мишљење и правни речник;
- развијају ставове и вредности значајне за живот у савременом друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

III РАЗРЕД

(2 час недељно, 70 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

УВОД (2)

Правни поступци, појам, значај и врсте

ОСНОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (4)

Управни поступак и судски поступци

Појам, значај и врсте управног поступка

Обавезност примене ЗУП-а

Појам управне ствари

НАДЛЕЖНОСТ ЗА ВОЂЕЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (4)

Појам и значај надлежности

Врсте надлежности: стварна, месна и функционална

Сукоб надлежности

Правна помоћ

СЛУЖБЕНО ЛИЦЕ ОВЛАШЋЕНО ЗА ВОЂЕЊЕ ПОСТУПКА И РЕШАВАЊЕ (1)

Појам и облици

СТРАНКЕ И ЊИХОВО ЗАСТУПАЊЕ (5)

Појам и врсте странака

Странацка легитимација, странацка и процесна способност

Странке с дипломатским имунитетом

Заступници странака

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА (5)

Поднесци

Позивање

Записник и забелешка на спису

Разгледање списка и обавештавање о току поступка

Достављање

РОКОВИ И ПОВРАЋАЈ У ПРЕЂАШЊЕ СТАЊЕ (2)

Појам, врсте и рачунање рокова

Повраћај у пређашње стање

ПОКРЕТАЊЕ УПРАВНОГ ПОСТУПКА И ЗАХТЕВИ СТРАНКЕ (5)

Фазе редовног тока управног поступка

Покретање поступка: официјелна и странацка максима

Промене у покренутом поступку : спајање више ствари у један поступак, измене захтева, одустанак од захтева, поравнање

ПОСТУПАК ДО ДОНОШЕЊА РЕШЕЊА (6)

Појам и задаци поступка до доношења решења

Овлашћења службеног лица, права и дужности

Скраћени поступак и посебни испитни поступак

Претходно питање

Усмена расправа

ДОКАЗИВАЊЕ И ДОКАЗНА СРЕДСТВА (5)

Предмет доказивања: спорне чињенице

Појам и врсте законских претпоставки, неспорне и ноторне чињенице

Терет и поступак доказивања

Појам и врсте доказних средстава: исправе, сведоци, изјава странке, вештаци, увиђај

Обезбеђивање доказа

РЕШАВАЊЕ И РЕШЕЊЕ (5)

Појам, значај и форма решења

Рок за доношење решења и „ћутање администрације“

Врсте решења

Закључак (појам, врсте и форма)

ОДРЖАВАЊЕ РЕДА И ТРОШКОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (2)

Старање о одржавању реда, нарушавање реда и примена санкција

Појам и врсте трошкова управног поступка

ПРАВНА СРЕДСТВА (8)

Појам и врсте правних средстава

Жалба (појам, форма, домашај и рок)

Органи надлежни за решавање по жалби

Дејства жалбе

Рад првостепеног органа по жалби (одбацивање жалбе, замена ранијег решења новим)

Решавање другостепеног органа по жалби (одбијање жалбе, измена и поништавање првостепеног решења)

Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања администрације“

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (4)

Начело законистости

Начело материјалне истине

Заштита права грађана и заштита јавног интереса

Начело двостепености

Начело саслушања странке

Остала начела

ИЗВРШЕЊЕ У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (4)

Појам и врсте извршења

Обустављање и одлагање извршења

Административно извршење ради испуњења обавеза

Административно извршење ради обезбеђивања извршења обавеза

УПРАВНИ СПОРОВИ (8)

Појам и врсте судске контроле рада управе

Појам, врсте и предмет управног спора

Странке у управном спору и надлежност за решавање

Тужба и поступак по тужби

Правна средства у управном спору

Обавезност пресуда донетих у управним споровима

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

ОСНОВИ КРИВИЧНОГ ПОСТУПКА (12)

Појам и значај кривичног поступка

Специфична начела кривичног поступка

Субјекти кривичног поступка (суд, тужилац, окривљени и други учесници у кривичном поступку).

Покретање и ток кривичног поступка (кривична пријава, истрага, оптужница, главни претрес, пресуда, жалбени поступак)

Вежбе: израда кривичне пријаве, оптужнице, жалбе, позива за странке и друге учеснике у поступку

ОСНОВИ ПРЕКРШАЈНОГ ПОСТУПКА (12)

Појам, врсте прекршаја и разликовање прекршаја од других деликата

Надлежност за прописивање прекршаја

Органи за вођење прекршајног поступка

Прекршајна пријава

Услови и посебни случајеви одговорности за прекршаје

Прекршајне казне и заштитне мере

Застарелост гоњења и извршења

ОСНОВИ ГРАЂАНСКОГ ПОСТУПКА (12)

- Појам грађанског поступка
- Специфична начела грађанског поступка
- Преглед спорова који се решавају у грађанском поступку
- Надлежност судова
- Странке у парничном поступку
- Ток парничног поступка (тужба, главна расправа, пресуда, жалбени поступак)
- Издавање платног налога

ОСНОВИ ВАНПАРНИЧНОГ ПОСТУПКА (12)

- Појам и значај ванпарничног поступка
- Органи надлежни за вођење поступка
- Странке и други учесници
- Покретање и ток поступка
- Доказивање и доказна средства
- Пресуде и решења

ОСНОВИ ИЗВРШНОГ ПОСТУПКА (12)

- Појам и значај извршног поступка
- Врсте извршења
- Органи надлежни за спровођење извршног поступка
- Поступак при извршењу
- Обустављање и одлагање извршења
- Жалбени поступак

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји Основа правних поступака су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије ? што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора. Садржај предмета Основи правних поступака има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи права, Државно уређење и Основи матичне евиденције. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Основи правних поступака добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

БОРИЛАЧКЕ ВЕШТИНЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе је задовољавање потреба ученика и подстицање физичког и функционалног развоја, очување здравља и усавршавање специфичне моторичке умешности, формирање правилног односа и властите физичке способности и културе живота.

Задаци наставе су:

- развијање телесног и менталног здравља, хигијенски навика и психофизичких особина ученика и полазника;
- јачање и свестрано развијање опште и специјалне физичке припреме ученика;
- развијање код ученика, навика за свакодневно вежбање, планирање и организовање вежбања и смисла за критичко процењивање властитих и туђих способности;
- оспособљавање ученика да савладају најбитније елементе самоодбране, како би ефикасно и одговорно могли вршити послове и радне задатке радника непосредне заштите;
- упознавање свих могућих облика физичког напада (са употребом или без употребе предмета или оружја за напад);
- оспособљавање ученика у основним захтевима спортских борилачких вештина (карате, цудо, и сл.) ради самоодбране, одбране других и савлађивање нападача.

II РАЗРЕД

(1 час недељно, 35 часова годишње, 30 часова у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

УВОД (4)

Историјат самоодбране
Значај самоодбране
Основни принципи самоодбране
Етика самоодбране

ПОДЕЛА ТЕХНИКЕ (5)

Техника падова
Техника бацања
Врсте блокада
Техника одбране од наоружаног нападача
Техника напада
Борбене акције
Техника падова — увежбавање
Техника бацања — увежбавање

ТЕХНИКА НАПАДА (2)

Ударци песницом спреда (средњи, високи, директни)
Ударци ногом спреда (напред, на страну, назад и са стране)

ЗАХВАТИ У СТОЈЕЋЕМ СТАВУ (10)

Полуга на лакту хватом за своју руку
Полуга на лакту хватом на своју одећу
Полуга на лакту преко свог рамена и друге полуге на лакту.
Полуге на палцу руке

Полуге на прстима
Кључеви на лакту
Захват испод обе руке (са леђа)
Транспорт за косу и труп и остали транспорти.

ЗАХВАТИ У СЕДЕЋЕМ СТАВУ (8)

Подизање једне руке и стезање преко вилице
Полуга на лакту
Полуге на прстима и кључ
Остале полуге
Хват подлактицом око врата.

ЗАХВАТИ НА ТЛУ (8)

Полуга на лакту у лежећем положају
Полуга на лакту и кључ у лежећем положају
Комбиновани хват полугом на рукама
Полуга на кичми
Полуга на прстима и на лакту
Полуга на ногама
Кључ на лакту помоћу стопала
Техника захвата гушењем

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова годишње)

- ударци ногом и песницом,
- захвати у стојећем и седећем ставу,
- захвати на тлу,
- захвати у самоодбрани.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње, 30 часова у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ОПИС АНАТОМСКОГ САСТАВА ЧОВЕЧИЈЕГ ТЕЛА (7)

Функције појединих органа, начин деловања на посебно осетљивим местима, поремећај виталних функција и последица које могу настати када се нападну осетљива места.

Теорија захвата, стезања, удараца, притисак равнотеже, ставова, ударних површина и других радњи на којима се заснивају борилачке вештине.

Вежбе зглобова прстију, руку, ногу, главе. Вежбе покрета руку, ногу, главе за ударац, блокаде и кретање у борби. Вежбе улазка ка противнику и вежбе дисања за време борбе.

Прва помоћ лицима која су повређена услед примене неких од радњи или захвата.

ПРИТИСЦИ У ГУШЕЊУ У ОДБРАНИ И НАПАДУ (5)

Притиском на базу носа, на једно или оба ока, под доњу вилицу, на заушне јамице и под пазух..

Стезање душника и полних органа.

Гушење обеа рукама, подлактицом с леђа, надлактицом с преда, укрштеним рукама, подлактицом спреда и хватом за одећу.

ЗАХВАТИ ЗА ПРИВОЂЕЊЕ И ВЕЗИВАЊЕ (4)

Полугама на врату, на руци извртањем, на шаци, на руци захватом за одећу, на руци кључем на горе, на шаци кључем, кључем на тлу, кључем на лакту, хватом за руку, кључем на лакту, хватом с леђа.

Хватовима — савијањем руке на леђа, подлактицом око врата, за оковратник и косу, обухватом врата с леђа, подизањем руку с леђа и привођење у двоје.

Радња подизања — са тла и седишта, полугама и кључевима, полугама и шаци ради подизања, полуга на руци (лакту), полуга на прстима.

ОДБРАНА ОД НЕНАОРУЖАНОГ НАПАДАЧА (6)

Одбрана од хвата за руку, извртањем, за обе руке — савијањем, за руку извлачењем, за руку полугом, за косу подбијањем, за косу ударац на шаци, за косу с леђа, ударац лактом, петом у полне органе, кључем за одећу: притиском на палац, рушење подбијањем, полугом, полугом на шаци, за опасач: вучењем и полугом на шаци.

ОДБРАНА ОД УДАРЦА НОЖЕМ (6)

Блокирањем стопала, извртањем, укрштањем рукама, подизање.

ОДБРАНА ОД УДАРЦА РУКОМ (6)

Противударцем у браду, противударцем у грло, противударцем у плексус, ударцама у полне органе, кључем нагоре.

ОДБРАНА ОД ОБУХВАТА (10)

Спречавање спреда: увртањем главе, хватом за косу, притиском на очи, на нос, хватом за мишице, ударцем у цеваницу, ударцем у браду, бацањем хватом за врат и око паса, полугом на руци, с леђа полугом на шаци, полугом на палцу, рушењем за ногу, полугом на прсте, раменским бацањем за врат, рушење подбијањем, рушење преко колена.

ОДБРАНА ОД ГУШЕЊА СПРЕДА (6)

Полуга на руци, извлачењем, избијањем, избијање клином, ударцима, кључном полугом, с леђа бацањем, ударцима.

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова годишње)

Притисци у одбрани и нападу,
Захвати за привођење и везивање,
Извођење радњи подизањем,
Одбрана ударца ножем,
Одбрана ударца руком, обухвата и гушења.

IV РАЗРЕД

(1 час недељно, 30 часова годишње)

ОДБРАНА ОД НАОРУЖАНОГ НАПАДА (15)

Одбрана од напада штапом, флашом, секиром и другим предметима које се држе једном руком, блокирањем, подбијањем, блокирање ударцима, рушење вучењем, одузимање кључем нагоре, избијањем, блокирање кључем.

ОДБРАНА СТОЛИЦОМ И ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА КОЈИ СЕ ДРЖЕ СА ДВЕ РУКЕ (5)

Избегавањем и рушењем, спречавањем, рушењем побијањем и одбрана другог лица.

ОДБРАНА ОД НАПАДА НОЖЕМ (6)

Од замаха одозго рушење подбијањем, подухватним кључем, извртањем и полугом. Од замаха са стране: увртање надхватом, рушење вучењем. Од замаха одоздо: кључем, полугом на шапи, укрштеним рукама, кључем ударцем по надлактици и одбрана другог лица из позиције с леђа.

ОДБРАНА ОД НАПАДАЧА ПИШТОЉЕМ (4)

Спречавање полугом на шапи, спречавање полугом на лакту, одбијањем полугом на лакту, одбијањем полугом на кажипрсту, избјањем, одбијањем у страну из окрета.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије ? што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи права, и служба обезбеђења. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Борилачке вештине добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ДАКТИЛОГРАФИЈА И АДМИНИСТРАТИВНО ПОСЛОВАЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе дактилографије и административног пословања је упознавање ученика са основним појмовима, развојем и значајем предмета у савременом пословном и службеном свету.

Задаци наставе су:

- упознавање ученика с механизмом писаће машине и оспособљавање за примену савременог десетопрстног система слепог куцања.
- Овладавање правилном техником куцања на савременим механичким, електричним и електронским писаћим машинама;

- Стицање потребне брзине и тачности куцања за извршавање свих текућих и специјализованих послова у дактилографској служби;
- Упознавање средстава евиденције и система класификације;
- Упознавање начина пријема, евидентирања и административно-техничке обраде текуће поште у органима управе, организацијама и другим институцијама;
- Деловање на морално, интелектуално и радно васпитање ученика у корелацији с осталим стручним предметима;
- Подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационалности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и стварање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

І РАЗРЕД

(2+2 часа недељно, 70 + 70 годишње, 30 часова у блоку)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ОСНОВНИ ПОЈАМ И УЛОГА ДАКТИЛОГРАФИЈЕ (2)

Појам, развој и значај дактилографије и десетопрстног система слепог куцања.

ПИСАЋА МАШИНА (15)

- Проналазак и усавршавање писаће машине
- Подела писаћих машина
- Механичка подела писаће машине
- Покретни и непокретни део писаће машине и справе на њој.
- Појам тастатуре и њена стандардизација.
- Справе у склопу тастатуре
- Табулатор — појам, врсте и употреба
- Одржавање и чишћење писаће машине

ОБРАДА СИСТЕМА СЛЕПОГ КУЦАЊА (50)

- Припрема за правилан рад на писаћој машини.
- Правилно увлачење хартије, намештање ивичника и извлачење хартије.
- Основни ред и основна слова.
- Тумачење и приказивање савремене технике куцања.
- Правилан положај тела при куцању.
- Правилно држање руку и ритмичко откуцавање уз рационална коришћење свих справа на покретном и непокретном делу писаће машине.
- Постепена обрада свих слова израдом вежби система слепог куцања (I, II и III ред) на латиничној тастатури.
- Врсте грешака и коректура радова, уз правилну употребу коректурних знакова.

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (15)

- Значај и израда техничких вежби ради усавршавања технике куцања.
- Постепено стицање брзине и усклађивање ритма читања и куцања.
- Свесно уочавање грешака, коректура и евиденција радова.

ПРЕПИС ОБЛИКОВАНОГ ТЕКСТА (15)

- Центрирање , и писање наслова и поднаслова.

Препис обликованих текстова на матерњем и страним језицима и француској и блок-форми.

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (15)

Самостално обликовање текстова у француској и америчкој форми.

Преобликовање текстова.

Самостално обликовање текстова на матерњем и страним језицима.

Обликовање текстова по диктату.

МЕРЕЊЕ ТАЧНОСТИ И БРЗИНЕ КУЦАЊА (20)

Обрачун и евиденција брзине и тачности.

Мерење брзине на пет минута са највише пет грешака на 1000 бруто откуцаја.

Најмањи број откуцаја је 150 с највише пет грешака на 1000 бруто откуцаја (распон бодовања од 150 — 210 нето откуцаја у једном минути)

ИЗРАДА ШКОЛСКИХ ПИСМЕНИХ ЗАДАТАКА И КОНТРОЛНИХ РАДОВА (8)

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова)

Техничке вежбе (5)

Преписи текстова на српском и страним језицима у америчкој и француској форми (5)

Самостално обликовање необликованих текстова у зупчастој и блок форми на нашем и страним језицима (5)

Преобликовање текстова на нашем и страним језицима (5)

Попуњавање образаца и израда табеларних прегледа (2)

Израда табела (3)

Мерење тачности и брзине куцања (5)

II РАЗРЕД

(1+2 часа недељно, 35 + 70 часова годишње)

ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСЛОВАЊА (4)

Услови рада – осврт на простор, светло, буку. Основни канцеларијски намештај. Осврт на канцеларијско пословање у ширем и ужем смислу. Извршилац канцеларијски послова (канцеларијски радник) појам и својства за успешно обављање радних задатака. Радни поступак.

ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА У КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ (2 + 2)

Појам, врсте и функција.

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (23)

ПРЕПИСИ ОБЛИКОВАНИХ ТЕКСТОВА (8)

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (9)

ОБЛИКОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ ПИСАМА (13)

САСТАВЉАЊЕ СЛУЖБЕНИХ АКТА (13)

ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (2)

Појам потрошног канцеларијског материјала. Врсте и основна намена. Набавка, чување и издавање.

ЕВИДЕНЦИЈА И ПОМОЋНА СРЕДСТВА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА (2)

РЕПРОГРАФИЈА — УМНОЖАВАЊЕ (3 + 4)

Појам, потреба и врсте средстава за репрографију – умножавање. Репрографија – умножавање копирањем, писањом машином, фотокопирањем, електростатичко и остало. Репрографија – умножавање отиском: хектографисање, опнени поступак, офсет поступак.

ПЕЧАТИ, ЖИГОВИ И ШТАМБИЉИ (2)

ПОСТУПАК СА ПОШТОМ (10)

Појам поште и организација пријема поште у органима управе и предузећима. Отварање, прегледање, распоређивање и сигналирање поште. Евиденција аката – предмета у основним евиденцијама: а) деловоднику – по систему основних бројева и подбројева, б) скраћеном деловоднику – системи класификационих знакова, в) картотеци предмета. Прописи о канцеларијском пословању у органима управе.

Достављање аката – предмета у рад; интерна доставна књига; здруживање аката; административно-техничка обрада аката; враћање решених предмета писарници; развођење предмета; експедовање и архивирање предмета.

ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ (8)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : Основи права и служба обезбеђења. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе дактилографија и административно пословање добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС - Просветни гласник“, број 6/90 и „Просветни гласник“, бр. 4/91 7/93, 17/93, 1/94, 2/94 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела.

А. Заједнички део обухвата предмете који су обавезни за све ученике средњих школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања:

Српски језик и књижевност/матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на језику народности (писмено).

Б. Посебни део обухвата

1. израду матурског практичног рада,
2. усмену проверу знања,
3. испит из изборног предмета.

1. ПРАКТИЧАН РАД

Израдом практичног рада везаног за примену прописа из области службе обезбеђења и коришћења овлашћења у заштити имовине и лица, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова обухваћених образовним профилом- техничар друштвене самозаштите.

Садржај практичног рада:

- Спровођење и примена прописа из области заштите на раду, чувања и организовања заштите имовине и лица.
- Израда планова физичко-техничког обезбеђења.
- Организовање техничког обезбеђења.
- Примена превентивне и употребне технике и тактике противпожарне заштите.
- Извођење контроле обезбеђења.

2. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту, усменом одбраном практичног рада, проверава се ниво самосталности примене стечених знања и способности кандидата у организовању и спровођењу мера, поступака и контроле у пракси техничара друштвене самозаштите.

3. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ради настављања даљег образовања или укључивања у рад и то:

1. историја,
2. основи матичне евиденције,
3. основи правних поступака,
4. служба обезбеђења,
5. систем друштвене самозаштите.

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања.

ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ опште и неорганске хемије је да ученици стекну проширена знања и умења и да се оспособе да их примењују у пракси.

Задаци наставе су:

- стицање систематичних знања о основним хемијским променама, процесима и законитостима који су неопходни за разумавање и тумачење појава у природи;
- овладавање трајним знањима о материји, њеној структури и законитостима промена материје до којих је дошла савремена теорија и пракса;
- развијање, путем експерименталне наставе, аналитичког мишљења, логичког закључивања и стваралачке маште ученика;
- развијање самосталности ученика у лабораторијском раду и продубљивање интелектуалне радозналости.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(2+2 часа недељно, 72+72 часова годишње)

ОСНОВНИ ХЕМИЈСКИ ЗАКОНИ (10)

Прустов закон. Далтонов закон. Агрегатна стања материје и њихове карактеристике. Геј-Лисаков закон.

Авогадроов закон. Мол и моларна запремина. Израчунавање на основу мола, моларне запремине и Авогадровог броја.

Стехиометријска израчунавања: израчунавање количине елемената у датој количини једињења и израчунавања на основу хемијске једначине.

СТРУКТУРА АТОМА (5)

Боров и таласно-механички модел атома. Периодии систем елемената — повезаност.

Радиоактивност.

ЈОНСКА И МОЛЕКУЛСКА ЈЕДИЊЕЊА (3)

Јонизациона енергија и електронегативност. Јонска веза. Својства јонских једињења. Ковалентна веза. Својства ковалентних једињења. Диполна природа молекула воде. Својства ковалентних једињења.

ДИСПЕРЗНИ СИСТЕМИ (4)

Раствори. Подела раствора према величина честица (прави, колоидни и грубо дисперговани).

Растворљивост. Енергетске промене при процесу растварања. Концентрација раствора: моларна и процентна. Електролитичка дисоцијација.

ВРСТЕ НЕОРГАНСКИХ ЈЕДИЊЕЊА (9)

Оксиди — врсте, својства. Киселине. Базе. Неутрализација. Соли. Хидролизе соли. Степен дисоцијације. Јаки и слаби електролити. Појам рН.

ОКСИДОРЕДУКЦИЈА (6)

Оксидоредукциони процеси. Електрохемијски низ елемената. Корозија и заштита од корозије. Електролиза.

ХЕМИЈСКЕ РЕАКЦИЈЕ (3)

Топлотни садржаји и промене топлотног садржаја при хемијским реакцијама. Брзина хемијске реакције и фактори који на њу утичу.

САСТАВ ЗЕМЉИНЕ КОРЕ (4)

Састав Земљине коре. Стене, руде. Атмосфера. Вода. Водоник — добијање и својства. Кисеоник — добијање и својства. Горење.

ПРВА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка овојства I групе периодног система. Натријум, калијум и једињења.

ДРУГА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства II групе периодног система. Магнезијум, калцијум и једињења.

ТРЕЋА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства III групе периодног система. Алуминијум. Алуминотермија.

СЕДМА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства VII групе периодног система. Хлор, бром и јодањела.

ШЕСТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка овојства VI групе периодног система. Сумпор и једињења.

ПЕТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (4)

Заједничка својства V групе периодног система. Азот и једињења. Фосфор и једињења.

ЧЕТВРТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства IV групе периодног система. Угљеник и једињења.

ПРЕЛАЗНИ ЕЛЕМЕНТИ (4)

Опште карактеристике прелазних елемената. Бакар — својства и једињења. Гвожђе — својства. Техничко гвожђе.

ВЕЖБЕ

1. Хигијенско-техничка заштита у лабораторији. Извори и узроци опасности од повреда. Субјективни фактори повреда на раду и мере заштите. Објективни фактори повреда на раду и заштита од: електричне струје, пожара, механичких повреда и хемикалија, 2. Топлотни извори у лабораторији. Горива. Основни прибор уз топлотне изворе. Хемикалије и реагенси. Чистоћа, паковање и чување хемикалија. Реагенси и реагенс боце. Паковање и одржавање прибора и посуђа. 3. Мерење чврстих и течних супстанци. Техничка вага. Прибор за мерење течности: мензура, пипета, балон за одмеравање (нормални суд). 4. Добиање чистих супстанци: растварање, екстракција. 5. Таложње и филтрирање. Дестилација. 6. Одрѣивање температуре топлена, температуре кључања и температуре паљена. 7. Растворљивост. Мерење растворљивости. Топлота растварања. 8. Оксиди, киселине, базе, амфотерни електролити. Индикатори. 9. Соли. Неутрализација. Топлота неутрализације. 10. Оксидоредукциони процеси. Електролиза воде. Корозија метала. 11. Мерење брзине хемијске реакције у зависности од температуре, концентрације и природе супстанце. 12. Водоник, кисеоник — добијање и својства. Хватање гасова под водом. 13. Алкални метали. Земноалкални метали. Алуминијум, алуминотермија. 14. Хлор и бром и њихова једињења. 15. Сумпор и његова једињења. 16. Азот и фосфор и њихова једињења. 17. Угљеник и њихова једињења.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји опште и неорганске хемије су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су :познавање материјала и органска хемија. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су :физичка хемија, практична настава и ватрогасне справе и опрема. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе опште и неорганске хемије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Ученици на вежбама се деле у две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе предмета техничко цртање и машински елементи јесте стицање одређених знања, вештина, умења и навика која су потребна за будућу примену у пракси.

Задаци наставе предмета су:

- упознавање са значајем техничког цртања у пословима образовног профила за који се ученик припрема;
- оспособљавање ученика за правилно читање техничке документације и коришћење симбола и стандарда;
- упознавање врста техничких цртежа и стандардних прописа за њихову израду;
- развијање смисла за тачност, прецизност и систематичност у раду.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+72 часова годишње)

УВОД (7)

Значај техничког цртања. Материјал и прибор за техничко цртање. Врсте техничких цртежа. Стандардни формати техничких цртежа. Размера. Врсте линија. Графички рад из техничког писма.

НАЦРТНА ГЕОМЕТРИЈА (17)

Појам и врсте пројекција — централна и паралелна. Просторно приказивање тела: перспектива и аксионометрија, изометрија, диметрија и коса пројекција. Ортогонална пројекција на једну и две равни. Квадранти и октанти. Ортогоналне пројекције тачке на три равни. Ортогоналне пројекције праве и дужи на три равни. Ортогоналне пројекције равних ликова на три равни. Ортогоналне пројекције геометријских тела на три равни. Графички рад из нацртне геометрије (ортогоналне пројекције геометријског тела).

ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ (18)

Пројекције на шест међусобно нормалних равни. Потребан број пројекција: приказивање предмета и читање цртежа. Врсте пресека. Котирање. Упрошћења при цртању. Квалитет обраде површина. Толеранције. Врсте налагања. Котирање толерисаних мера. Графички рад из техничког цртања (радионички цртеж једноставног машинског модела).

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ ИЗ ОТПОРНОСТИ МАТЕРИЈАЛА (6)

Врсте оптерећења. Напрезање, напони и деформације. Напони затезања, сабијања, савијања, смицања и увијања. Механичке карактеристике материјала. Дозвољени напон и степен сигурности.

МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ (22)

Конструкциони материјал и његово означавање. Појам и подела машинских елемената. Елементи не-раздвојиве везе: заквирци и заварени спојеви. Елементи раздвојиве везе: клинови, завртњи и опруге. Графички рад: вратило. Елементи за пренос снаге. Фрикциони преносници. Зупчаници. Каишни пренос снаге. Пренос снаге ланцем. Графички рад: зупчаници. Цеви и цевни елементи. Спајање цеви. Цевни заптивачи: вентили, засуни и и славине. Символи за означавање цеви, цевних елемената и цевне арматуре.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржаји програма овог предмета конципирани су тако да ученицима омогуће да схвате да је машина скуп делова са одређеним облицима и функцијама, да науче основне машинске елементе који су карактеристични за све врсте машина, као и врсте оптерећења, напрезања и напонских стања машинских делова. Садржаји су одабрани тако да се обезбеди поступност и логичност при обради основних и сложених појмова.

У уводном делу садржаја програма ученици треба да схвате шта је технички цртеж и које врсте стандардних формата техничких цртежа постоје. Настојати да ученици схвате значење појма размера, да науче врсте линија и техничко писмо.

Садржаје програма које обухвата наставна целина Нацртна геометрија треба обрадити тако да ученици науче врсте пројектирања и карактеристике сваке пројекције и да схвате појам равног пресека.

При обради садржаја наставне целине Техничко цртање настојати да ученици науче карактеристике техничких и радионичких цртежа, да схвате пројекције по пресецима. Ученике треба оспособити да графички представљају, машинске моделе (предмете) и да читају техничке цртеже.

У вези са основним појмовима механике ученици треба да стекну знања о слагању и разлагању сила, као и о сили трења. Настојати да ученици схвате момент силе, односно дефиницију и спрег силе. Ученици треба да науче врсте и основне карактеристике простих машина (полуга, костур, стрма раван). Истовремено, ученицима треба објаснити и појам тежишта.

Отпорност материјала обрадити тако да ученици схвате облике напрезања материјала, оптерећења и напоне који се јављају у материјалима. Ученици треба да науче и статичке и динамичке карактеристике материјала. Ученици на вежбама се деле у две групе.

У оквиру наставне целине Машински елементи ученици треба да науче конструкторске облике и карактеристике нераздвојне и раздвојне везе, елементе кружног кретања, елементе за пренос снаге. Такође ученици треба да стекну знања о конструкторским облицима судова, цеви, цевних спојева и цевних затварача. При обради садржаја овог поглавља треба, првенствено, инсистирати да ученици схвате функцију ових склопова.

При излагању, утврђивању и обнављању садржаја треба користити наставна средства. У зависности од садржаја сваке наставне целине, наставник треба да одабере и одговарајућу наставну методу. Знања ученика треба редовно проверавати.

ПОЗНАВАЊЕ МАТЕРИЈАЛА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ програма познавање материјала је стицање знања и умења о материјалима који се употребљавају у свакодневном животу.

Задаци наставе су:

- оспособљавање ученика да схвате зависност својства материјала од структурних карактеристика;
- оспособљавање ученика да самостално тумаче понашање појединих материјала при употреби;
- повезивање теоријских знања са праксом.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње)

УВОД (1)

Увод у предмет.

ВЕЗЕ У МАТЕРИЈАЛИМА (8)

Појам хемијске везе, подела хемијске везе, примарне, секундарне, мешовите хемијске везе.

КРИСТАЛНИ МАТЕРИЈАЛИ (6)

Грађа и својства материјала, кристални материјали, кристални системи, подела кристалних материјала према карактеру хемијских веза, дефекти кристалне решетке.

АМОРФНИ МАТЕРИЈАЛИ (2)

Појам и структура аморфних материјала, опште особине и подела аморфних материјала.

МЕТАЛНИ МАТЕРИЈАЛИ (15)

Сировине за добијање металних материјала, добијање гвожђа и челика, основни процеси при добијању бабра, калаја, никла, цинка, алуминијума.

НЕМЕТАЛНИ МАТЕРИЈАЛИ (15)

Сировине за добијање керамичких материјала, врста керамичких материјала, ватростални материјали и одређивање ватросталности, подела ватросталних материјала, азбест, стакло, цемент, бетон, гипс.

МАКРОМОЛЕКУЛСКИ МАТЕРИЈАЛИ (9)

Појам и подела, добијање полимера, винил полимери, целулозни полимери, природна и вештачка влакна, смоле, силикони, еластомери.

ГОРИВА И МАЗИВА (9)

Горива – појам и подела, нафта, прерада нафте, моторни бензин, петролеј, дизел горива, нуклеарна горива, мазива – појам, подела и својства.

АМБАЛАЖА И АМБАЛАЖИРАЊЕ (5)

Амбалажа — појам и подела, амбалажирање чврстог материјала, амбалажирање течних материјала, амбалажирање компримованих гасова.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : физичка хемија и ватрогасне справе и опрема. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално

проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОРГАНСКА ХЕМИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ програма органске хемије је да ученици прошире стечена знања која су потребна за схватање појава и процеса у органском делу природе.

Задаци наставе су:

- стицање потребних знања о угљениковим једињењима као основе за сагледавање органског састава природе;
- овладавање поступцима за добијање сложених органских једињења;
- стицање знања о токсичном дејству појединих органских једињења и аспектима заштите животне средине и у свакодневном животу.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(2 + 2 часа недељно, 68 + 68 часова годишње)

УВОД (4)

Структура органских једињења. Састав и подела органских једињења.
Структура и својства угљениковог атома. Хемијска веза у органским једињењима.
Ковалентна веза.
Структура молекула. Хибридизација. Појам функционалних група. Извођење органских реакција.

УГЉОВОДОНИЦИ

АЛКАНИ (5)

Хомологи ред; Номенклатура; Алкил радикали; Синтеза алкана. Хемијска својства алкана.

АЛКЕНИ (4)

Хомологи ред; Номенклатура; Синтеза алкена; Хемијска својства.

АЛКИНИ (2)

Хомологи ред; Номенклатура; Синтеза алкина; Хемијска својства.

ДИЕНИ (2)

Подела; 1, 3-Бутадиен; Изопрен; Каучук.

ЦИКЛОАЛКАНИ (1)

Добијање; Циклохексан.

АРОМАТИЧНИ УГЉОВОДОНИЦИ (4)

Хомологи ред; Бензен, својства и добијање; Ароматична електрофилна супституција; Супституисани деривати бензена; Арени.

ЈЕДИЊЕЊА СА КОНДЕНЗОВАНИМ БЕНЗЕНОВИМ ПРСТЕНОМ

Нафтален; Антрацен; Фенатрен.

ХАЛОГЕНИ ДЕРИВАТИ УГЉОВОДОНИКА (3)

Добијање и хемијска својства; Представници алкил халогенида.

ОРГАНСКА ЈЕДИЊЕЊА СА КИСЕОНИКОМ

АЛКОХОЛИ (4)

Подела и номенклатура; Монохидроксилни алкохоли; Полихидроксилни алкохоли; Добијање; Физичка и хемијска својства.

ФЕНОЛИ (2)

Подела и хемијска својства.

ЕТРИ (1)

Номенклатура; Добијање; Физичка и хемијска својства.

КАРБОНИЛНА ЈЕДИЊЕЊА

АЛДЕХИДИ И КЕТОНИ (4)

Номенклатура; Добијање. Физичка и хемијска својства. Формлдехид. Ацеталдехид. Бензалдехид. Ацетон. Ацетофенон.

КАРБОКСИЛНЕ КИСЕЛИНЕ (5)

Подела. Номенклатура. Монокарбоксилне засићене и незасићене киселине. Алифатичне и ароматичне киселине. Мравља. Сирћетна, Палмитинска. Стеаринска. Олеинска. Бензоева. Дикарбоксилне засићене киселине. Оксална. Малонска. Тилибарна.

ДЕРИВАТИ КАРБОКСИЛНИХ КИСЕЛИНА (4)

Хлориди. Анхидриди. Амиди. Естри. Масти и уља. Добијање. Хемијска својства.

СУПСТИТУИСАНЕ КИСЕЛИНЕ (4)

Халогенсупституисане киселине. Хидроксикарбоксилне киселине: Млечна киселина. Јабучна, винска, салицилна киселина. Физичка и хемијска својства. Оптичка изометрија.

УГЉЕНИ ХИДРАТИ (8)

Подела. Моносахариди. Глукоза. Фруктоза. Дисахарида. Сахароза. Лактоза. Малтоза. Полисахариди. Скроб. Целулоза.

ОРГАНСКА ЈЕДИЊЕЊА СА АЗОТОМ (11)

Нитро једињења. Подела. Физичка и хемијска својства. Амине, Подела. Добијање.

Амино-киселина. Подела. Добијање. Есенцијалне аминокиселине. Физичка и хемијска својства.

Протеини. Подела. Хидролиза. Бојене реакције.

ХЕТЕРОЦИКЛИЧНА ЈЕДИЊЕЊА (2)

Подела, Петочлани и шесточлани прстенови са кисеоником, азотом и сумпором.

ВЕЖБЕ

УВОД: (3)

Прибор и хемикалије у органској лабораторији. Мере заштите.
Пружање прве помоћи.

КВАЛИТАТИВНА ОРГАНСКА АНАЛИЗА: (6)

Доказивање угљеника, водоника, халогена, азота и сумпора.
Доказивање функционалних група у органским једињењима.

АЛИФАТИЧНИ УГЉОВОДОНИЦИ: (6)

Алкани – добијање и својства,
Алкени – добијање и својства,
Алкини – добијање и својства.

АРОМАТИЧНИ УГЉОВОДОНИЦИ: (4)

Бензен и толуен — својства.

ХАЛОГЕНИ ДЕРИВАТИ УГЉОВОДОНИКА: (4)

Синтеза етил - бромид.

ХИДРОКСИЛНИ ДЕРИВАТИ УГЉОВОДОНИКА: (5)

Алкохоли: Монохидроксили и полихидроксили. Добијање и својства.
Феноли: својства.

КАРБОНИЛНА ЈЕДИЊЕЊА: (8)

Алдехиди: добијање и својства.
Синтеза једног алдехида.
Кетони: добијање својства.

КАРБОКСИЛНЕ КИСЕЛИНЕ: (16)

Мравља и сирћетна киселина, испитивање и својства. Оксална киселина. Олеинска киселина.
Хидролиза сапуна.
Синтеза нитрометана.
Синтеза аспирина.

УГЉЕНИ ХИДРАТИ: (6)

Испитивање и својства моносахарида, дисахарида и полисахарида.

ЈЕДИЊЕЊА СА АЗОТОМ: (8)

Синтеза нитрометана. Испитивање и својства.
Амино-једињења. Добијање и својства.
Реакције на протеине.

ИСПИТИВАЊЕ ЧИСТОЋЕ РАЗЛИЧИТИХ ОРГАНСКИХ ПРЕПАРАТА: (4)

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : физичка хемија и ватрогасне справе и опрема. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Ученици на вежбама се деле у две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ВАТРОГАСНЕ СПРАВЕ И ОПРЕМА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета је да ученике упозна са најзначајнијим справама и опремом који се користе у противпожарним интервенцијама, са њиховом наменом, функцијом и одржавањем.

Задаци наставе су:

- упознавање са личном, заједничком опремом која се користи у противпожарним интервенцијама;

- упознавање и оспособљавање за руковање ручних апарата за гашење пожара, стабилних инсталација као и справа и уређаја за гашење пожара различитим средствима;
- стицање знања вештине, спретности, сигурности и безбедности при руковању са скупом ватрогасном опремом;
- поспешивање постепеног образовања основне ватрогасне културе, најоптималнијих могућности примене ватрогасне технике и најразноврснијих облика ватрогасних интервенција;
- развијање навика чувања и одржавања ватрогасне опреме.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

І РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часова годишње, 30 часова блоку)

УВОД (2)

Појам стандардизације и типизације и примена на ватрогасне справа и опрему.

ЛИЧНА ВАТРОГАСНА ОПРЕМА (5)

Појам личне опреме и подела. Ватрогасни шлем, радни опасач, пењачко уже, одећа и обућа, заштитна маска/намена и одржавање.

СКУПНА ВАТРОГАСНА ОПРЕМА (5)

Подела скупне ватрогасне опреме. Карактеристике ове опреме.

РУЧНИ-ПРЕНОСНИ ВАТРОГАСНИ АПАРАТИ (15)

Примена, подела и конструкција ручних ватрогасних апарата за гашење почетних пожара: брентача „В-15”, “Ph-10”, “V-9”, “Pv (Pz)-9”, “S”, “CO” и халонских, са посебним освртом на активирање, сервисирање и испитивање.

ПРЕВОЗНИ АПАРАТИ ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (4)

Подела и примена превозних апарата са: пеном-хемијском, прахом, угљен-диоксидом и халонима. Конструкција, начин примене, одржавање и испитивање.

СТАБИЛНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ ЗА ГАШЕЊЕ (6)

Подела и примена стабилне инсталације. Подела према средству за гашење, конструкција и начин деловања. Аутоматски и полуаутоматски начин активирања система за гашење: водом, воденом паром, прахом CO и халоном.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ГАШЕЊЕ ВОДОМ (22)

Конструкција, материјал за израду, одржавање, намена: усисне корпе, ужета за повратни вентил и усисни вод, усисних и потисних црева, цревних повески, цевних мостова, сабирница и разделница, држача и носача црева, вентила за ограничење притиска, млазнице за воду и хидраната..

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ГАШЕЊЕ ВАЗДУШНОМ ПЕНОМ (7)

Конструкција, начин функционисања и одржавање, намена: предмешалице, међумешалице, самомошалице и пеногенератора за лаку пену, млазнице за лаку, средње тешку и тешку пену.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ДОЈАВУ ПОЖАРА (4)

Јављачи пожара. Врсте, намена и конструкција. Одржавање и сервисирање.

НАСТАВА У БЛОКУ

Вежбе са апаратима за гашење пожара.

Вежбе са уређајима за гашење водом.

Вежбе са уређајима за дојаву пожара.

II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 68 часова годишње, 30 часова у блоку)

ВАТРОГАСНЕ ЦРПКЕ (14)

Клипне и центрифугалне црпке у ватрогаству, намена и конструкција, саставни елементи и начин рада. Практична и теоријска дубина повлачења воде, вакумски уређаји за усисавање, дијаграми центрифугалних црпки, експлоатација и одржавање. Центрифугалне црпке и други уређаји за црпљење воде са већих дубина (потапајуће црпке и дубокоскрачи). Релејни начин снабдевања водом, примена и могућности.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ЛИЧНУ ЗАШТИТУ (14)

Заштитна одећа и обућа од пламена и високе температуре, могућност примене и материјал за израду. Заштита дисајних органа. Подела и примена изолационих апарата, конструкција, експлоатација и начин одржавања.

СПРАВЕ ЗА ПЕЊАЊЕ. (4)

Подела и примена лестава за пењање, материјал израде и испитивање: прислањача, кукача, састављача, склапајућих лестава, расатегач, морнарских, механичких лестава и хидраулично-здобних платформи. Експлоатација и одржавање.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА СПАСАВАЊЕ (6)

Врсте справа и уређаја за спасавање. Намена, подела и могућност експлоатације: отворене и затворене спуснице, ваздушне ускочнице и јастука, „донкер“ апарата, самоспасиоца „рол-глис“, унакрсних ужета и хеликоптера.

САНИТЕТСКЕ НАПРАВЕ И УРЕЂАЈИ (2)

Могућности и начин употребе: апарата за оживљавање „пул-мотора“, санитарских носила, торбица и санитарских ормарића.

СПРАВЕ ЗА ОСВЕТЉАВАЊЕ (2)

Врсте справа. Примена, начин експлоатације и одржавање: преносних батеријских лампи, рефлектора, генератора за производњу струје, треножаца рефлектора и витлова за гумени електрични проводник.

УРЕЂАЈИ ЗА ПРОВЕТРАВАЊЕ (2)

Врсте уређаја и намена. Конструкција и начин експлоатације и одржавања домолука за проветравање.

РАЗВАЛНИ И ТЕХНИЧКИ АЛАТ (2)

Врсте алата. Елементи развалног и техничког прибора, место примене. Одржавање.

ОПРЕМА ЗА ДЕТЕКЦИЈУ И ДОЗИМЕТРИЈУ РАДИОАКТИВНОСТИ (2)

Дозиметри за мерење радиоактивности. Начин коришћења и одржавања.

ВАТРОГАСНА ВОЗИЛА (8)

Подела и примена специјалних ватрогасних возила, за гашење и техничке интервенције (командна, навална, комбинована, ауто-цистерне, хемијска, техничка, возила за шумске пожаре, за осветљивање, аутомеханичне лестве и др.), специфичности експлоатације и одржавање.

МОТОРИ (12)

Врсте мотора. Подела и примена у ватрогасству. Механизми и уређаји бензинских и дизел-мотора, конструкција и начин функционисања. Експлоатација и одржавање мотора.

АВИОНИ И ХЕЛИКОПТЕРИ (2)

Намена и начин експлоатације у ватрогасству.

НАСТАВА У БЛОКУ

Вежбе са справама и уређајима за спасавање.

Вежбе са ватрогасним возилима.

Вежбе са авионима и хеликоптерима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : физичка хемија и познавање материјала. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством,

садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ФИЗИЧКА ХЕМИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ програма физичке хемије је да ученици схвате законитости природе као основе за разумевање процеса у индустрији.

Задаци наставе су:

- стицање знања о основама процеса у индустрији неметала;
- развијање логичког мишљења и способности за постављање хипотеза и процену резултата;
- оспособљавање за примену стечених знања при изучавању садржаја програма стручних предмета.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (1)

Увод у предмет, приказ и значај области.

ГАСОВИТО АГРЕГАТНО СТАЊЕ (8)

Агрегатно стање и међумолекулске силе. Идеално гасно стање. Клапејронове једначине (основни гасни закони са графичким приказивањем). Далтонов закон. Кинетичка теорија гасова. Максвелова расподела брзине молекула. Реално гасно стање. Ван де Валсова једначина.

ХЕМИЈСКА ТЕРМОДИНАМИКА (5)

Термодинамички системи. Унутрашња енергија. Први закон термодинамике и рад при промени запремине гаса. Примена првог закона термодинамике на изохорски, изобарски, изотермски и адијабатски процес. Моларне и масене топлоте и једначина за количину топлоте. Енталпија. Енергетски ефекти хемијских реакција и термохемијске једначине. Промена енталпије при процесу растварања. Стандардна енталпија настајања. Промена енталпије при процесу неутрализације. Хесов закон. Други закон термодинамике.

РАВНОТЕЖА У ХЕМОГЕНИМ И ХЕТЕРОГЕНИМ СИСТЕМИМА (18)

Физичка равнотежа. Једнофазни систем. Врсте једнофазних система (раствори и смеше двеју течности). Изражавање састава једнофазних система. Равнотежа фаза у вишекомпонентним системима. Раствор гаса у течности. Раствори чврстих супстанци у

течности. Растворљивост и зависност растворљивости од температуре. Напон паре раствора и Раулов закон. Снижење температуре мржњења и повишења температуре кључања раствора. Нерстов закон расподеле. Равнотежа на граници фаза. Површински напон и флотација.

Хемијска равнотежа. Закон о дејству маса. Константа равнотеже изражена преко концентрација. Константа равнотеже изражена преко парцијалних притисака. Ле Шателјеов принцип. Утицај промене концентрације, промене температуре и промене притиска на стање равнотеже.

ТЕЧНО АГРЕГАТНО СТАЊЕ (5)

Својства течног агрегатног стања. Испаравање. Зависност напона паре од температуре. Кључање. Зависност температуре кључања од притиска. Топлота испаравања. Превођење материје из гасовитог агрегатног стања у течно.

ЧВРСТО АГРЕГАТНО СТАЊЕ (5)

Аморфно и кристално стање материје. Типови кристалне решетке. Алотропија и полиморфизам. Дефекти кристалне решетке.

Превођење материје из чврстог агрегатног стања у течно. Енергија кристалне решетке. Топлота топљења.

ЕЛЕКТРОХЕМИЈА (18)

Проводници прве и друге врсте. Отпорност, проводљивост константа посуде, јединице.

Зависност проводљивости од температуре и концентрације. Моларна проводљивост.

Теорија галванског елемента. Данијелов елемент. Нернстова једначина и електрохемијски низ елемената. Електроде прве и друге врсте. рН. Корозија.

Фарадејеви закони и њихова примена. Галванизација. Припрема за галванизацију.

Ниқловање.

Хемијски извори струје.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : општа и неорганска хемија и ватрогасне справе и опрема. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством,

садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Ученици на вежбама се деле у две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета је да ученике упозна са системским решењима организовања и нормативног регулисања заштите од пожара и оспособи их за непосредну примену оперативних планова и мера заштите од пожара у предузећима, добровољним ватрогасним друштвима, територијалним јединицама и општини.

Задаци наставе су:

- оспособљавање ученика за организовање различитих облика превентивно-техничке и противпожарне заштите;
- примена прописа заштите од пожара при предузимању активности на изради планова превентивних мера као и при изрицању репресивних мера услед њиховог непридржавања;
- израда пројеката територијалне ватрогасне јединице у зависности од врсте и значаја објеката који се штите, у погледу броја људи, потребне опреме и справа;
- примена мера заштите од пожара при изради постројења, складишта опасних материја, превоза опасних материја, руковања уређајима који могу да изазову пожар или експлозију и слично;
- унапређивање заштите од пожара

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (2)

Историјски развој заштите од пожара у нашој земљи. Нормативно уређивање заштите од пожара.

ОБАВЕЗЕ ОПШТИНЕ У ОРГАНИЗОВАЊУ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (6)

Нормативна акта општине. План општине за заштиту од пожара. Основни делови плана заштите од пожара.

НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРОПИСАНИХ МЕРА (10)

Задаци и овлашћења општинских органа за унутрашње послове. Начин и поступак вршења инспекцијског надзора над спровођењем мера заштите од пожара у предузећима и другим организацијама. Мере које могу предузети инспектори заштите од пожара. Подношење захтева за покретање прекршајног поступка. Одговорност за спровођење прописаних и

наложених мера заштите од пожара у предузећу, другој организацији и државном органу. Мандатне казне.

ОРГАНИЗАЦИЈА ТЕРИТОРИЈАЛНИХ ВАТРОГАСНИХ ЈЕДИНИЦА (8)

Организациони облици, минимум људства, техничке опреме и средстава које морају имати територијалне ватрогасне јединице. Организација и устројство, начин и поступак у извршавању задатака у примени законских овлашћења. Пријем дојаве пожара. Одлазак на место пожара. Руководство акцијом гашења пожара, процена ситуације, одлука, план акције гашења пожара. Дисциплина и унутрашњи ред, понашање, поздрављање, дежурство, смотре и прегледи, унутрашњи ред у просторијама ватрогасне јединице, стручна обука, одржавање ватрогасних справа, опреме и средстава. Униформа и функционалне ознаке радника територијалних ватрогасних јединица.

ДРУШТВЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗА ОБЛАСТ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (6)

Организација добровољних ватрогасних друштава и савеза. Оснивање и задаци. Оснивање ватрогасне јединице у саставу добровољног ватрогасног друштва и њени задаци.

ГАШЕЊЕ ПОЖАРА И НАКНАДЕ (4)

Дужност грађана, радника, радних организација, ватрогасних јединица и питање накнаде за учествовање у гашењу пожара.

ФИНАНСИРАЊЕ ВАТРОГАСТВА (2)

Средства за рад територијалних ватрогасних јединица. Средства за опремање и рад ватрогасних јединица ДВД и ВЈРО. Фонд за унапређење заштите од пожара.

ОБАВЕЗЕ РАДНИХ И ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЈА У СПРОВОЂЕЊУ МЕРА И ОРГАНИЗОВАЊУ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (8)

Нормативно регулисање. Општи акт о заштити од пожара. Питања која се обавезно уређују овим актом. Мере за заштиту од пожара у радним организацијама, делокруг и овлашћења службе за заштиту од пожара, унутрашња контрола, техничка опрема и средство за гашење пожара, права и обавезе радника, дужности у случају пожара.

ВАТРОГАОНЕ ЈЕДИНИЦЕ У РАДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (8)

Обавеза формирања ватрогасне јединице, законска и по одлуци општине, величина, опремљеност, задаци. Унутрашњи ред и дисциплина и начин извршавања задатака. Сарадња са ТВЈ, ДВД. Обука људства и запослених радника. Формирање заједничких ватрогасних јединица.

СТРУЧНИ ИСПИТ РАДНИКА НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (2)

Услови за пријем на рад. Приправнички стаж и дужина трајања. Организована стручна настава. Полагање стручног испита.

ЗАПАЉИВЕ ТЕЧНОСТИ И ГАСОВИ (6)

Експлозивне материје, запаљиве течности и гасови. Мере заштите. Држање и смештај запаљивих течности и гасова у објектима, просторијама и на отвореном простору.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА ЗАВАРИВАЊА, РЕЗАЊА И ЛЕМЉЕЊА

Стална места за заваривање. Привремена места за заваривање. Поступак издавања одобрења за извођење радова заваривања. Посебне мере заштите од пожара и експлозије.

СЕРВИСИРАЊЕ И КОНТРОЛНО ИСПИТИВАЊЕ ВАТРОГАСНИХ СПРАВА И ОПРЕМЕ (4)

Справе и опрема које се могу сервисирати и контролно испитивати. Ко може вршити ове послове и под којим условима. Поступак одобравања за бављења овим пословима.

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часа годишње)

ЗАПАЉИВЕ ТЕЧНОСТИ И ГАСОВИ (8)

Одобрење локације за смештај експлозивних материја. Одобрење места-локација за изградњу магацина, складишта и резервоара за држање и смештај запаљивих течности и гасова. Држање и смештај запаљивих течности и гасова у објектима, просторијама и на отвореном простору.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ИЗВОБЕЊУ РАДОВА ЗАВАРИВАЊА, РЕЗАЊА И ЛЕМЉЕЊА (8)

Стална места за заваривање. Привремена места за заваривање. Поступак издавања одобрења за извођење редова заваривања. Посебне мере заштите од пожара и експлозије.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ИЗГРАДЊИ ПОСТРОЈЕЊА ЗА ЗАПАЉИВЕ ТЕЧНОСТИ И УСКЛАДИШТАВАЊА И ПРЕТАКАЊА ЗАПАЉИВИХ ТЕЧНОСТИ (10)

Појам запаљивих течности. Температура запаљивости. Групе запаљивости. Зоне опасности од избијања пожара. Локација — постављање резервоара. Ускладиштење посуда запаљивих течности.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ИЗГРАДЊИ ПОСТРОЈЕЊА ЗА ТЕЧНИ НАФТНИ ГАС И УСКЛАДИШТЕЊА И ПРЕТАКАЊА ТЕЧНОСТИ НАФТНОГ ГАСА (10)

Појам течног нафтног гаса. Ускладиштење. Надземни резервоари. Преносни резервоари и ускладиштење. Коришћење и смештај боца с гасом у домаћинствима, угоститељским и занатским радњама.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ПРОМЕТУ ЕКСПЛОЗИВНИХ МАТЕРИЈА (10)

Врсте и својства експлозивних материја. Услови за стављање експлозивних материја у промет. Одобрење за набавку експлозивних материја. Поступак с неупотребљеним експлозивним материјама и амбалажом.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ПРЕВОЗУ ОПАСНИХ МАТЕРИЈА (10)

Врсте и својства опасних материја. Заједничке мере безбедности при: паковању, утовару и истовару и превозу. Посебне мере безбедности за превоз експлозивних материја, гасова, запаљивих течности и радиоактивних материја. Посебне мере безбедности при превозу у друмском саобраћају, железничком саобраћају, на унутрашњим пловним путевима, поморским, ваздушном и поштанском саобраћају.

УНАПРЕЂЕЊЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (4)

Који се послови сматрају унапређењем заштите од пожара. Услови за бављење овим пословима и поступак издавања одобрења за бављење унапређењем заштите од пожара.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : физичка хемија и ватрогасне справе и опрема. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Ученици на вежбама се деле у две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ОСНОВИ ГРАЂЕВИНАРСТВА И СНАДБЕВАЊЕ ВОДОМ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета је да ученике упозна са основним елементима грађевинских конструкција у високоградњи и нискоградњи и њиховим утицајем на ефикасност гашења пожара, а посебно изворима и начином коришћења природних и индустријских вода.

Задаци наставе су:

- стицање основних знања о конструктивним елементима грађевинских објеката
- упознавање грађевинских материјала, примене њихове у градњи објекта, посебно с аспекта заштите од пожара
- стицање основних знања о природним изворима вода и снабдевању водом насеља и зграда и могућностима употребе за гашење пожара.

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (2)

Увод у предмет. Општа подела грађевинског постројења. Област грађевинарства – ниска градња и област архитектуре – високоградња. Значај познавања грађевинарства за ватрогасну струку са аспекта безбедности и тактике гашења пожара у зградама и спровођење грађевинских мера превентивне заштите од пожара. Главне конструкције зграде.

ГРАЂЕВИНСКИ МАТЕРИЈАЛ (14)

Опште о грађевинском материјалу. Значај грађевинског материјала за безбедност и функционалност зграда. Подела грађевинског материјала по начину добијања. Природни и вештачки грађевински материјали. Подела грађевинског материјала према горивости. Дејство топлоте на грађевински материјал. Унутрашња напрезања и деформације конструкција због дејства топлоте у условима пожара. Појам ватроотпорности грађевинског материјала и конструкција.

Појам ватросталности. Ватростални материјали и њихова примена. Шамот, азбест, магнезит и синтер—магнезит. Главни грађевински материјали и главне конструкције градње. Природни грађевински камен. Печени вештачки камен и керамички производи. Остали керамички производи који се користе у грађевинарству. Непечени вештачки камен.

Везива: креч, цемент и гипс. Армирани бетон. Лаки или гас-бетон. Сипорекс и дурисол. Бетонски и армиранобетонски производи за монтажну градњу објеката.

Метали и њихова употреба у грађевинарству. Грађевински челици. Врсте челика.

Ватроотпорност грађевинских челичних конструкција. Заштита челичних конструкција. Ватроотпорни челици.

Дрво као грађевински материјал. Хемијска и физичка својства дрвета. Заштита дрвених конструкција од ватре.

ГЛАВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ ЗГРАДЕ (5)

Стопе темеља од камена, опеке, бетона и армираног бетона. Темељи зграда са подрумом.

ЗИДОВИ И СТУБОВИ (7)

Општа разматрања о функцији зидова и стубова. Подела зидова. Зидови од камена и опеке. Пожарни или ветробрани зидови. Пожарни сектори зграда. Могуће деформације зидова и стубова код пожара. Отвори у зидовима. Врата и прозори. Димњаци. Вентилациони канали.

МЕЋУСПРАТНЕ И ТАВАНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ (10)

Општа разматрања о међуспратним конструкцијама. Функција међуспратних конструкција. Међуспратне конструкције и безбедност зграде од пожара. Армиранобетонске међуспратне конструкције. Полумонтажне међуспратне конструкције са шупљим керамичким телима. Плафони и подови. Међуспратне конструкције од челичних носача и армиранобетонских елемената. Дрвене

међуспратне конструкције. Дрвене међуспратне конструкције заштићене и незаштићене од пожара.

ВЕРТИКАЛНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ У ЗГРАДАМА СТЕПЕНИЦЕ (8)

Опште о функцији и важности степеница с аспекта заштите од пожара. Ступениште. Пожарне степенице. Завојне и кружне степенице. Подела степеница па врсти материјала израде. Армиранобетонске степенице. Челичне степенице. Дрвене степенице. Нажљемљене, уљемљене и належуће дрвене степенице.

КРОВОВИ И КРОВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ (8)

Кровне конструкције и кровни покривачи. Дрвене кровне конструкције. Равни армиранобетонски кровови. Пожарни сектори зграда. Инсталације у зградама. Прописи за изградњу високих стамбених и високих пословних зграда.

ПРОТИВПОЖАРНО СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ (16)

Опште о снабдевању водом за гашење. Потребни капацитети снабдевања за гашење великих пожара и одбране околине. Вода у природи. Атмосферска, површинска и подземна вода. Коришћење атмосферске, површинске и подземне воде. Изградња прилаза оперативних платформи за црпљење воде и отворених природних налазишта. Подземне воде. Копани бунари. Издашност бунара. Цевни или Нортони бунари. Бушени бунари. Уређаји за црпљење воде из бунара. Хоризонтални бунари или Рени-бунари.

Природни извори воде и врела. Каптажа природних извора воде. Црпљење воде из плитких потока и канала. Црпљење воде са мостова. Црпљење воде зими код јаким мразева. Подземни и надземни резервоари са водом за гашење.

Хидрофори. Опште о водоводима као изворима снабдевања водом. Спољни водоводи. Градски и индустријски водоводи. Символи за графичко представљање водоводне мреже и њених елемената. Основи хидростатике и хидродинамике. Хидростатички притисак. Континуитет протока кроз цевоводе. Истицање воде из судова-резервоара и млазница. Динамичко опадање притиска. Губици притиска у цевним водовима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај предмета има природну везу са садржајима других предметима као што су : физичка хемија и ватрогасне справе и опрема. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна

литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Ученици на вежбама се деле у две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ предмета Основи економије је стицање знања о основним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у свакодневном животу.

Задачи наставе предмета Основи економије су да ученици:

- стекну основна знања о предмету економије и циљевима изучавања
- економских наука
- упознају нужност и карактеристике производње
- разумеју начин функционисања савременог привредног друштва
- упознају основне карактеристике утрошака, трошкова и цена
- примењују основне економске принципе и законитости у свакодневном животу
- унапреде способности за анализу и критичку процену односа предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(3 часа недељно, 105 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

Предмет и метод изучавања економских наука. Циљеви изучавања економских наука.

Повезаност економских наука са правним и другим друштвеним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (26)

Појам и карактер производње. Нужност производње.

Друштвена репродукција — процес сталног обнављања производње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условљеност.

Елементи-чиниоци производње: рад. Средства за рад и предмети рада.

Карактеристике трошења елемената производње. Кружно кретање уложених средстава у произвође. Резултат друштвене репродукције

Величина (обим) друштвене производње и фактори који га опредељују: становништво, научно-технички процеси, природни ресурси, продуктивност, друштвени односи и друштвени бруто-производ и његови саставни делови.

ОРГАНИЗОВАЊЕ ДРУШТВЕНЕ ПРОИЗВОДЊЕ (34)

Друштвена подела рада као основа организовања друштвене производње.

Облици организовања друштвене производње: натурална и робна производња (роба и њена својства; појам функције новца).

Привреда земље — материјална основа друштвене репродукције.

Величина земље и степен развијености привреде. Утицај привредног система и економске политике на развој привреде.

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно-монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено - привредне делатности. Јединствена класификација делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (25)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци предузећа.

Врсте предузећа према: својини, задацима и величини.

Средства и извори средстава предузећа.

Основна средства.

Обртна средства.

Средства посебних намена.

Извори средстава предузећа.

Улагања у репродукцију.

Утрошци елемената производње.

Набавне цене.

Трошкови.

Калкулације.

Резултати пословања предузећа.

Физички обим производње.

Укупан фонд.

Добит.

Раслодела резултата. Ефикасност пословања предузећа.

Продуктивност као економски принцип пословања и као мерило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности.

Ликвидност предузећа као финансијски израз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности његовог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу.

Стратегија развоја предузећа. Циљеви развоја. Фактори развоја.

Улагање у развој - инвестиције. утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина

наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : тактика гашења пожара и организација заштите од пожара. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију .

ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета састоји се у оспособљавању ученика за примену адекватне тактике гашења пожара у зависности од састава и спремности ватрогасне јединице, врсте пожара, обима пожара, спасавање људи и имовине и спречавања ширења пожара.

Задаци наставе су:

- стацање знања о поступцима и методима заштите од пожара;
- упознавање са физичко-хемијским дејством средстава за гашење пожара и њихов избор, у зависности од карактера пожара, и могућа појава опасности на људе који учествују у интервенцијама у односу на узрочнике пожара
- упознавање ученика с организацијом гашења пожара дејством једне или здружених ватрогасних јединица
- оспособљавање за самостално руковање ватрогасном опремом и справама;
- оспособљавање за процену ситуације на месту пожара и предузимање мера за спасавање;
- оспособљавање за процену опасности у различитим ситуацијама гашења пожара и предузимање мера сопствене заштите и заштите осталих учесника у интервенцијама, других људи и материјалних добара

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (10)

Предмет и садржај тактике гашења пожара и спасавања. Дефиниција пожара. Основи теорије горења с аспекта тактике гашења. Гориве материје према агрегатном стању. Брзина ширења пламена. Продукти горења. Угљен -моноксид. Угљен-моноксид и други оксиди који настају као продукти процеса горења.

Дим и чађ у диму. Посебно обојени дим. Пепео као остатак сагоревања чврстих горива. Сагоревање чврстих горива. Жар и пламен. Температура жари и температуре пламена. Посебно обојени пламен.

Теорија гашења. Основни методи гашења. Дефиниција средстава за гашење. Подела средстава за гашење према њиховом основном дељављу. Класификација пожара.

ПРИМЕНА СРЕДСТАВА ЗА ГАШЕЊЕ (20)

Опште о средствима за гашење. Својства средстава за гашење. Вода као средство за гашење. Капацитет гашења.

Врсте млазева воде по облику млаза. Врсте млазева воде према капацитету. Капацитет гашења и просторна величина пожара.

Гашење пожара водом чврстих и течних горива. Гашење алкохола. Материје које се не могу или могу гасити водом. Омањење штете применом средстава за гашење а посебно применом воде као средства за гашење. Пена као средство за гашење. Ефекат деловања пене при гашењу.

Хемијска пена. Ваздушна или механичка пена средња и тешка пена. Алкохолна пена.

Тактичка примена средње и тешке пене. Лака или високодељива (високо- експанзивна)

пена. Време распада пене. Потребна дебљина слоја пене. Време покривања запаљених површина пеном. Набацивање и наливање пене. Гашење пожара у посудама с течним горивом средњом пеном. Гашење пожара надземних резервоара с течним горивом применом средње или тешке пене. Гашење пожара разливеног течног горива лакам пеном.

Потребни капацитет за хлађење резервоара млазевима воде при гашењу пожара пеном.

Суви прах као средство за гашење пожара течних и гасовитих горива. Тактичка примена млаза сувог праха.

Угљен-диоксид као средство за гашење. Врсте пожара који се могу гасити угљен-моноксидом.

Халони као средство за гашење. Токсичног халона и заштита. Врсте пожара који се гасе халонима. Тактичка примена халона.

Приручна средства за гашење.

Гашење пожара охлађивањем, угушивањем и антикаталичким деловањем. Гашење пожара одстрањивањем или спречавањем дотока горива материје. Гашење пожара херметизацијом простора у коме се развија пожар.

СЛУЖБА ДЕЖУРСТВА И ПРИПРАВНОСТИ У ВАТРОГАСНИМ ЈЕДИНИЦАМА (10)

Пријем вести о насталом пожару. Узбуна у јединици и припрема за полазак на интервенцији. Одређивање потребних снага, технике и средстава за гашење насталог пожара. Полазак на интервенцију, возња до места пожара. Постављање справа на пожару.

ЛОКАЛИЗАЦИЈА И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (20)

Извиђање пожара. Процена ситуације на пожару. Елементи за гфоцеиу ситуације.

Благоеремено тражење помоћи и акгазовање других ватрагасних јединица.

Локализација пожара. Активна и пасивна одбрана. Напад на главна жаришта пожара и локализација. Догашивање пожара и обезбеђење згаришта. Ватрогасне страже на згаришту.

Поспремање справа и повратак јединица у дом. Спасовање људи са висине. Коришћење могућности за евакуацију људи преко главних и пожарних степеница. Спасовање особе на којој гори одећа.

Овлашћење и обавезе — одговорност руководиоца интервенције. Руковођење гашењем

пожара. Садејство више ватрогасних јединица. Штаб за гашење пожара и спасавање.

Систем веза и сигнализације на пожару. Одређивање сектора рада и циљева које треба остварити иа појединим секторима. Евакуација имовине и материјалних добара из запаљених објеката. План евакуације и чување имавине.

ОПАСНОСТИ ЗА УЧЕСНИКЕ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈАМА ГАШЕЊА ПОЖАРА (10)

Опасности од пламена и топлоте зрачења и заштита људи.

Опасности од отровних гасова, иродуката сагоревања и других отровних гасова који су присутни у објектима који горе. Мере заштите од отровних гасова. Евакуација људи из суседних угрожених објеката. Организација и контрола евакуације. Опасности од јаких отрова и киселина.

Опасности од електричне струје.

Опасности од рушења појединих канструкција и мере заштите. Опасности од експлозија експлозивних материја и судова под притиском и мере заштите. Опасности од присутних радиоактивних материја, извора радиоактивног зрачења и контаминације радиоактивним материјама и продуктима горења.

Стална контрола ситуације на пожару. Контрола објеката и безбедности рада на појединим секторима дејства.

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годшње, 30 у блоку)

ГАШЕЊЕ УНУТРАШЊИХ ПОЖАРА (15)

Развој и ширење унутрашњих пожара. Гашење пожара у зградама. Рад навалне групе (млазничар и помоћник). Начин уласка у запаљену просторију, Проналажење главних жаришта ватре и избор облика млаза, односно средства за гашење. Рад млазничара на висини и на лествама. Гашење пожара у зградама, подрумима, у приземљу, на спратовима, на тавану. Гашење затвореног и отвореног кровног пожара. Гашење пожара у таваницама зграде и шупљинама зидова (стропни пожари). Гашење пожара у вентилационим каналима. Гашење пожара у степеништу зграде.

ГАШЕЊЕ ПОЖАРА У ЗГРАДАМА ОДРЕЂЕНЕ НАМЕНЕ

Гашење пожара у стамбеним зградама. Гашење пожара у објектима јавне намене (опште).

Гашење пожара у позориштима, биоскопима, робним кућама, школама и домовима, у болницама.

ГАШЕЊЕ ПОЖАРА У ИНДУСТРИЈИ (10)

Уопште о гашењу пожара у индустрији. Гашење пожара у дрвној, хемијској, текстилној и прехранбеној индустрији, у млиновима и силосима. Гашење пожара у пољопривредним објектима. Спасовање животиња. Гашење пожара у великим складиштима сировина и

готових производа. Гашење пожара у нафтној индустрији. Гашење пожара на објектима јавног саобраћаја.

ГАШЕЊЕ ПОЖАРА НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ (6)

Уопште о развоју пожара на отвореном простору. Тактика гашења пожара на отвореном простору. Временске прилике и избор тактике гашења.

Гашење пољских пожара. Ограничавање ширења пожара. Гашење шумских пожара. Мере за ограничавање ширења пожара. Избор тактике гашења према врсти шумског пожара. Контрола згаришта и околине код шумских пожара.

Гашење сена и сламе. Гашење пожара пољопривредних производа. Гашење пожара угља на отвореном простору и у затвореним просторијама.

СПЕЦИФИЧНОСТИ ГАШЕЊА ПОЖАРА У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА (6)

Гашење пожара материја које се тешко гасе и чије сагоревање представља посебну опасност. Гашење пожара: калијума, натријума, лаких метала, магнезијума и алуминијума и у објектима са калцијум карбидом. Гашење пожара нитроцелулоце, целулоида, сумпора и фосфора. Гашење запаљених гасова у боцама и инсталацијама. Гашење пожара при веома ниским температурама. Гашење пожара у радиоактивној средини.

СПАСАВАЊЕ И ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ У СЛУЧАЈЕВИМА КАТАСТРОФА И ДРУГИХ НЕСРЕЋА (2)

Пружање помоћи при спасавању од поплава, земљотреса, саобраћајних несрећа већих размера, рушења зграда и експлозија и других катастрофа.

ТАКТИЧКИ НАСТУПИ ВАТРОГАСНИХ ЈЕДИНИЦА ИЗРАДА ОПЕРАТИВНО-ТАКТИЧКИХ ПЛАНОВА СПАСАВАЊЕ И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА У ПОЈЕДИНИМ ОБЈЕКТИМА (8)

Тактички наступи ватрогасних јединица. Одвојени наступ ватрогасног вода и паралелни наступ ватрогасног вода. Релејни или ланчани наступ ватрогасног вода.

Учешће у изради оперативно-тактичких планова. Израда скица за оперативно-тактичке планове. Графичка симболика за ватрогасна возила и опрему за гашење и спасавање.

Тактички захвати ватрогасних јединица. Фронтални захват. Капацитети млазева и фронт покривања. Обухватни захват пожара. Концентрични захват пожара.

Израчунавање потребних количина средстава за гашење у вези са израдом оперативно-тактичких планова.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : противпожарна превентива и организација заштите од пожара. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије

добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ПРОТИВПОЖАРНА ПРЕВЕНТИВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета је оспособљавање ученика за предузимање мера превентивне заштите од пожара у свим гранама производних и непроизводних делатности ради спречавања настанка материјалне штете на објектима и угрожавања људских живота.

Задаци наставе су:

- упознавање општих принципа противпожарне превентиве, њеног задатка и значаја за безбедност људи и имовине у процесу рада;
- упознавање с могућим узроцима настанка пожара, његове природе и опасности према специфичностима појединих грана привреде; у пољопривреди, шумарству и јавним делатностима;
- оспособљавање ученика за предузимање превентивних мера заштите од пожара, зависно од специфичности технолошког процеса;
- развијање свести о нужности сталне контроле и будности за предузимање противпожарне превентиве;
- оспособљавање ученика за израду планова за предузимање мера заштите од пожара;
- оспособљавање за израду стручних анализа и уочавање недостатака у предузетим мерама и предлагање пројеката за њихово отклањање;

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ (2)

Појам и значај превентиве у заштити од пожара. Историја развоја заштите од пожара и зависност од развоја других научних области (пре свега, природних наука: физике, хемије, физичке хемије итд.)

ОСНОВИ ТЕОРИЈЕ ГОРЕЊА (6)

Основни принцип сагоревања. Почетак горења и пратеће појаве с последицама. Потпуно и непотпуно сагоревање и пратеће појаве. Температура и брзина сагоревања, продукти сагоревања.

ЕКСПЛОЗИЈЕ И ЕКСПЛОЗИВНЕ ГРАНИЦЕ (2)

Концентрације запаљивих материја које доводе до сагоревања с карактеристикама експлозије. Експлозивни интервал.

УЗРОЦИ ПОЖАРА (8)

Отворени пламен и ужарена тела. Топлота трења, природне појаве експлозије, хемијске реакције, електрицитет и електрична енергија, статички електрицитет, самозагревање и самопаљење.

ОПШТЕ ОПАСНОСТИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (2)

Подела опасности и мере заштите од пожара према месту настајања. Класификација објеката према степену угрожености од пожара.

ГРАЂЕВИНСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (8)

Локација и међусобно одстојање објеката. Ватроотпорност грађевинских материјала, елемената и конструкција. Противпожарне преграде (противпожарни зидови, покривачи и застори, водене завесе).

ТЕХНИЧКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (8)

Повећање ватроотпорности појединих материјала. Проветравање и отпашивање. Заштита од статичког електрицитета. Заштита од пражњења атмосферског електрицитета.

СТАНДАРДИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (2)

Значај примане стандарда. Подела стандарда.

ОПАСНОСТИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА У ХЕМИЈСКОЈ ИНДУСТРИЈИ (4)

Опште опасности и мере заштите у хемијској индустрији. Опасност и мере заштите при производњи и употреби гасовитих ватроопасних материја (кисеоник, водоник, ацетилен, сумпорводоник, амонијак, сумпордиоксид, гасовити угљоводоници, земни гас, течни нафтни гас).

ОПАСНОСТИ И МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРОИЗВОДЊИ И УПОТРЕБИ ВАТРООПАСНИХ ТЕЧНОСТИ (8)

Подела течности према степену запаљивости. Алкохоли, етри, ароматични угљоводоници (бензол, толуол, угљен-дисулфид). Органске и неорганске киселине. Естри.

ЗАВАРИВАЊЕ (4)

Опасности и мере заштите при заваривању, лемљењу и сечењу на местима угроженим пожаром или експлозији. Организација рада за време извођења процеса на угроженим местима. Нормативно регулисање (дозвола за рад).

СКЛАДИШТА (6)

Опасности и мере заштите у складиштима памука, угља, запаљивих течности и гасова, дрвета и амонијум нитрата.

IV РАЗРЕД

(3 часа недељно, 90 часова годишње)

ПЛАНОВИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (6)

Процена степена угрожености од пожара. Елементи плана заштите од пожара. Нормативно регулисање заштите од пожара.

УРБАНИСТИЧКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (4)

Локација објеката прама степену угрожености од пожара, зависно од намене. Саобраћајнице. Локација објеката ватрогасне службе. Снабдевање водом (градски водовод, акумулације, водотокови).

ПРЕРАДА НАФТЕ (10)

Поступак прераде нафте. Избор места за изградњу рафинерија. Техничке мере заштите од пожара. Бакља и њен значај. Опасности и мере заштите при производњи и употреби појединих фракција нафте (бензин, петролеум, плинско уље, уља и масти). Ватрогасна заштита. Поступак при извођењу ватроопасних операција (заваривање и сл.) у рафинеријама. Ускладиштење готових производа у рафинеријама, чишћење инсталација и резервоара.

СУВА ДЕСТИЛАЦИЈА УГЉА И ДРВЕТА (4)

Поступци суве дестилације угља и дрвета и производи који се добијају. Опасности од пожара при сувој дестилацији и при коришћењу појединих фракција.

БОЈЕ И ЛАКОВИ (4)

Опасности и мере заштите при производњи, зависно од примењеног технолошког поступка. Опасности при примени боја и лакова у зависности од хемијског састава (органике, неорганике сировине и сл.).

ПРОИЗВОДЊА ЦЕЛУЛОЗЕ И ХАРТИЈЕ (2)

Опасности и мере заштите.

ВЕШТАЧКЕ МАТЕРИЈЕ (6)

Термопластичне и термостабилне пластичне масе. Опасност и мере заштите при производњи и употреби. Вештачка влакна и пластичне масе на бази целулозе. Вештачке материје добијене процесима полимеризације и поликондензације. Опасности и мере заштите при производњи полиестера.

ЕКСПЛОЗИВНЕ МАТЕРИЈЕ (6)

Локација објеката за производњу. Опасности од компонената за добијање експлозивних материја. Опасности при производњи и мере заштите. Опасности и мере заштите при манипулисању (превоз и ускладиштење) експлозивним материјама.

ДРВО И ИНДУСТРИЈА ДРВЕТА (5)

Опасности и мере заштите при механичкој преради дрвета. Сушење дрвета. Опасности и мере заштите при производњи предмета од дрвета (машинска обрада, лакирнице и полирнице).

ПРЕХРАМБЕНА ИНДУСТРИЈА (В)

Млинови и силоси. Добијање масти и уља. Производња чоколаде. Производња шећера. Производња пива. Индустија дувана.

ТЕКСТИЛНА ИНДУСТРИЈА (4)

Опасности и мере заштите у производним процесима (предионице, ткачнице, плетење, апетура, бојење).

ИНДУСТРИЈА ГУМЕ (2)

Опасност од сировина. Опасност при производњи гуме и производа од гуме (обућа и сл.). Производња лепкова.

ИНДУСТРИЈА КОЖЕ (2)

Поступци прераде сирове коже. Опасности и мере заштите при преради коже и изради предмета од коже.

САОБРАЋАЈ (8)

Опасност и мере заштите у друмском, железничком, бродском и ваздушном саобраћају. Утицај режима одржавања и коришћења на степен опасности. Терет као узрочник опасности. Гараже и сервиси.

МЕТАЛОПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА (6)

Опасности и мере заштите при добијању метала и при преради метала (деформацијом и резањем).

ПОЉОПРИВРЕДА И ШУМАРСТВО (2)

Узроци пожара и мере заштите. Организација службе за заштиту од пожара у критичним временским периодима (летње врућине и сл.) зависно од врсте усева и шума.

ЈАВНИ ОБЈЕКТИ (4)

Опасности и мере заштите у биоскопима, позориштима, школским установама и другим објектима у којима ради или борави већи број људи. Евакуација угрожених.

ТУРИСТИЧКИ ОБЈЕКТИ (4)

Опасности и мере заштите у хотелима, камповима и угоститељским објектима (ресторанима и сл.).

ТЕРМО И ХИДРОЕЛЕКТРАНЕ (3)

Опасности и мере заштите у производним просторијама. Опасности и мере заштите у разводним постројењима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног

дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : тактика гашења пожара и организација заштите од пожара. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе овог предмета је да ученике оспособи за примену савремене методологије и методе истраживања згаришта ради утврђивања узрока пожара.

Задаци наставе су:

- оспособљавање ученика за изналажење места почетка пожара, центра пожара, проналажења и тумачења трагова који су настали као последица пожара ради утврђивања правог узрока пожара;
- оспособљавање за одређивање простора пожара, њихово обележавање, израду скица и снимање пожара;
- оспособљавање за вештачење појединих трагова, уређаја и делова уређаја, инсталација и слично код узрока пожара;
- развијање способности за методолошко истраживање узрока пожара, уз коришћење научних и техничких метода које се примењују у савременој пракси истраживања узрока пожара.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње, 30 у блоку)

УВОД (1)

Методолошка подела послова које треба обавити да би се утврдио центар пожара и узрок пожара.

УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА ДОК ПОЖАР ТРАЈЕ (10)

Сврха снимања развоја пожара и фаза гашења. Регистравање временских услова (смер ветра, атмосферско пражњење електрицитета и сл.) Регистравање звукова и лоцирање места одакле допиру, боја пламена, дима и чађи и мириси.

УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА КАДА ЈЕ ПОЖАР УГАШЕН (26)

Преглед оштећених објеката и њихове ближе и даље околине, ради увида у догађај и његове последице. Одређивање простора, места — њихово обележавање израда скица и снимање места пожара. Утврђивање исправности грађевинског објекта, опреме, уређаја. машинских и електроенергетских постројења и инсталација. Спољашњи преглед објекта, уочавање, тумачење и фиксирање специфичних трагова горења и деструкција материјала. Ореоли димних гасова, степен и страна нагорелосги горивих чврстих материјала. Изглед материјала после деловања топлоте. Дрво, стакло, метални елементи, делови грађевинског објекта. Температурна слика места догађаја. Преглед унутрашњости објекта, уочавање, тумачење и фиксирање трагова на спољашњем и унутрашњем делу објекта и одређивање ближег простора места почетка пожара. Одређивање центра пожара.

ЦЕНТАР ПОЖАРА (13)

Примена методе елиминације појединих материјала из центра пожара. Елиминација појединих узрочника пожара. Налажење, тумачење, фиксирање, узимање и паковање трагова. Вештачење појединих трагова, уређаја, делова уређаја и делова инсталација, односно вештачење узрока пожара.

ЛАБОРАТОРИЈСКЕ МЕТОДЕ ИСПИТИВАЊА ТРАГОВА ПОЖАРА (10)

Одређивање индекса преламања. Одређивање специфичне тежине супстанце. Вискозитет течности. Оптичка активност супстанце. Гасна хроматографија. Атомско-апатронска активациона анализа. Рендгенска дифракција. Рендгенска флуоросцентна анализа.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : тактика гашења пожара и организација заштите од пожара. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством,

садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ практичне наставе је стицање практичних знања и вештина за самостално обављање послова на превентивном деловању у заштити од пожара, примени практичних поступака при гашењу пожара, утврђивању узрока пожара, коришћења опреме, справа и средстава за гашење, учествовању на непосредном гашењу пожара у различитим урбаним или просторним деловима као и оспособљавање за спасавање лица и објеката.

Задаци су:

- оспособљавање ученика за самостално одлучивање и процењивање стања код превентивних и репресивних акција ватрогасне службе;
- оспособљавање за правилно и рационално коришћење опреме, средстава и справа при превентивним и репресивним акцијама;
- оспособљавање за примену средстава личне заштите код ватрогасних интервенција;
- оспособљавање за ефикасно деловање при спасавању људи и имовине приликом извођења оперативних ватрогасних акција, као и у случајевима елементарних непогода већих размера;
- оспособљавање за превентивно одржавање и контролу исправности ватрогасне опреме, справа и средстава;
- оспособљавање за непосредно учешће у гашењу пожара на стамбеним зградама, јавним објектима, у индустрији, на отвореном простору и сл.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

II РАЗРЕД

(6 часова недељно, 204 часова годишње).

ОБЕЛЕЖЈА ВАТРОГАСТВА (40)

Ватрогасни знак, ватрогасна застава, значење ватрогасне заставе. Чинови у професионалном и добровољном ватрогаству, начин ношења. Одредбе из правилника о унутрашњем реду у ватрогасним јединицама и правила службе у добровољном ватрогаству. Поздрављање у ватрогаству. Основни елементи стројевог правила у ватрогасним јединицама.

УНИФОРМА И ЗАШТИТНА ОДЕЋА (30)

Ватрогасна униформа: свечана, радна и заштитна. Делови униформе. Начин ношења. Заштитна ватрогасна одећа: од дејства воде, за заштиту од пламена и топлоте, од хемијских агенаса (киселине и база) и за заштиту од дејства радиоактивног зрачења. Начин ношења заштитне одеће и одржавање. Одржавање личне ватрогасне опреме

ГАШЕЊЕ ВОДОМ (40)

Ватрогасна млазница за гашење водом, чишћење, преглед, одржавање. Ватрогасна црева – чишћење, сушење, савијање, крпљење. Полагање ватрогасних цеви, спајање са млазницом. Млазнице за добијање пене за гашења – чишћење и одржавање, међумешалица.

УПОТРЕБА РУЧНЕ ВАТРОГАСНЕ ЦРПКЕ (БРЕНТАЧЕ) МЕТАЛНИЦЕ И ДРУГИХ ПРИРУЧНИХ СРЕДСТАВА (30)

Употреба брентаче за гашење водом и пеном. Одржавање брентаче. Вежба напада гашења брентачом. Рад са металницом. Приручна средства за гашење пожара.

ВАТРОГАСНИ ХИДРАНТИ (30)

Употреба зидних и подземних хидраната. Основна бежба са једним млазом воде – са пет чланова послуге (школска вежба В/1 ц).

УПОТРЕБА ВАТРОГАСНЕ МОТОРНЕ ЦРПКЕ (40)

Упознавање са деловима ватрогасне моторне црпке 8/8 и 4/4. Опрема за рад ватрогасних моторних црпки. Основна вежба са једним, два и три млаза воде – снабдевање водом из отвореног налазишта, с послугом до девет чланова (школска вежба III/1 а). Основна вежба са два млаза воде – снабдевање водом из отвореног налазишта са послугом од седам чланова (школска вежба III/2 а).

III РАЗРЕД

(5 часова недељно, 160 часова годишње)

ВАТРОГАСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ (40)

Вођење књиге дежурних, пријем вести о пожару, извештај са интервенције. Дневни преглед опреме. Извештавање о пожару, веза са местом пожара. Преглед опреме по повратку с интервенције и довођење у исправно стање

ОПАСНОСТИ И ЗАШТИТА ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈАМА ГАШЕЊА И СПАСАВАЊА (20)

Опасности од зрачења и провођења топлоте. Заштите помоћу расипног и комбинованог млаза воде, заштитног паравана и одела. Опасности од загушљивих и отровних гасова. Заштита помоћу заштитних маски, изолујућих апарата, цевних маски. Опасности и начин заштите од: рушења, експлозије, припадања, радиоактивног зрачења, заразе и прехладе.

ГАШЕЊЕ ПЕНОМ (20)

Добијање тешке, средње и лаке пене.

Практични рад са ватрогасном пеном: начин набацивања пене и покривање површине горења, методе заштите помоћу покривке са пеном.

ЗАШТИТА ОРГАНА ЗА ДИСАЊЕ (10)

Рад са заштитним маскама. Употреба разних цедила према врсти хемијских агенаса. Рад под маском у заштитном положају. Рад са изолујућим апаратима.

ВАТРОГАСНЕ ЛЕСТВЕ (10)

Основне вежбе са ватрогасним лествама. Испитивање ватрогасних лестава: на савијање и истезање (кидање).

РУЧНИ ВАТРОГАСНИ АПАРАТИ (10)

Контрола пуњења ватрогасних ручних апарата: S-1, S-6, S-50, S-100; CO₂-5, CO₂-10, CO₂-2X30; V-9; Халон; Ph-10, Ph-140.

ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА (20)

Дежурство у ватрогасној јединици. Извршавање дневних задатака ватрогасне службе у ватрогасном спремишту, ватрогасном дому и јединици.

ВАТРОГАСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ (20)

Интервенције ватрогасне јединице спасавања и гашења. .
Контрола ватрогасних ручних апарата. Пуњење ватрогасних апарата типа „ S ", Co₂, Халон. PH, и „B“

IV РАЗРЕД

(6 часова недељно, 180 часова годишње)

ДЕЖУРСТВО И РАД У ВАТРОГАСНОЈ СЛУЖБИ РАДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (20)

Пријем дежурства, дневни преглед стања заштите од пожара, преглед ватрогасне опреме, обилазак пожарноопасних места. Вођење дневника рада о стању заштите од пожара. Прикупљање елемената за израду плана заштите од пожара. Контрола стања заштите од пожара на основу одредаба плана заштите од пожара и правилника о заштити од пожара РО. Извршавање дневних задатака на одржавању: скупне ватрогасне опреме, аутоматских система за гашење пожара (шпринклер, дреншер, система CO₂, пена, прах, халон).

ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ВАТРОГАСНЕ ЈЕДИНИЦЕ - ГАШЕЊЕ И СПАСАВАЊЕ (20)

Пријем вести о пожару, извештавање о насталом пожару, аларм у ватрогасној јединици, излазак ватрогасних возила, одређивање састава пожарног вода, кретање ка месту пожара, акустични и звучни сигнали, размештај ватрогасних возила и опреме на месту пожара. Процена ситуације на пожару, одређивање метода гашења: напад или одбрана. Мере заштите и обезбеђивања на месту интервенције. Употреба заштитне ватрогасне опреме од пламена и топлоте; од дима и гасова, и за заштиту у радиоактивној средини. Начин коришћења опреме, рад под опремом, мере провере сигурности рада опреме за заштиту. Руковођење јединицом на интервенцијама гашења и спасавања: ватрогасном екипом, полуодељењем, одељењем, водом. Проналажење узрока пожара. Састављање извештаја о интервенцији гашења и спасавања.

РУКОВАЊЕ СТАБИЛНИМ СИСТЕМИМА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (20)

Стабилни систем за гашење са водом: шпринклер и дреншер. Дневни надзор и контроле. Преглед „шпринклер млазница". Стабилни систем за гашење са пеном. Дневне контроле уређаја за погон. Контрола пенила. Стабилни систем за гашење са CO₂. Дневне контроле. Стабилни систем за гашење са прахом и халоном. Дневне контроле.

РАД СА ВАТРОГАСНОМ МОТОРНОМ ЦРПКОМ (20)

Паљење — стављање у погон моторне ватрогасне црпке, усисавање, стављање воде под притисак. Рад са ватрогасном моторном црпком са снабдевањем из отвореног налазишта и хидраната. Школска и брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком уз употребу овде, са 9 чланова послуге и три млаза воде (вежбе Ш/1 а). Припрема за ватрогасна такмичења. Брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком са 7 чланова послуге и два млаза са снабдевањем водом из хидранта (вежба Ш/1 б). Брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком са 7 чланова послуге и два млаза са снабдевањем водом из хидранта (вежба Ш/2 б). Брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком са 7 чланова послуге и једним „В" млазом са снабдевањем водом из хидранта (вежба Ш/2 ф). Снабдевање са водом са моторним ватрогасним црпкама у релеју. Постављање ватрогасних црпки у релеју. Коришћење сабирнице код рада у релеју, коришћење разделнице. Постављање ватрогасних моторних црпки различитих капацитета и јачине. Испумпавање воде из већих дубина. Употреба дубокосркача. Рад са црпкама са дејством на водени млаз.

УРЕЂЕЊЕ ЦРПИЛИШТА ЗА СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ ИЗ ПРИРОДНИХ НАЛАЗИШТА (20)

Снабдевање са водом из налазишта са стрмим обалама. Уређење црпилишта за прилаз ватрогасних возила. Коришћење места за црпљење воде зими при ниским температурама. Уређење црпилишта са муљевитом обалом. Практичан рад на мерењу брзине протока и капацитета водотокова.

СПАСАВАЊЕ НА ВОДИ (20)

Веслање и управљање чамцем. Управљање чамцем са мотором. Коришћење ватрогасне моторне црпке за погон чамца. Спасовање објеката на води. Гашење са пловних објеката запаљене пловне објекте и објекте на обали. Упознавање са радом са опремом ватрогасног брода. Скупљање масних мрља (нафте — уља) на површини воде — водотокова.

УПОТРЕБА ОПРЕМЕ ЗА СПАСАВАЊЕ СА ВИСИНА (20)

Основна школска вежба самоспасовања са пењачким ужетом, (вежба VIII/1). Вежба са самоспасиоцем са висина. Основна школска вежба спасавања са два ужета — унакрсним ужетом (вежба VII/2). Основна школска вежба спасавања са отвореном спусницом (вежба VII/3). Спасовање са затвореном спусницом. Основна вежба спасавања са ускочницом (вежба VIII /4). Спасовање са механичким и аутоматичким лествама. Спасовање помоћу хидрауличне платформе („Shorkel“). Спасовање помоћу вреће за спасавање" и „корпе за спасавање". Спасовање из дубине помоћу морнарских лестава (основна школска вежба VI/8).

УПОТРЕБА ВАТРОГАСНИХ ВОЗИЛА (20)

Основна школска вежба са једним, два и три млаза воде са навалним ватрогасним возилом — снабдевање водом из хидранта (вежба IV/1 б) и из отвореног налазишта (вежба IV/1 а). Основна школска вежба са два млаза воде са комбинованим ватрогасним возилом — снабдевање са водом из хидранта (вежба 1V/2 б) — са седам чланова послуге. Основна школска вежба са једним млазом воде са аутоцистерном — снабдевање са водом из хидранта (вежба 1V/3 б) — са три члана послуге. Основна школска вежба са ватрогасним возилом за гашење са прахом (вежба 1V/4 а). Дневне контроле ватрогасних моторних возила. Уређење ватрогасног спремишта за возила. Рад у оквиру задатака у „техничком дану" у ватрогасној јединици.

УПОТРЕБА РУЧНИХ ВАТРОГАСНИХ АПАРАТА (20)

Контрола пуњење ватрогасних ручних апарата. Размештај ватрогасних апарата. Редовно (дневно), периодично и специјалистичко одржавање ватрогасних ручних и превозних апарата. Вођење евиденције о мобилној ватрогасној опреми. Обука у руковању ватрогасним апаратима импровизованих пожара. Обезбеђење ватрогасних апарата од дејства атмосферилија, велике хладноће и других утицаја.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и задаци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су : тактика гашења пожара и организација заштите од пожара. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих извора (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопроцену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правилником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици полажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС - Просветни гласник“, број 6/90 и „Просветни гласник“, бр. 4/91 7/93, 17/93, 1/94, 2/94 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10 и 8/10).

Матурски испит се састоји из заједничког и посебног дела.

А. Заједнички део обухвата предмете који су обавезни за све ученике средњих стручних школа, а према програму који су остварили у току четворогодишњег школовања:

Српски језик и књижевност/матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на језику народности (писмено). Б. Посебни део обухвата:

1. израду матурског практичног рада,
2. усмену проверу знања,
3. испит из изборног предмета.

1. ПРАКТИЧАН РАД

Израдом практичног рада везаног за организацију ватрогасне службе, коришћењем опреме, уређаја и справа у различитим условима и са различитим средствима, предузимањем превентиве противпожарне заштите, контролисањем противпожарних мера и гашењем пожара, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова ватрогасаца.

Садржај практичног рада:

- Организовање ватрогасних јединица.
- Разрада пројеката грађевинских конструкција с аспекта дејства ватрогасних јединица према извору пожара и материјала који је запаљен.
- Одређивање тактике гашења пожара према условима, временским приликама и врсти објекта.
- Утврђивање узрока пожара.
- Употреба опреме, справа и уређаја.
- Одржавање ватрогасне опреме.

2. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту усменом одбраном практичног рада проверава се ниво самосталности примене стечених стручних знања и њихове практичне применљивости у организовању ватрогасне службе, предузимању превентивних мера противпожарне заштите и у непосредној ватрогасној интервенцији у образовном профилу – ватрогасац.

3. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ради настављања образовања или укључивања у рад и то:

1. математика,
2. хемија,
3. ватрогасне справе и опрема,
4. тактика гашења пожара,
5. противпожарна превентива.

Изборни предмет се полаже према програму који су ученици остварили у току четворогодишњег образовања.