|  |  |
| --- | --- |
| futer logo | ПРАВИЛНИК  **О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА СТИЦАЊЕ ОБРАЗОВАЊА У ТРОГОДИШЊЕМ**  **И ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА – ОБЛАСТ ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**  ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 4/2013) |

На основу члана 79. став 3. Закона о основама система обра­ зовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/11),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

**П РА В И Л Н И К**

**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О НАСТАВНОМ ПЛАНУ И ПРОГРАМУ ЗА СТИЦАЊЕ ОБРАЗОВАЊА У ТРОГОДИШЊЕМ**

**И ЧЕТВОРОГОДИШЊЕМ ТРАЈАЊУ У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА – ОБЛАСТ ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

Члан 1.

У Правилнику о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у струч­ ној школи за подручје рада економија, право и администрација („Просветни гласник”, бр. 7/93, 1/94, 14/97, 12/02, 5/03 и 11/06), део: „НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО ВАС­ ПИТНОГ РАДА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА – ОБЛАСТ ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИ­ ЈА”, поглавље: „НАСТАВНИ ПЛАНОВИ”, одељак: „I. ОБАВЕ­ ЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ, подручје рада: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА, област: ПРАВО И АДМИНИ­ СТРАЦИЈА”, пододељак: „Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ”, „II. ОСТА­ ЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО­ВАСПИТНОГ РАДА”,

„III. ФАКУЛТАТИВНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО­ВАСПИТНОГ РА­ ДА” и „ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНОГ ПЛАНА И ПРОГРАМА”,

наставни планови за образовне профиле у четворогодишњем обра­ зовању: „ПРАВНИ ТЕХНИЧАР”, „БИРОТЕХНИЧАР”, „ТЕХНИ­ ЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА” и „ТЕХНИЧАР ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА”,

замењују се новим наставним плановима, који су одштампани уз овај правилник и чине његов саставни део.

Текст у пододељку: „2. Подела одељења на групе”, замењује се новим текстом, који је одштампан уз овај правилник и чини ње­ гов саставни део.

Члан 2.

У одељку „НАСТАВНИ ПРОГРАМИ, I. ОБАВЕЗНИ НА­ СТАВНИ ПРЕДМЕТИ”, пододељак: „Б. СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ”,

за образовне профиле у четворогодишњем образовању, наставни програми предмета, замењују се новим наставним програмима предмета, који су одштампани уз овај правилник и чине његов са­ ставни део.

Члан 3.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављи­ вања у „Просветном гласнику”, а примењиваће се од школске 2013/2014. године.

Број 110­00­181/1/2012­03

У Београду, 19. марта 2013. године

Министар

# проф. др Жарко Обрадовић, с.р.

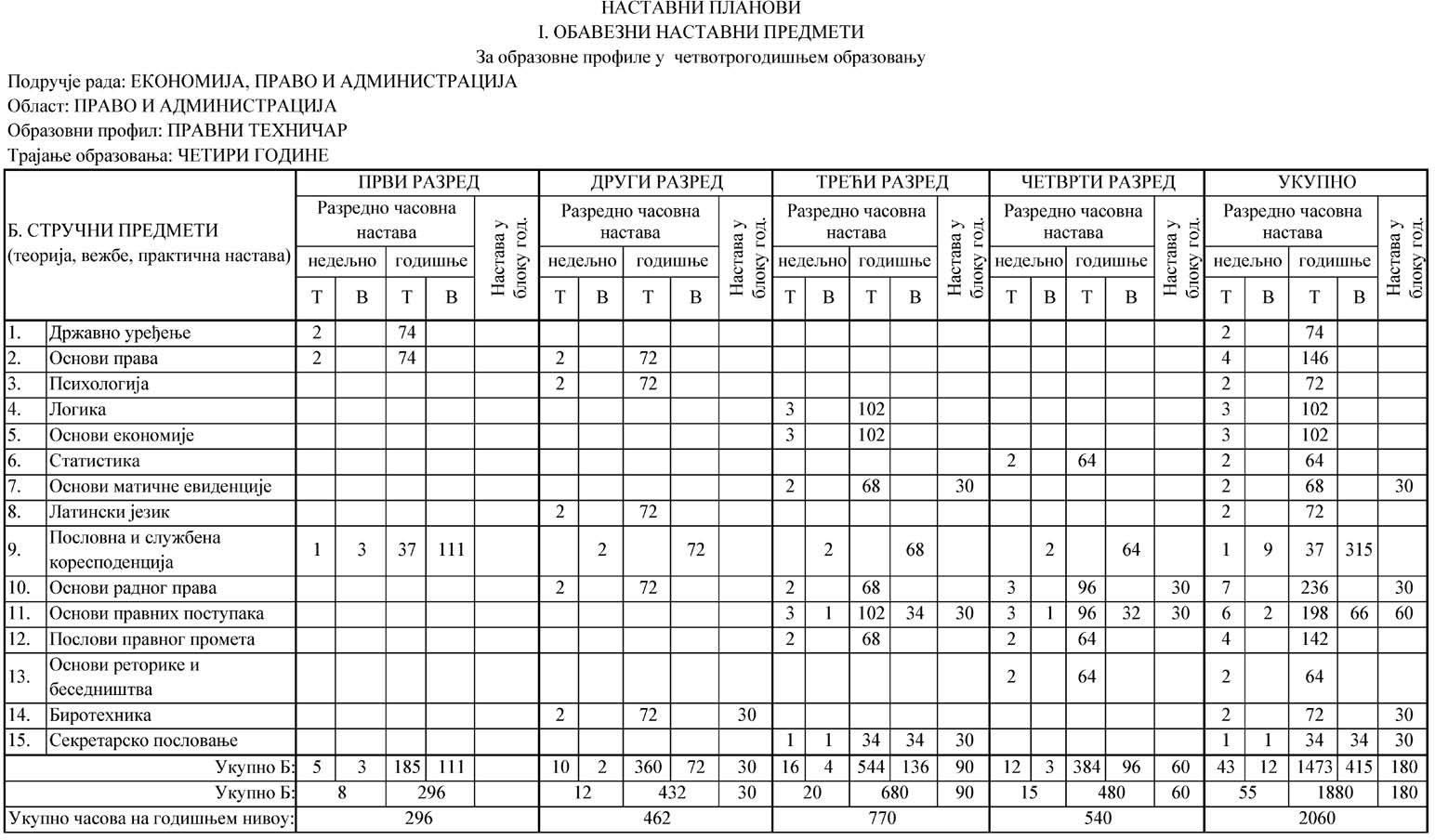
**НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

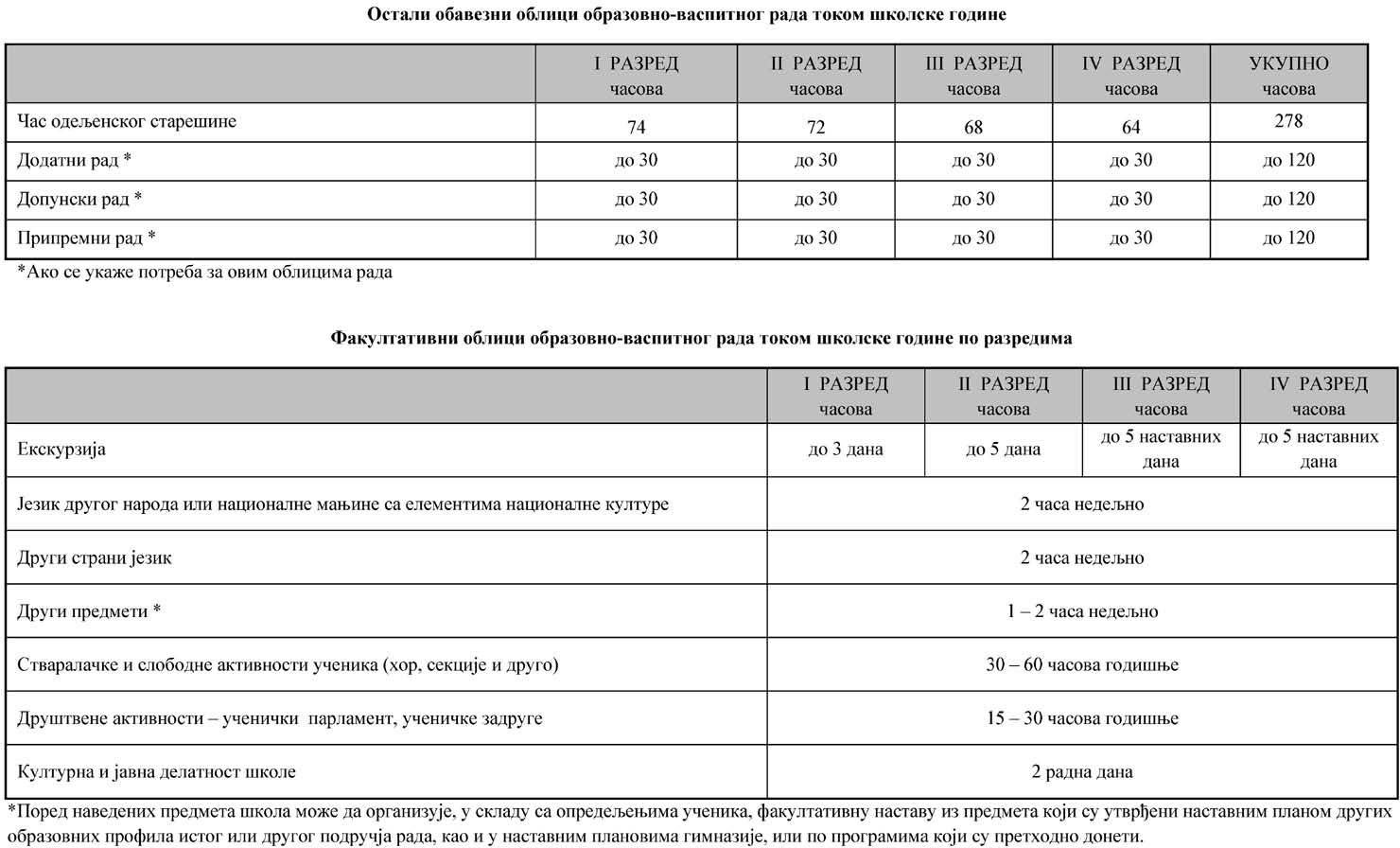
**ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИ­ СТРАЦИЈА – ОБЛАСТ ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА**

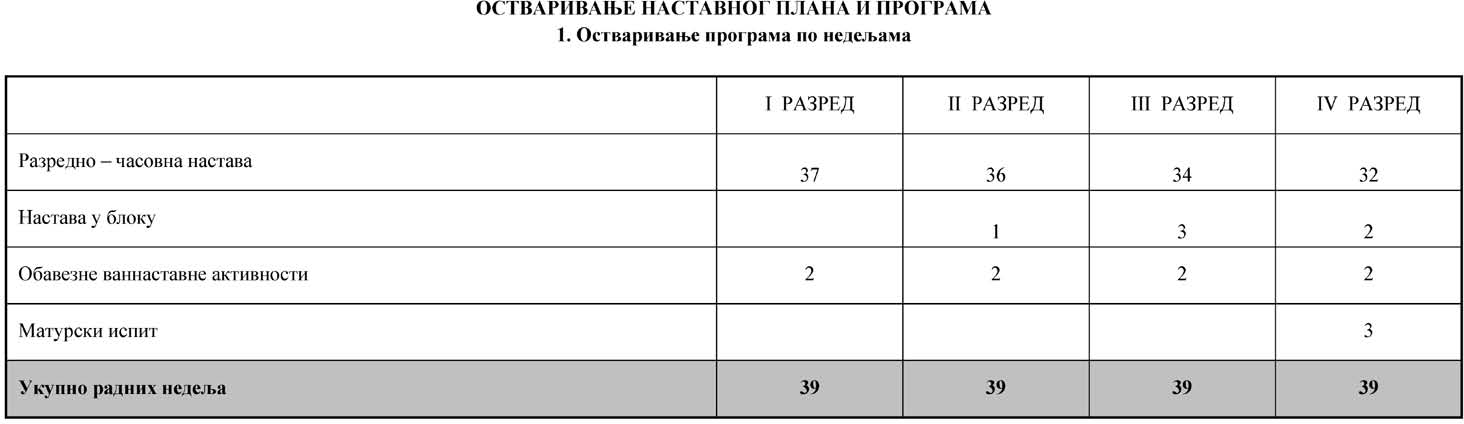
**ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ**

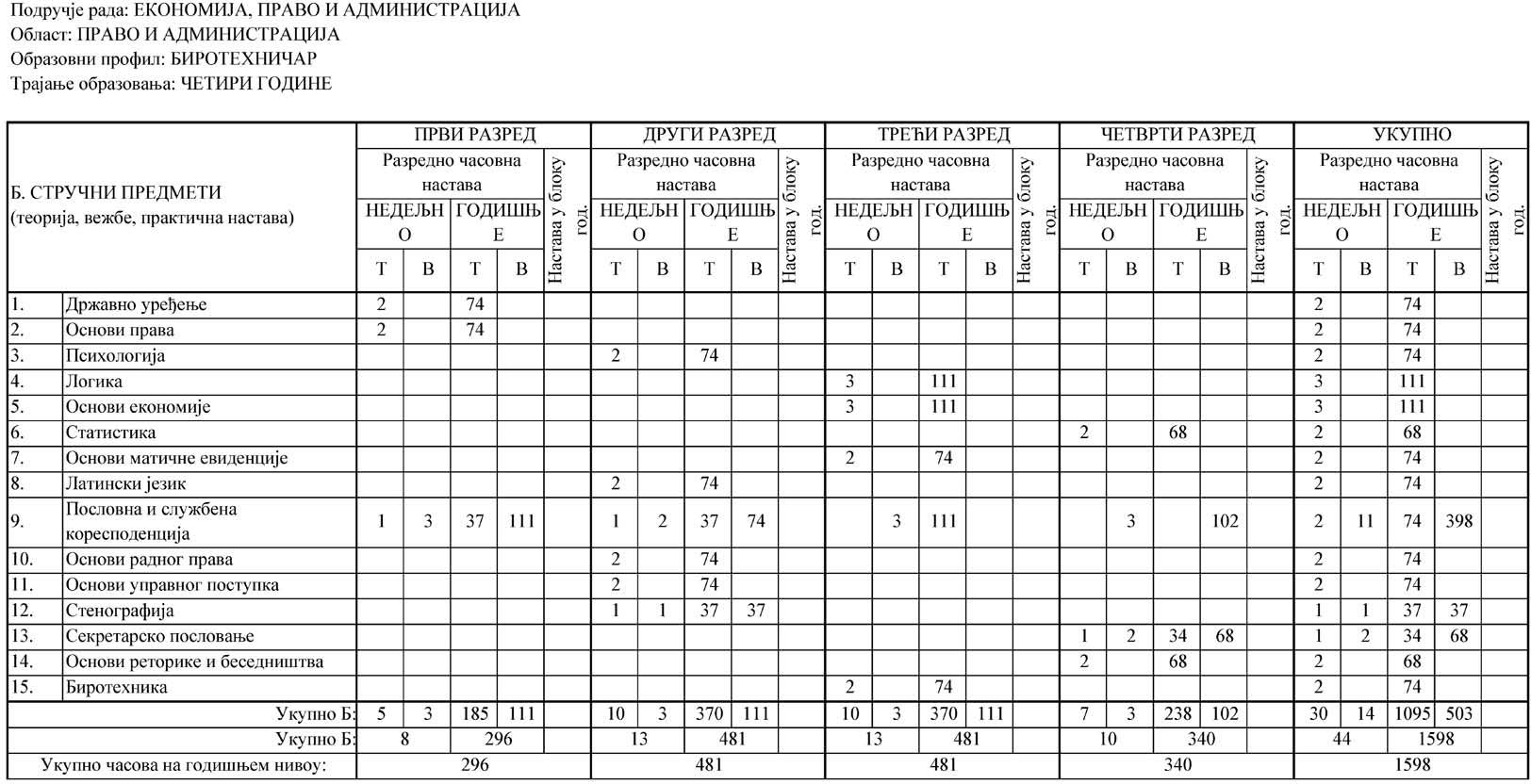
ЗА ЧЕТВОРОГОДИШЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ

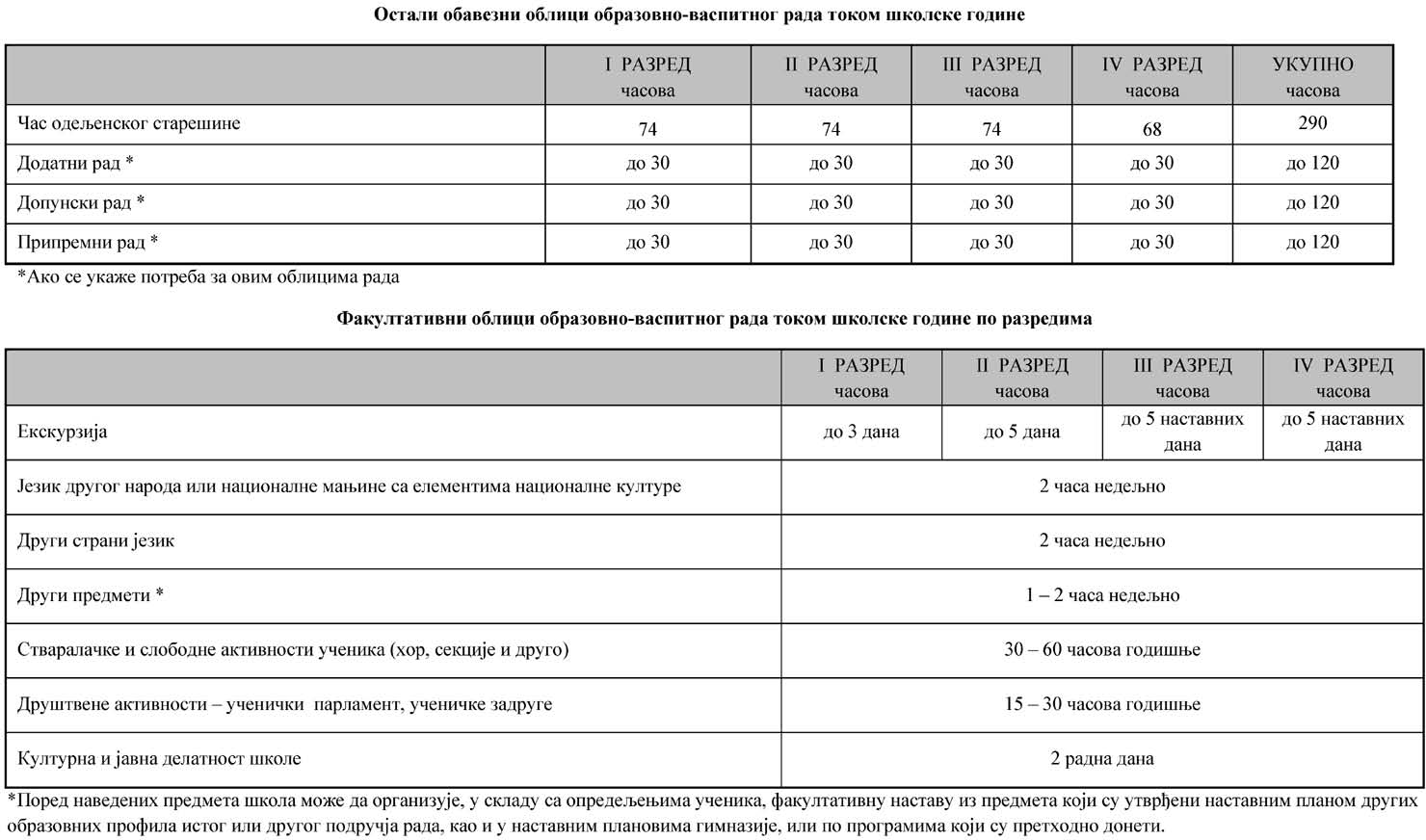
1. **Правни техничар** (занимања: правни оператер, матичар, управни оператер, кадровски оператер, оператер осигурања, за­ ступник осигурања и архивар).
2. **Биротехничар** (занимања: административни оператер, ад­ министративни технички секретар, рачунски оператер, статисти­ чар обрађивач, стенодактилограф).
3. **Техничар обезбеђења** (занимања: оператер самозаштите, оператер послова општенародне одбране).
4. **Техничар заштите од пожара** (занимање: ватрогасац, опе­ ратер послова опшетенародне одбране, оператер друштвене само­ заштите).

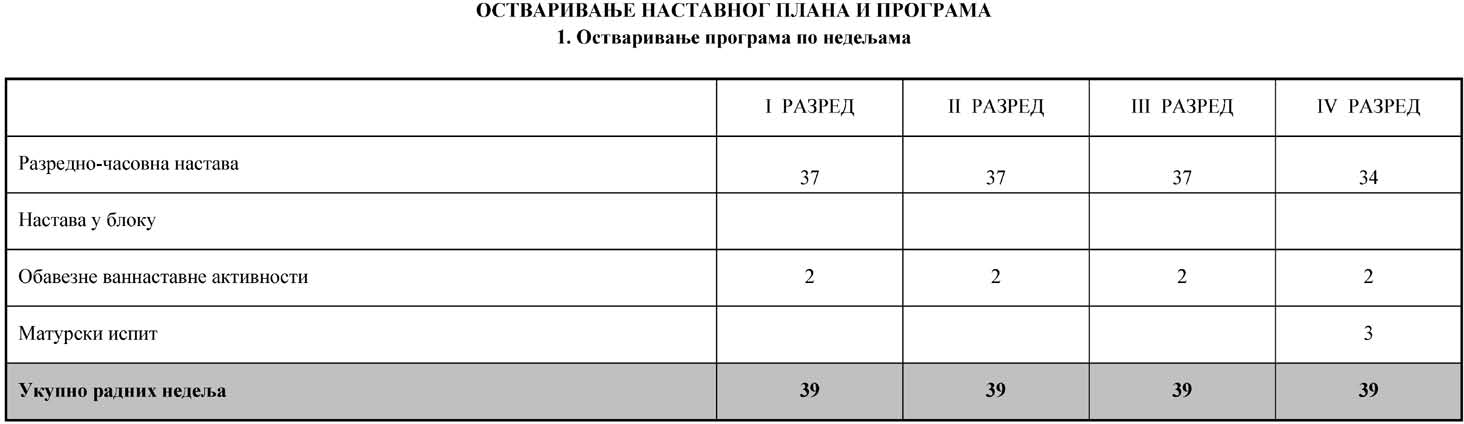


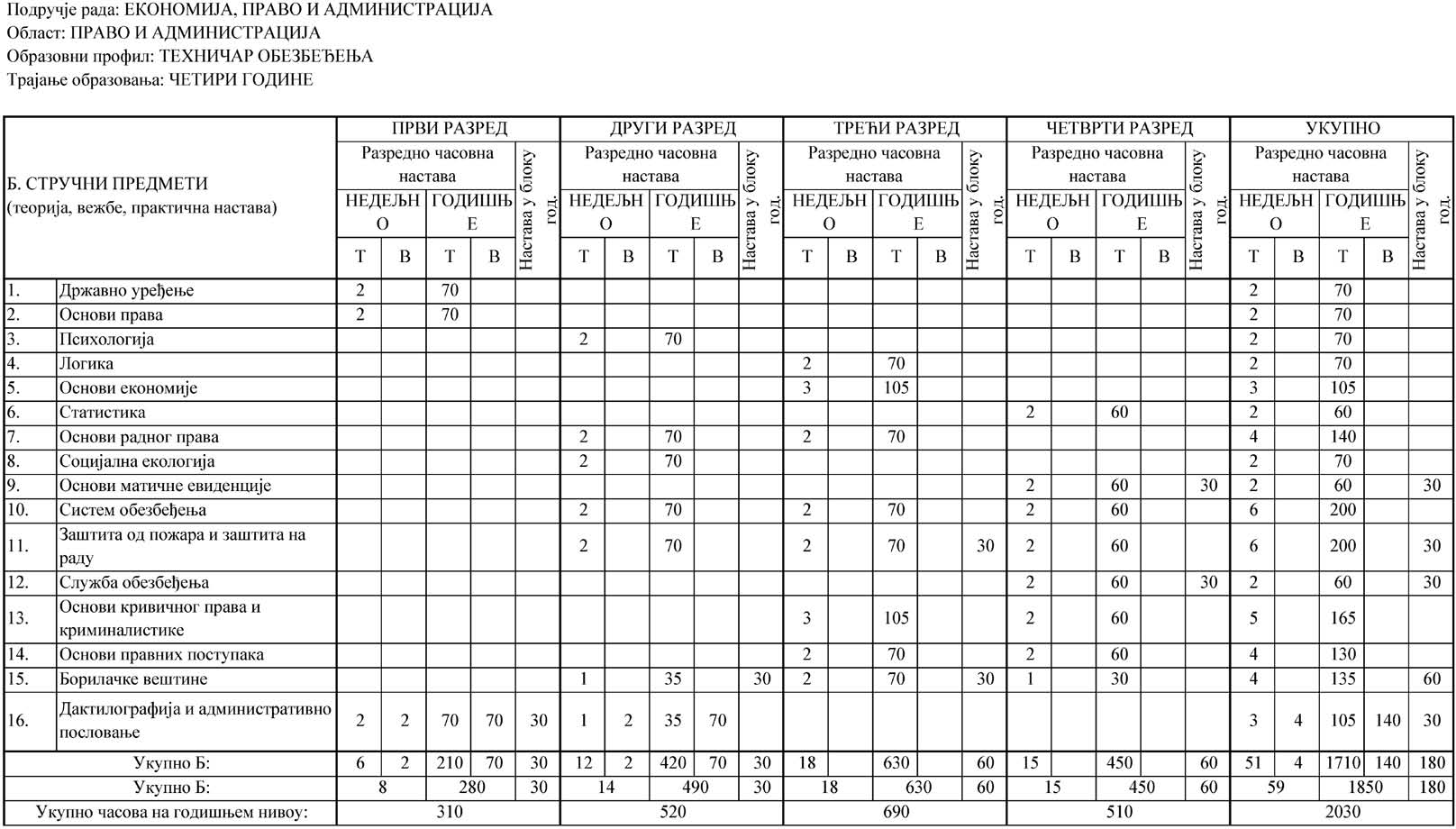


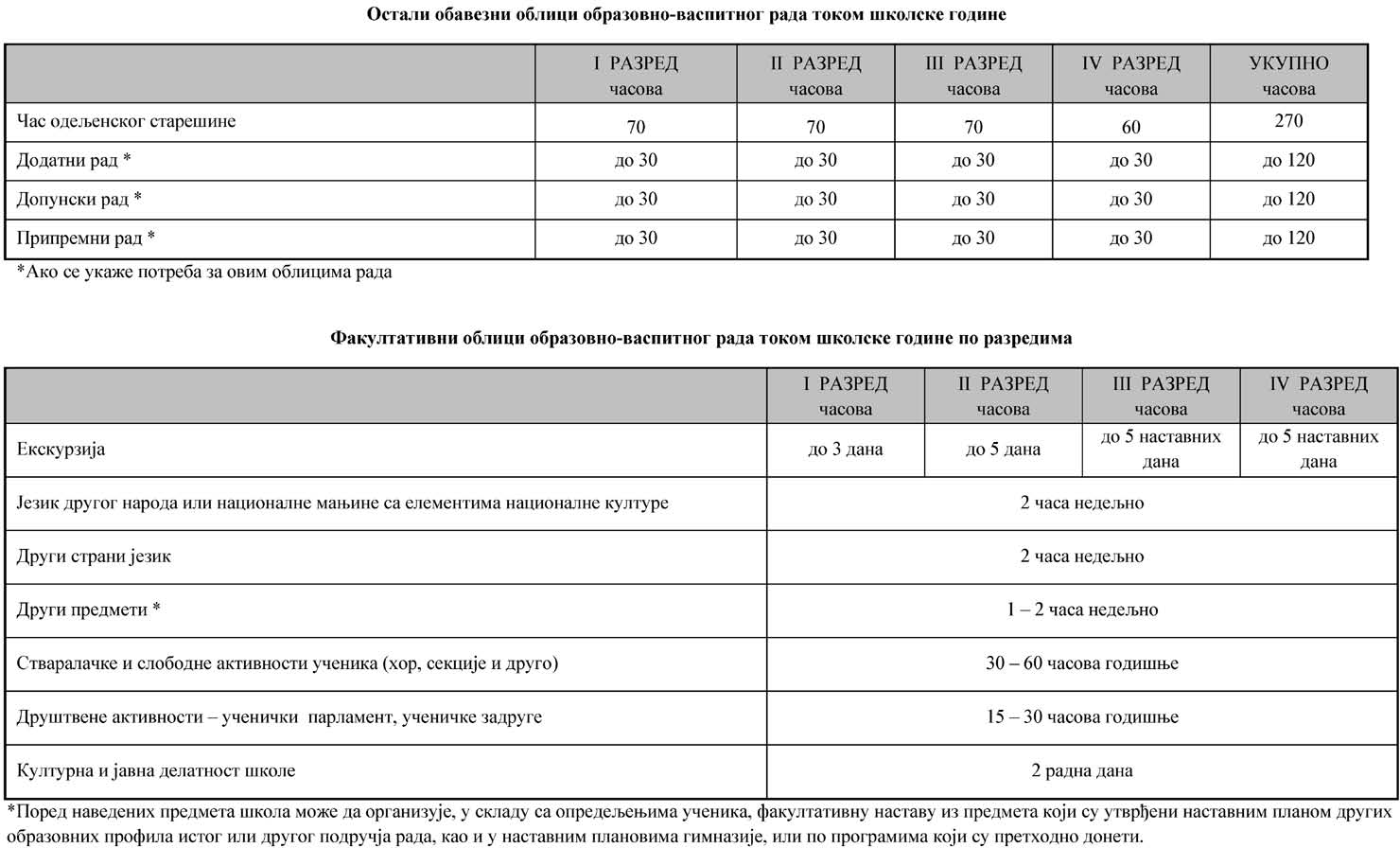


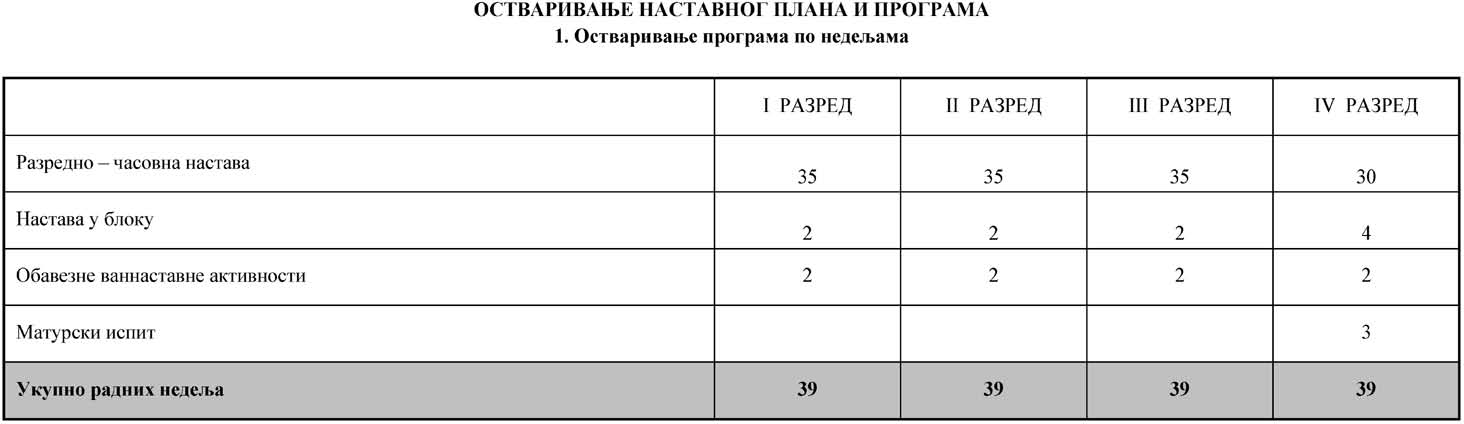


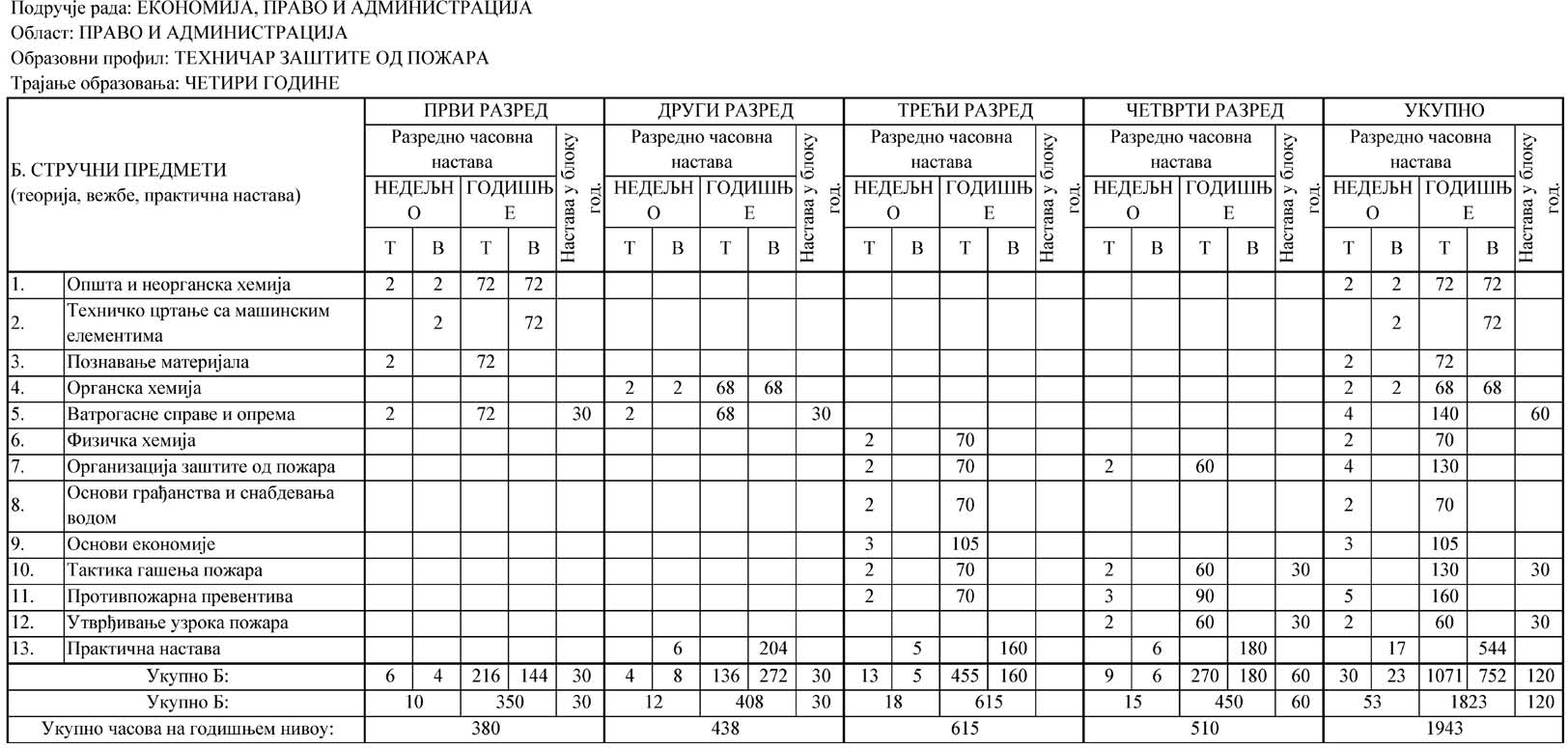


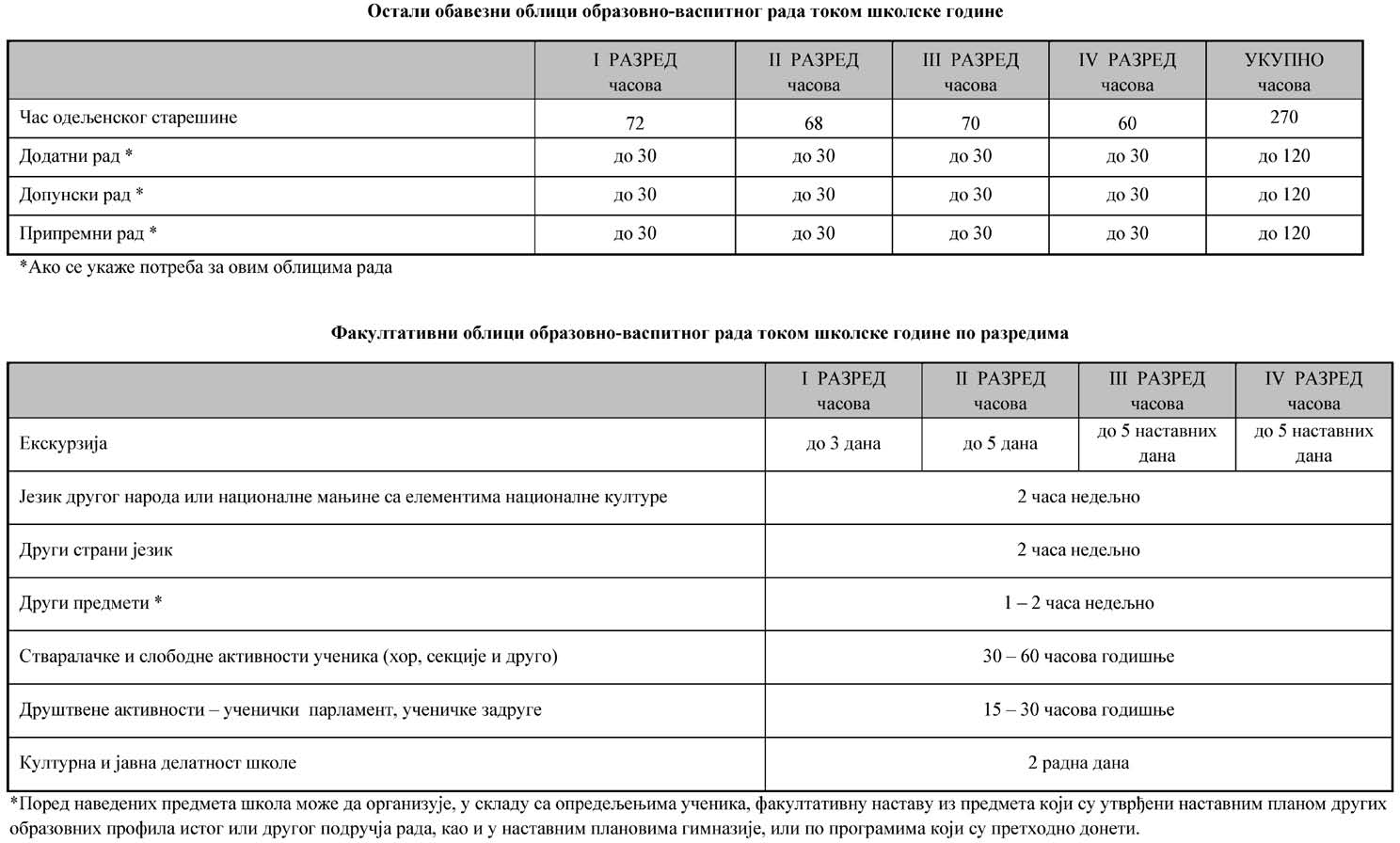


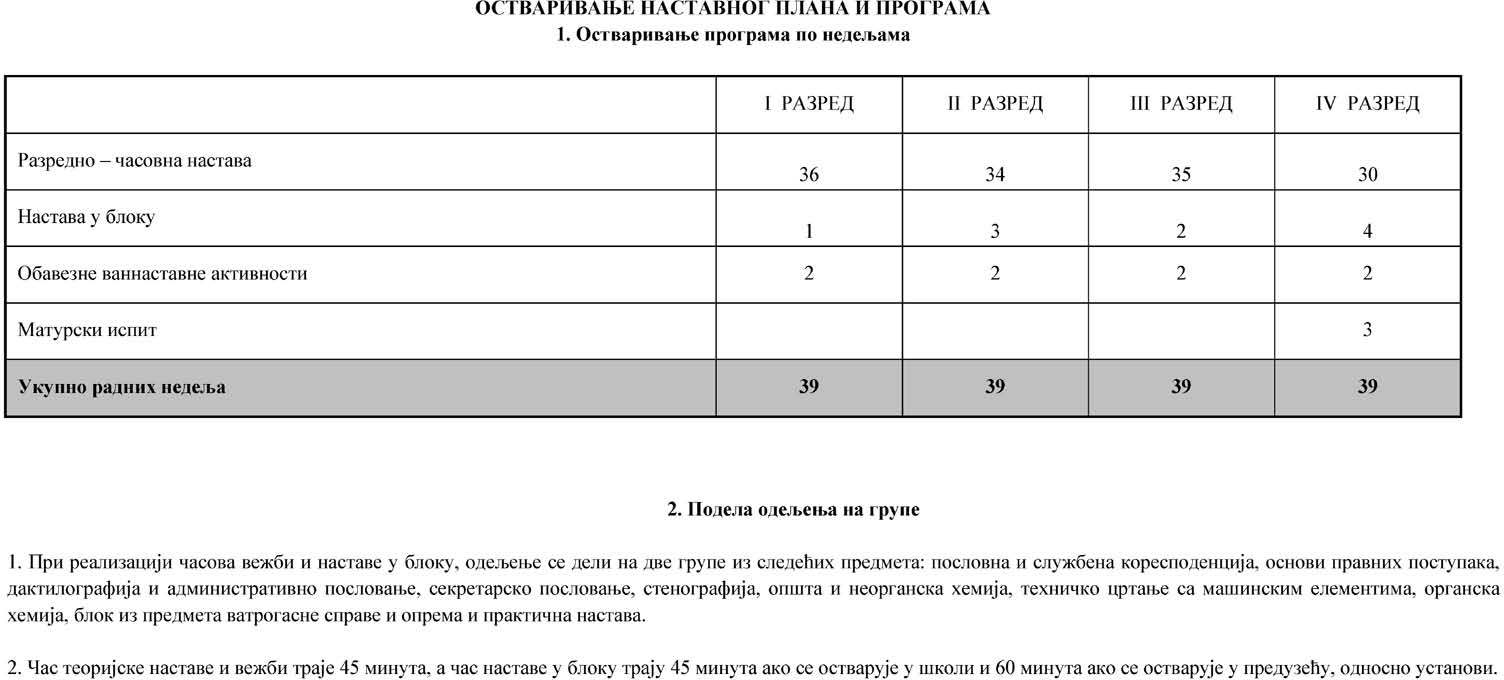












# НАСТАВНИ ПРОГРАМИ

* 1. **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 држа­ ве, 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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, соли­ дарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 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 (10)

Учење о облицима државе.

Облици владавине (република, монархија).

Облици политичког режима (непосредна, демократија, пред­ ставничка демократија, олигархија, аутократија).

Облици државног уређења (централизам, децентрализам, унитарна држава, конфедерација, савезна држава).

Облици државне власти (облици поделе власти – председнич­ ки систем и парламентарни систем, облици власти – недемократ­ ска 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.

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 покрајине.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета државно уређење су органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 ор­ ганизовати 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 поступа­ ка, 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 образов­ них и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапре­ ђивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# ОСНОВИ ПРАВА

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

Настанак, престанак и мењање правног односа.

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

**Задаци** наставе правног промета су да ученици:

* стекну основна знања о праву;
* схвате значај правног регулисања друштвених односа;
* разумеју друштвене детерминанте државе и права и њихо­ вог међусобног односа;
* упознају друштвене норме као правила понашања људи у друштву;
* примене критички, принципијелни 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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, соли­ дарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часа 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 хијерархија. 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.

Правне чињенице.

ВЕЖБА: обрада аката о оснивању правних лица, о успоста­ вљању правног односа, изради једноставних тужби и жалби, ана­ лиза 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 зајед­ нице, тумачење устава, закона и других правних аката – појединих норми и њихове примене у пракси. (4)

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часа годишње)

ПРАВНИ СИСТЕМ (10)

Појам, елементи и врсте правних система.

Принципи правног система (законитост, потпуност, одређе­ ност).

Основна обележја правног система Србије. Настанак и развој правног система Србије. Гране правног система Србије.

ВЕЖБА: Компаративна анализа аката Републике Србије и аутономне покрајне 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 права. Значај уставног права.

УПРАВНО ПРАВО (7)

Предмет и садржај управног права. Настанак и развој управ­ ног 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 материјално и кривично процесно.

Развој кривичног права у Србији и његова специфична улога.

Појам и елементи кривичног дела.

Основи који искључују кривично дело (нужна одбрана, крај­ ња 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 организова­ ни у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 дру­ гих предметима као што су: државно уређење. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставни­ цима 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи права добијају шири смисао и доприносе остваривању оп­ штих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се одно­ се на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног раз­ воја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ПСИХОЛОГИЈА

* разумеју психички живот особе као целину међусобно по­ везаних процеса, стања и особина;
* разумеју сопствену личност као део друштва и света око се­ бе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
* ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одго­ ворност према себи, другим људима, и животној средини;
* разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапре­ де комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликата, асертивног понашања и емпатије;
* упознају основне карактеристике и могућности превазила­ жења фрустрација и унутрашњих конфликата, као и потенцијал­ них развојних криза у адолесцентном узрасту;
* унапреде сарадњу са другима, као и спoсобности 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, организа­ цију, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном мултикултуралном и демократски уређеном друштву заснова­ не на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, ува­ жавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 психо­

логије 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

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка разво­ ју компетенција значајних за обављање професионалних активно­ сти и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања чове­ ка, формирање ставова и овладавање вештинама.

**Задаци** наставе психологије су да ученици:

* стекну основна знањима о психичким процесима, особина­ ма, стањима и њиховом манифестовању у понашању;
* упознају органске основе и друштвене чиниоце психичког живота;

ОСЕЋАЈИ И ОПАЖАЈИ (6)

Појам осећаја и опажаја – улога дражи, чулног органа, нер­ вних 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. Сензо­ моторна координација и спретност. Професионални значај сензо­ моторних 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 опажа­ њу особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђег пона­ шања.

УЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ (5)

Појам и врсте учења – условљавање, инструментално усло­ вљавање, 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 уче­ ње, 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, конвергент­ но 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 сложе­ на 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 емоционал­ ног реаговања. Анксиозност. Стрес – реакције у стресу. Стратеги­ је 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. За­ довољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустраци­ је); механизми одбране.

Социјални конфликти – настанак, ток и развој. Начини по­ ступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликата.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности – појам и значај. Форми­ рање, 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 понаша­ ња особе; Проблеми које изучава психологија личности.

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

Структурална подручја личности – телесне особине, темпера­ мент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потре­ бе, 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 нар­ котика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, нарко­ манија, алкохолизам.

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

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ

КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста соци­ јалне интеракције – учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

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

Вештина комуникације: активно слушање, дефинисање по­ треба, давање повратне информације, ја говор, асертивно – само­ поуздано 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, при­ марне 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 по­ крет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и веома се­ лективан узорак из области опште психологије са којим се учени­

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# ЛОГИКА

ци 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 број­ них 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 пружи­ ти 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 са­ држаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан про­ стор 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 резул­ тат 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 скло­ пу различитих тема што омогућава њихово међусобно повезива­ ње. 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 приме­ ра и указивањем на примену. Реализација програма треба да се од­ вија 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 информа­ ције, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну инфор­ мацију, 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 ком­ пликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

Питања добијају пун смисао уколико су праћена одговарају­ ћом повратном информацијом од стране наставника али и других ученика. Повратна информација може бити ново питање, парафра­ зирање, похвала, упућивање на нове изворе информација. Она до­ приноси 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 дру­ гих 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 укази­ вати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су со­ циологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири сми­ сао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних ци­ љева, 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.

**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

# РАЗРЕД

(3 часа недељно, 102 часа годишње)

ПРЕДМЕТ ЛОГИКЕ (2)

Однос логике, филозофије и других наука.

ПРОБЛЕМИ САЗНАЊА (5)

Критеријуми, извори и могућности сазнања. Однос мишље­ ња и језика.

Врсте сазнања: сведочанство, очигледност, мишљење, веро­ вање.

Критичко­рационално прихватљиве истине. Однос истинитог и ваљаног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (10)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјал­ ни критеријуми истине.

ПОЈАМ (10)

Опште карактеристике појма. Схватање појма – облим и са­ држај. 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 де­ дукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања).

Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (5)

Принципи традиционалне логике и даља формализација ми­ шљења 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 питања). Услови успешне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања. Етапе методолошког истраживања.

Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира ис­ траживања.

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

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, по­ стављање хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка зако­ нитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока).

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

Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржаји програма логике засновани су на захтевима образов­ них профила у области права и администрације код којих се логика јавља као заједнички стручни предмет. То је омогућило да струк­ тура програма садржи: различите гране логике (формалну, симбо­ личку, дијалектичку и методологију) и да се свестраним сагледава­ њем порекла и проблема сазнања омогући ученицима да схвате све аспекте ваљаног и истинитог мишљења, Тако се, поред прошири­ вања општеобразовности, стичу неопходна стручна знања за буду­ ћи позив. У току наставе треба да се обезбеди успешно повезивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способ­ ности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Структуром програма дато је седам поглавља којима се пред­ виђа 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, из­ вори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излага­ ња треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и ра­ ционално­критичко 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 струк­ туром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врсте посебног закључивања, уз обавезно успостављање везе индукција, аналогије и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уоча­ вање 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 садр­ жинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Еле­ менте симболичке логике и еротичке логике треба дати само ин­ формативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање оп­ ште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност ко­ релације 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 методоло­ шког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схвата­ ње појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне грађе логике ни­ је било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, има­ јући. у виду потребу образовних профила за које су се ученици

определили и корелацију са другим предметима, увођење у нау­ ку 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 основ­ ним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у сва­ кодневном животу.

**Задаци** наставе предмета Основи економије су да ученици:

* стекну основна знања о предмету економије и циљевима из­ учавања
* 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 одно­ са предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(3 часа недељно, 102 часа годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

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

Повезаност економских наука са правним и другим друштве­ ним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (27)

Појам и карактер производње. Нужност производње. Друштвена репродукција – процес сталног обнављања про­

изводње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условље­

ност.

Елементи – чиниоци производње: рад, средства за рад и пред­ мети рада.

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

Величина (обим) друштвене производње и фактори који га опредељују: становништво, научно­технички 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 репродук­

ције.

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

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно­монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено­привредне делатности. Јединствена класифика­ ција делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (25)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци пред­ узећа.

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.

Расподела резултата. Ефикасност пословања предузећа. Продуктивност као економски принцип пословања и као ме­

рило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности. Ликвидност предузећа као финансијски из­ раз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности ње­ говог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

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

Стратегија развој а предузећа. Циљеви развоја. Фактори раз­

воја.

Улагање у развој – инвестиције. Утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у те­ матске целине за које је наведен оријентациони број часова за реа­ лизацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 фор­ мирање вредносних ставова који доприносе развоју економске писмености неопходне за рад у савременом друштву, као и фор­ мирању одговорне, прецизне, рационалне особе кроз стицање функционалних знања о основним техникама посматрања и праће­ ња економских појава.

**Задаци** наставе предмета Статистика су да ученици:

* стекну основна знања о прикупљању, обради и анализира­ њу података о друштвеним и економским појавама
* упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
* разумеју важност поштовања принципа уредности, тачно­ сти, ажурности приликом обављања статистичких послова
* разумеју значај анализирања и извођења правилних закљу­ чака о економским појавама.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часа годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ СТАТИСТИКЕ (2)

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

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања – програм посматрања и планира­ ња организације истраживања. Статистички скуп и јединице по­ сматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања – пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прику­ пљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (4)

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

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

Статистичке табеле – правила састављања табеле и врсте та­ бела. Графичко приказивање – појам, сврха и врсте. Дијаграми – линијски и површински (једноставни и вишеструки стубићи, симе­ тријски графикон, квадрат и кругови, графикони структуре у кругу, у полукруговима). Картограми. Прикази сликом – пикрограми...

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредно­ сти. 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 њено мерење. Апсолутне мере дисперзи­ је – варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије

– коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Пока­ затељи структуре. Индекси – појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помо­ ћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефици­ јенти 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. Израчу­ навање коефицијента корелације. Израчунавање коефицијента ко­ релације методом коефицијента.

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и орга­ низација статистичке службе.

Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и из­ налажење линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (10)

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

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (7)

Натурално и вредносно изражавање производа и промета, од­ носно услуга. Утврђивање укупне вредности производње (односно промета или услуга), друштвеног производа и нето продукта. При­ казивање 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 (5)

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

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични до­ ходак по раднику – номинални и реални (полумесечни лични дохо­ дак). 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, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља

континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 дру­ гих предметима као што су: основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставни­ цима 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 вас­ питних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање ког­ нитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставног предмета основи матичне евиденције је сти­ цање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вешти­ нама 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, принципијелни став према друштву и појединцу у њему;
* упознају карактеристике савремених техника у вођењу ма­ тичне евиденције;
* овладају вештинама вођења евиденције;
* упознају систем евиденција у Републици Србији;
* разумеју принципе функционисања установа које воде еви­ денције 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном 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, зна­ чај 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 ро­ дитељских права).

Утврђивање очинства. Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.

Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахо­ чад, 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, из­ вештај 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. Сти­ цање и престанак држављанства Републике Србије. Поновно сти­ цање и презумпција држављанства. Сукоб држављанства (апатри­ ди и бипатриди). Вођење евиденције о држављанству и издавање уверења.

ПРЕБИВАЛИШТЕ И БОРАВИШТЕ (4)

Појам и значај пребивалишга 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 би­ рачких 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 ма­ тичних 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 усво­ јиоца и усвојеника. Престанак усвојења.

Заснивање хранитељства. Лична својства хранитеља. Преста­ нак 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 ино­ странству.

Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Репу­ блици 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 од­ бране.

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

ВОЂЕЊЕ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА И КАТАСТРА (6)

Законске обавезе вођења евиденције. Врсте евиденција. По­ ступак 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 от­ пуст 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 оријентацио­ ни број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 дру­ гих предметима као што су: основи права. Ученицима треба стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба ука­ зивати 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 образов­ них и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапре­ ђивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 (сентенције, де­ финиције), стручне термине и скраћенице;
* овладавање одређеним фондом интернационалних речи, по­ реклом из класичних језика, значајним за даље образовање и шко­ ловање, те за утврђивање знања српског и страног језика;
* допуњавање већ стечених знања о античкој култури.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часа годишње)

Латински језик и његова распрострањеност. Абецеда. Изговор. Нагласак. Врсте речи и њихова промена. Категорије номинал­

не и вербалне промене (3) ИМЕНА

А – декливација именица и придева. (3)

О – деклинација именица и придева. (5) Деклинација имени­ ца и придева консонантских и вокалске основе. (8)

U – деклинација. (2) E – деклинација. (1)

Најважнији изузеци у деклинацији. (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 гла­ гола свих конјугација (укључујући глаголе 3. конјугације на по). Индикатив времена презентске основе глагола еssе. Индикатив времена перфекатске основе глагола свих конјугација и глагола еssе. Партицип перфекта пасива. Индикатив времена сложених са партиципом перфекта пасива и глаголом еssе. Сложенице глагола еssе, (18)

Императив презента и футура актива глагола свих конјугаци­ ја и глагола еssе. (3)

Значење и употреба начина. Конјунктив презента актива и па­ сива глагола свих конјугација. Конјунктив презента глагола еssе.

1. Депонентни и и семидепонентни глаголи. Императив презента пасива. (2)

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

НЕПРОМЕНЉИВЕ ВРСТЕ РЕЧИ

Прилози (творба и компарација). (2)

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

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји латинског језика су организовани у те­ матске целине за које је наведен оријентациони број часова за реа­ лизацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих предметима као што су: основи права. Ученицима треба стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вред­ ности и вештине стечене у оквиру наставе латинског језика доби­ јају 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ПОСЛОВНА И СЛУЖБЕНА КОРЕСПОДЕНЦИЈА

**ЦИЉ И ЗАДАЦИ**

**Циљ** наставе предмета

**Задаци** наставне предмета пословна и службена кореспон­ денција у другом, трећем и четвртом разреду су:

* да ученици науче како се обликују пословна писма и слу­ жбена акта, поштујући принципе да су садржајно тачна, писана службеним стилом, 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 слу­ жбених циљева (купопродаја, иновације у области научних тех­ ничких и других области и делатности значајних за реализацију конкретних циљева)
* коришћење свих расположивих средстава везе
* стицање навике за брзо, тачно и благовремено информи­

сање

* познавање бонтона, пријем и опхођење са странкама
* кореспондирање са домаћим и страним пословним парт­ нерима
* кореспондирање у вези са радним односима
* способност добре организације у вези са припремом саста­ нака, семинара, службених путовања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

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

УВОД (5+0)

савремена канцеларија циљ и задаци предмета

појам и развој средстава за писање коресподенција, 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

НАЧЕЛА ПОСЛОВНЕ КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ (8+22)

тачност, законитост и експедитивност у писању пословних писама

писање писама службеним стилом и техничка обрада естетски изглед, формална и садржајна усклађеност послов­

ног 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.

# РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+72 часа годишње)

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (5)

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

Постепено ритмичко убрзавање и куцање без грешке (повези­ вање 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 јези­

цима

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

Примена пословних писама у пословној коресподенцији 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, извештаја са прецизним испи­ сивањем бројева (примена табулирања)

Цртање табела и поупњавање образаца

# РАЗРЕД

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

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (8)

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

ПРЕПИСИ ОБЛИКОВАНИХ ТЕКСТОВА (8)

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

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА И АКАТА (10)

Обликовање текстова

Обликовање записника, табела, решења норамативних аката, правилника

Обликовање службених аката – дописа

КОРИШЋЕЊЕ ИНТЕРНЕТА (8)

Значај интернета у комуницирању пословних партнера Електронска пошта – кореспондирање у роми отпреме писа­

них 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 за­ снивања 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, по­ родиљском одсуству, привременом удаљавању са посла, материјал­ ној одговорности запослених, престанку радног односа, исплати отпремнине, отказу и др.

# РАЗРЕД

(0+2 часа недељно, 0+64 часа 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 тер­ минологије

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (16)

Обликовање краћих и дужих састава из послвоне и службе­ не 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, записника, рекламација и других писаних састава у овој делатности

ПРИПРЕМА САСТАНАКА И СЕМИНАРА (6)

Припрема и реализација свих активности у вези са организо­ вањем 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 коресподенција су организовани у тематске целине за које је наведен оријентацио­ ни број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 ор­ ганизовати 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 коресподенција до­ бијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређива­ ње когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 до­ приносе 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, принципијелни 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 пензијско­инва­ лидског 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часа 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 основе за закључивање колектив­ них 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, привред­ ном друштву банкама и другим финансијским организацијама, ор­ ганизацијама за осигурање, здравству, школству и сл.).

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допун­ ски 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 заснива­ ња радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избора кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, прет­ ходна провера радних способности).

Приправници (радни однос, приправнички стаж, стручни испит). Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

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

Трајање радног односа запослених лица са посебним овла­ шћењима и одговорностима, именованих функционера на избор­ ним 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 ко­ ји 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 пре­ стала потреба.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 ко­ ји 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 прерасподе­ ла 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. Миро­ вање 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 ин­ валида.

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 рад­ ника на штрајк)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 здравстве­

ног осигурања.

Здравствена заштита осигураних лица на раду у иностранству. Упућивање на лечење у иностранство. Лично учешће осигу­

раника 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. Регулисање 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 иа новчану накнаду за телесно оштећење. Појам инвалидности.

Појам и категорије инвалида рада. Право по основу инвалидности. Право ни 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 ин­ валидског 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. Пен­ зијско и инвалидско осигурање приватних предузетника који само­ стално обављају привредну и другу делатност.

НАСТАВА У БЛОКУ

Израда свих аката у поступку остваривања права из социјал­ ног осигурања

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи радног права су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за ре­ ализацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: основи матичне евиденције. Основи прав­ них поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часо­ ве. 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 сти­ цање основних знања о управном, кривичном и грађанском по­ ступку, као и овладавање вештинама и формирањем вредносних 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, кривич­ ни и грађански поступак;
* примене критички, принципијелни 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

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

УВОД (3)

Формално и материјално право Појам и значај управног поступка

Врсте правних поступака (разлике између управних и суд­ ских поступака)

ОСНОВИ УПРАВНОГ ПОСТУПКА (3)

Појам, значај и врсте управног поступка Обавезност примене ЗУП­а

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

Страначка легитимација, страначка и процесна способност Странке с дипломатским имунитетом

Заступници странака

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА (6)

Поднесци Позивање

Записник и забелешка на спису

Разгледање списа 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 страначка максима Промене у покренутом поступку: спајање више ствари у је­

дан 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, заме­ на ранијег решења новим)

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

Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања админи­ страције”

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (5)

Начело законитости 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 од­ говорности 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 админи­ страције”

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 слу­

жбеној 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

# РАЗРЕД

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

ОСНОВИ КРИВИЧНОГ ПОСТУПКА (30)

Појам и значај кривичног поступка Специфична начела кривичног поступка

Стадијуми извршења кривичног 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, ис­ трага, 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, за­ писници, 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, за­ писника, пресуде и жалбе).

Формирање једног досијеа у прекршајном поступку и обли­ ковање 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, из­

рада пресуде и решења – обрада једног предмета.

Израда свих потребних аката у једном примеру принудног из­ вршења.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји Основа правних поступака су органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 наставни­ цима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Основи правних по­ ступака добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на уна­ пређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика. Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 стица­ ње систематизованог знања из области послова правног промета,

овладавање вештинама и формирањем вредносних ставова која до­ приносе развоју писмености неопходне за даље школовање, живот и рад у савременом друштву и овладају методама и техникама при­ мене 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 одговорно­ сти 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на основним правним начелима.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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. Транслатив­ ни и конститутивни пренос права. Престанак права (појам и врсте).

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

Правни послови као средства правног 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)

Једнострани и двострани. Доброчини и теретни.

Формални и неформални. Реални и консенсуални. Каузални и апстрактни. Послови inter­vivos и mortis­causa.

МОДИФИКАЦИЈЕ ПРАВНИХ ПОСЛОВА (2)

Условни и рок.

НЕВАЖНОСТ ПОСЛОВА (3)

Основна подела – ништави и рушљиви. Појам, врсте и после­ дица 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, пред­ мет и основ.

Посебни услови – форма, дозвола и одобрење. Тумачење уго­ вора. Дејства уговора.

Престанак уговора – раскид и поништење. Послови платног промета и инструменти плаћања.

УГОВОР О ПРОДАЈИ (18)

Појам и битни елементи. Предмет продавчеве обавезе. Пред­ мет купчеве обавезе. Својства уговора о продаји. Начин закључи­ вања. Дејство и обавезе уговорних страна. Прелаз ризика за слу­ чајну 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.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часа годишње)

УГОВОР О ПРЕВОЗУ (7)

Појам и значај.

Предаја ствари и товарни лист, Пошиљалац и превозник. Од­ нос превозника и примаоца. Одговорност превозника.

УСКЛАДИШТЕЊЕ (7)

Појам, врсте ускладиштења.

Потраживање ускладиштара и право залоге. Недостаци при пријему робе на ускладиштење. Складишница. Заложница.

УГОВОР О КОМИСИОНУ (7)

Појам и значај. Обавезе комисионара. Обавезе комитета. Ка­ рактеристике 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 уго­ ститеља. 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, бан­ карски и новчани депозити, уговор о сефу: права и обавезе уговор­ них 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, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 дру­ гих 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 то­ га, 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 по­ слови правног промета добијају шири смисао и доприносе оства­ ривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и со­ цијалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ РЕТОРИКЕ И БЕСЕДНИШТВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе предмета – основи реторике и беседништва је да ученици прошире општу културу и развију вештину држања го­ вора, 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 преци­ зности издржавања, особито у правној струци,
* развијање смисла за тачно и ефектно формулисање сопстве­ них мисли и припремање за што успешније друштвено комуници­ рање,
* неговање способности убедљивог аргументовања различи­ тих ставова и критичког мишљења,
* упознавање одређених реторичких правила и оспособљава­ ње за практично примењивање,
* развијање способности логичког закључивања,
* проширивање опште културе и допуњавање стечених знања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часа годишње)

ПРЕДМЕТ И ЊЕГОВИ ОПШТИ ПОЈМОВИ (4)

Појам реторике. Значај и друштвена улога реторике Беседни­ штво и демократија.

Врсте беседништва. Судско (форензично) беседништво. По­ литичко (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: Ан­ тифонт, 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 погодовале развитку реторике и беседништва у Риму. Судски и политички говор. Школовање беседника. Катон. Цицерон, Квинтилијан.

Средњовековно беседништво. Улога хришћанске цркве. Вр­ сте духовних беседа Јован Златоусти. Августинова реторика. Рене­ сансна реторика. Политичко говорништво буржоаских револуција. Судски говор у англосаксонском праву.

ОСОБИНЕ БЕСЕДЕ (12)

Основне одлике добре беседе, предмет и циљ беседе. Струк­ туирање беседе. Античка петодеоба. Увод (exordium) и његови неопходни елементи. Излагање (expositio) – основни задаци и нео­ пходни делови. Закључак (conclusio) и његове главне карактери­ стике.

Водећа мисао беседе. Економија аргумената. Дужина беседе. Припремање беседе. Писани говор и говор eh tempore. Значај до­ брих бележака (основне тезе беседе). Мисаони концепт екс темпо­ рарне беседе.

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

ОСОБИНЕ ГОВОРНИКА (6)

Спољашње особине. Изглед беседника. Глас и његов значај.

Дикција и модулација гласа. Гестикулација.

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

ОСОБИНЕ СЛУШАЛАЦА (4)

Врсте аудиторијума. Анонимни и познати слушаоци. Хомоге­ ни и разнородни аудиторијум. Мали и масовни аудиторијум. Осо­ бине 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 захтеви (пет делова говора). Добро познавање прав­ ног система и предмета. Познавање говорничке вештине и употре­ ба разноврсних реторских средстава. Логички и технички методи. Силогизам. Ентимем. Аргумент из вероватног. Питања и одговори. Општа места. Позивање на општепознате чињенице или ауторита­ тивне изворе. Избегавање непријатних тема. Говор ван предмета. Антиципирање противничких аргумената и њихово предупређива­ ње. Пример. Изреке. Позивање на правичност. Однос према сведо­ цима, закону, уговорима.

ПРИМЕРИ НАЈБОЉИХ БЕСЕДА (7)

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

ВЕЖБЕ (10)

Сваки ученик треба да на вежбама припреми и изговори не­ колико беседа на задату тему, импровизује говор одређеним пово­ дом (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 ор­ ганизовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 на­ ставницима 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 оп­ штих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се одно­ се на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног раз­ воја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 административно­кан­ целаријском пословању и са значајем предмета у савременом по­ словању.

**Задаци** наставе предмета су:

* упознавање ученика са условима рада, канцеларијским по­ трошним. материјалом, савременом техником и принципима рада при обављању административно­канцеларијских послова;
* упознавање средстава евиденције и система класификације;
* упознавање начина пријема, евидентирања и администра­ тивно­техничке обраде текуће поште у органима управе, организа­ цијама и другим институцијама;
* упознавање са разним средствима везе и мећусобног спора­ зумевања, односно са средствима савремене канцеларијске меха­ низације и аутоматизације;
* развијање смисла за проналажење нових метода и могућно­ сти употребе савремених средстава рада биротехничких уређаја при извршавању свих административних и биротехничких послова;
* подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационал­ ности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и стварање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 72 часа 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 харти­

је, дискете, печати, жигови, штамбиљи, писаљке и остало

ЕВИДЕНЦИЈЕ – ПОЈАМ, ВРСТЕ И СРЕДСТВА (2)

Појам евиденција и врсте (отворена, кадровска, календар, де­ журство, 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, писарни­ ца 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 ар­ хивске грађе, смештај, чување и одржавање

Канцеларијско пословање у органима управе по систему кар­ тотеке и вођење скраћеног деловодника

Јединствена класификација предмета по материји Евидентирање премета

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 КАНЦЕЛАРИЈСКЕ 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 до­ кументације

Појам и значај средстава 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 канцелариј­ ских 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 Админстратвно­техничка 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 реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 дру­ гих предметима као што су: српски језик и књижевност. Ученици­ ма 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 ре­ торике и беседништва добијају шири смисао и доприносе оствари­ вању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјал­ ног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 организо­ вање састанака, службених путовања, семинара, саветовања и др.
* оспособљавање ученика за самостално вођење записника
* развијање смисла за уредност, тачност, рационалност и са­ моиницијативу у раду

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

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

УВОДНИ ДЕО (1)

Упознавање ученика са планом, програмом, циљевима и зада­ цима 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 зна­ ња и специфичних вештина

Опште карактеристике у психофизичком развитку 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 по­ слова

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 мећу запосленима у канцеларији Лични изглед и одевање на послу

Брига за одржавање здравља

Важни елементи у познавању бонтона

ОСНОВНА СРЕДСТВА ПОСЛОВНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ (2)

АДМИНИСТРАТИВНО­ТЕХНИЧКА 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 штамбиљи Картотека

Деловодник и начин вођења Попис аката

Интерна доставна књига Припрема 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

Поступак са текућом поштом (формирање предмета и доси­ јеа, обрада предмета, враћање решених предмета, архивирање)

Разне врсте евиденционих средстава (картотека, деловодник и начин вођења, попис аката, интерна доставна књига, скраћени деловодник)

Поступак припреме, реализације службеног састанка и фор­ мулисање 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 реализа­ цију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише сте­ пен 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење 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 на­ ставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи ре­ торике и беседништва добијају шири смисао и доприносе оствари­ вању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјал­ ног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици пола­ жу у складу са Правилником о плану и програму образовања и вас­ питања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама

– Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и умет­ ничкој 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 оства­ рили 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 обављале послова занимања обухваћених образовним профи­ лом – правни техничар.

Садржаји практичног рада утврђују се из следећих области:

* Вођење евиденције, статистичке обраде података и припре­ мање одговарајућих решења, одлука и закључака из области рад­ них односа и основних права из радног односа.
* Вођење различитих матичних евиденција.
* Израда решења, закључака, предлога и сл. у правном по­ ступку.

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

1. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту проверава се ниво стечених знања, ве­ штина и способности кандидата ради њихове применљивости у раду приликом заснивања радног односа у предузећу, државном органу, установи или у приватној организацији на пословима вође­ ња стручно­административних послова правног техничара.

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

1. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици се опредељују за полагање јед­ ног предмета из подручја која обезбеђују знања за даље образова­ ње 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.

Образовни профил: **БИРОТЕХНИЧАР**

# ДРЖАВНО УРЕЂЕЊЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставног предмета државног уређења је стицање основних знања о држави, организацији и функционисању држа­ ве, 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних за правни систем;
* 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 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 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 (10)

Учење о облицима државе

Облици владавине (република, монархија).

Облици политичког режима (непосредна, демократија, пред­ ставничка демократија, олигархија, аутократија).

Облици државног уређења (централизам, децентрализам, унитарна држава, конфедерација, савезна држава).

Облици државне власти (облици поделе власти – председнич­ ки систем и парламентарни систем, облици власти – недемократ­ ска 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 органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 ор­ ганизовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указива­ ти и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су: Осно­ ви 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

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

**Задаци** наставе правног промета су да ученици:

* стекну основна знања о праву;
* схвате значај правног регулисања друштвених односа;
* разумеју друштвене детерминанте државе и права и њихо­ вог 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часа 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 упознава­ ња ученика са доношењем одређених аката.

Вежба Израда решења као појединачног правног акта из до­ мена 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 од­ говорности.

Настанак**,** престанак и мењање правног односа. Правне чи­ њенице.

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 си­ логизам).

ВЕЖБЕ (5)

Вежба Тумачење конкретних одредби позитивног права при­ мена догматичког метода у вези са нормама које се односе на зара­ де запослених.

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

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи права су организова­ ни у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља кон­ тинуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних

активности на свим часовима психологије што захтева већу парти­ ципацију ученика, различита методска решења, велики број при­ мера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: државно уређење. Ученицима треба стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба ука­ зивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су

:основи радног права, основи матичне евиденције, Основи управ­ ног 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 когнитив­ ног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ПСИХОЛОГИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка разво­ ју компетенција значајних за обављање професионалних активно­ сти и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања чове­ ка, формирање ставова и овладавање вештинама.

**Задаци** наставе психологије су да ученици:

* стекну основна знањима о психичким процесима, особина­ ма, стањима и њиховом манифестовању у понашању;
* упознају органске основе и друштвене чиниоце психичког живота;
* разумеју психички живот особе као целину међусобно по­ везаних процеса, стања и особина;
* разумеју сопствену личност као део друштва и света око се­ бе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
* ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одго­ ворност према себи, другим људима, и животној средини;
* разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапре­ де комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликата, асертивног понашања и емпатије;
* упознају основне карактеристике и могућности превазила­ жења фрустрација и унутрашњих конфликата, као и потенцијал­ них развојних криза у адолесцентном узрасту;
* унапреде сарадњу са другима, као и спoсобности 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, организа­ цију, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном мултикултуралном и демократски уређеном друштву заснова­ не на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, ува­ жавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 ПСИХИЧ­ КОГ 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, нер­ вних 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. Сензо­ моторна координација и спретност. Професионални значај сензо­ моторних 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 опажа­ њу особа. Опажање (атрибуција) узрока сопственог и туђег пона­

шања.

УЧЕЊЕ И ПАМЋЕЊЕ (5)

Појам и врсте учења – условљавање, инструментално усло­ вљавање, 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 уче­ ње, 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, конвергент­ но 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 сложе­ на 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 емоционал­ ног реаговања. Анксиозност. Стрес – реакције у стресу. Стратеги­ је савладавања стреса. Психосоматска обољења. Психичке трауме. Емоционална интелигенција.

МОТИВАЦИЈА (8)

Појам и врсте мотива – стање мотивисаности. Хијерархи­ ја и развој мотива. Пример биолошких (хомеостатичких) мотива

– глад, жеђ, сексуални мотив, мотив родитељства. Социјализација психолошких потреба.

Лични и социјални мотиви. Мотиви интелектуалног рада. За­ довољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустраци­ је); механизми одбране.

Социјални конфликти – настанак, ток и развој. Начини по­ ступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликата.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности – појам и значај. Форми­ рање, 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 понаша­ ња особе; Проблеми које изучава психологија личности.

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

Структурална подручја личности – телесне особине, темпера­ мент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потре­ бе, 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. Динамичко­развојни 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 нар­ котика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, нарко­ манија, алкохолизам.

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

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста соци­ јалне интеракције – учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

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

Вештина комуникације: активно слушање, дефинисање по­ треба, давање повратне информације, ја говор, асертивно – само­ поуздано 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, при­ марне 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 по­ крет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и веома селективан узорак из области опште психологије са којим се уче­ ници по први пут сусрећу у свом школовању. Он је тако састављен да уз одговарајућу методологију рада са ученицима треба да обез­ беди остварење широко постављеног циља предмета и дефиниса­ них бројних задатака који се односе, како на стицање функционал­ них 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 са­ држаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан про­ стор 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 резул­ тат 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 скло­ пу 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 приме­ ра и указивањем на примену. Реализација програма треба да се од­ вија 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 информа­ ције, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну инфор­ мацију, 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 ком­ пликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

Садржај психологије има природну везу са садржајима дру­ гих 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 укази­ вати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су со­ циологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири сми­ сао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних ци­ љева, 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

# 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, веро­

вање

Критичко­рационално прихватање истине. Однос истинитог и ваљног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (12)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјал­ ни критеријуми истине.

ПОЈАМ (10)

Опште карактеристике појма Схватање појма – облим и садр­ жај. 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 про­ блем индукције и услови: прихватљивости индуктивног закључка. Дедуктивно закључивање: (опште карактеристике, однос де­

дукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања). Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (5)

Принципи традиционалне логике и даља формализација ми­ шљења 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 питања). Услови успешне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања. Етапе методолошког истраживања.

Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира ис­ траживања.

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

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, по­ стављање хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка зако­ нитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока).

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

Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО):

Садржаји програма логике засновани су на захтевима обра­ зовних 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 са­ гледавањем 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 по­ везивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Структуром програма дато је седам поглавља којима се пред­ виђа 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, из­ вори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излага­ ња треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и ра­ ционално­критичко 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 струк­ туром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врсте посебног закључивања, уз обавезно успостављање везе индукција, аналогије и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уоча­ вање 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 садр­ жинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Еле­ менте симболичке логике и еротичке логике треба дати само ин­ формативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање оп­ ште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност ко­ релације 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 методоло­ шког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схвата­ ње појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне грађе логике није било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, имајући у виду потребу образовних профила за које су се ученици определи­ ли и корелацију са другим предметима, увођење у науку логике и теорије сазнања и комуникације може се обезбедити добрим уџ­ беником. 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 основ­ ним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у сва­ кодневном животу.

**Задаци** наставе предмета. Основи економије су да ученици:

* стекну основна знања о предмету економије и циљевима из­ учавања
* 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 одно­ са предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(3 часа недељно, 111 часова годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

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

Повезаност економских наука са правним и другим друштве­ ним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (30)

Појам и карактер производње. Нужност производње. Друштвена репродукција – процес сталног обнављања про­

изводње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условље­

ност.

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

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

Величина (обим) друштвене производње и фактори који га опредељују: становништво, научно­технички 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 репродук­

ције.

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

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно­монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено­привредне делатности. Јединствена класифика­ ција 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.

Расподела резултата. Ефикасност пословања предузећа. Продуктивност као економски принцип пословања и као ме­

рило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности.

Ликвидност предузећа као финансијски израз рентабилности. Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности ње­

говог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

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

Стратегија развој а предузећа. Циљеви развоја. Фактори раз­

воја.

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

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у те­ матске целине за које је наведен оријентациони број часова за реа­ лизацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 фор­ мирање вредносних ставова који доприносе развоју економске писмености неопходне за рад у савременом друштву, као и фор­ мирању одговорне, прецизне, рационалне особе кроз стицање функционалних знања о основним техникама посматрања и праће­ ња економских појава.

**Задаци** наставе предмета Статистика су да ученици:

* стекну основна знања о прикупљању, обради и анализира­ њу података о друштвеним и економским појавама
* упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
* разумеју важност поштовања принципа уредности, тачно­ сти, ажурности приликом обављања статистичких послова
* разумеју значај анализирања и извођења правилних закљу­ чака о економским појавама.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 еко­ номских појава. Организација статистичке службе у Србији. Фазе статистичких истраживања.

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања – програм посматрања и планира­ ња организације истраживања. Статистички скуп и јединице по­ сматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања – пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прику­ пљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (6)

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

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

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

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредно­ сти. 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 њено мерење. Апсолутне мере дисперзи­ је – варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије

– коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Пока­ затељи структуре. Индекси – појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помо­ ћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефици­ јенти 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. Израчу­ навање коефицијента корелације. Израчунавање коефицијента ко­ релације методом коефицијента.

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и орга­ низација статистичке службе.

Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и из­ налажење линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (12)

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

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (7)

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

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ПРОДУКТИВНОСТИ РАДА (5)

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

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични до­ ходак по раднику – номинални и реални (полумесечни лични дохо­ дак). Индекси личних доходака.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета статистика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за ре­ ализацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих предметима као што су: основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставни­ цима 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 вас­ питних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање ког­ нитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставног предмета основи матичне евиденције је сти­ цање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вешти­ нама 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, принципијелни став према друштву и појединцу у њему;
* упознају карактеристике савремених техника у вођењу ма­ тичне евиденције;
* овладају вештинама вођења евиденције;
* упознају систем евиденција у Републици Србији;
* разумеју принципе функционисања установа које воде еви­ денције 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часа 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 ро­ дитељских права).

Утврђивање очинства. Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.

Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахо­ чад, 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, из­ вештај 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 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 (4)

Евиденција о запосленим лицима Евиденција о слободним радним местима Евиденција о незапосленим лицима

Евиденција о грађанима Републике Србије на раду у ино­ странству

Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Репу­ блици 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 од­ бране.

Евиденције страних држављана. Критеријум и режим издава­ ња 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 матичне евиденције су организовани у тематске целине за које је наведен оријентацио­ ни број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 поступа­ ка. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућно­ сти, 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 коресподенција. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи матичне евиденције добијају шири смисао и до­ приносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоци­ оналног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 (сентенције, де­ финиције), 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 часа годишње)

Латински језик и његова распрострањеност. Абецеда. Изговор. Нагласак. Врсте речи и њихова промена. Категорије номинал­

не и вербалне промене (3)

ИМЕНА

А – декливација именица и придева. (3)

О – деклинација именица и придева. (5) Деклинација имени­ ца и придева консонантских и вокалске основе. (8)

U – деклинација. (2) E – деклинација. (1)

Најважнији изузеци у деклинацији. (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). Инди­ катив времена презентске основе глагола еssе. Индикатив времена перфекатске основе глагола свих конјугација и глагола еssе. Парти­ цип перфекта пасива. Индикатив времена сложених са партиципом перфекта пасива и глаголом еssе. Сложенице глагола еssе. (18)

Императив презента и футура актива глагола свих конјугаци­ ја и глагола еssе. (3)

Значење и употреба начина. Конјунктив презента актива и па­ сива глагола свих конјугација. Конјуктив презента глагола еssе. (3) Депонентни и и семидепонентни глаголи. Императив презента па­ сива. (2)

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

НЕПРОМЕНЉИВЕ ВРСТЕ РЕЧИ

Прилози (творба и компарација). (1)

Писмени задаци: у сваком полугодишту по један писмени за­ датак. (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, дефи­ нише 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 пред­ мета остваре. При томе, треба имати у виду да формирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуи­ рани процес и резултат је кумулативног дејства целокупних актив­ ности на свим часовима психологије што захтева већу партиципа­ цију ученика, различита методска решења, велики број примера и коришћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих предметима као што су: основи права. Ученицима треба стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вред­ ности и вештине стечене у оквиру наставе латинског језика доби­ јају 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 кореспон­ денција у другом, трећем и четвртом разреду су:

* да ученици науче како се обликују пословна писма и слу­ жбена акта, поштујући принципе да су садржајно тачна, писана службеним стилом, 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 слу­ жбених циљева (купопродаја, иновације у области научних тех­ ничких 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 партне­

рима

* кореспондирање у вези са радним односима
* способност добре организације у вези са припремом саста­ нака, семинара, службених путовања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

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

УВОД (5+0)

савремена канцеларија циљ и задаци предмета

појам и развој средстава за писање коресподенција, 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 стилом и техничка обрада естетски изглед, формална и садржајна усклађеност послов­

ног 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.

# 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 текстова 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

Самостално обликовање пословних писама – садржај и естет­ ски 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

# 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 брзи­ на 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, овла­ шћења, 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

# РАЗРЕД

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

ТЕХНИЧКЕ ВЕЖБЕ (0 + 10)

Усавршавање технике рада ради стицања сигурности у тач­ ном 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 слу­ жбеној кореспонденцији

Израда већих табела, примена табулирања, прецизни прегле­ ди и сл.

Куцање по диктату

КОРЕСПОНДЕНЦИЈА ПРИ КУПОПРОДАЈИ (0+30)

Писање понуда, уговора, отпремница, рачуна, записника, ре­ кламација

Обликовање понуда, уговора, отпремница, рачуна, записни ка 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 коресподенција су организовани у тематске целине за које је наведен оријентацио­ ни број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 ор­ ганизовати 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 коресподенција до­ бијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређива­ ње когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуел­ но опажање, поређење и успостављање веза између различитих садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним

искуством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; само­ процену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефика­ сну визуелну, вербалну и писану комуникацију. Остваривање про­ грама захтева коришћење рачунара на којима се реализују часови вежби дељењем одељења на две групе.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 до­ приносе 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, принципијелни 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 пензијско­ин­ валидског 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# II РАЗРЕД

(2 часа недељно, 74 часа 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 основе за закључивање колектив­ них 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 (8)

Радни однос као предмет радног права. Појам радног односа.

Настанак и развој.

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

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допун­ ски 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 заснива­ ња радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избара кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, прет­ ходна провера радних способности).

Приправници (радни однос, приправнички стаж, стручни испит). Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

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

Трајање радног односа запослених лица са посебним овла­ шћењима и одговорностима, именованих функционера на избор­ ним 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 ко­ ји 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 пре­ стала потреба.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ (2)

Утврђивање права, обавезе и одговорности радника (начин и поступак остваривања, органи који одлучују о правима, органи ко­ ји 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 прерасподе­ ла 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. Миро­ вање 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 ин­ валида.

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 рад­ ника 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 ре­ ализацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима других предметима као што су: основи матичне евиденције. Основи прав­ них поступака. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часо­ ве. 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 сти­ цање 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 промета 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 поступка;
* 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# II РАЗРЕД

(2 час недељно, 74 часa 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 управ­ ног поступка

Врсте надлежности: стварна, месна и функционална надле­ жност.

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 је­

дан 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, заме­ на ранијег решења новим)

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

Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања админи­ страције”

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (4)

Начело законитости 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 органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 ве­ зу са садржајима других предмета као што су: Основи права, Држав­ но уређење и Основи матичне евиденције. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима ор­ ганизовати тематске часове. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе Основи правних поступака до­ бијају 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно

опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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.

**Задаци** наставе су:

* развијање способности ученика за тачно и брзо стенографско бележење различитих састанака, седница, тачно и лако дешифрова­ ње, 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 сугласнич­ ких група, писање самогласника А својим знаком

Везивање слова З – префикс ЗА

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

Представљање самогласника О код сугласника и сугласнич­ ких група, писање самогласника О својим знаком и посебним зна­ ком; двојни самогласници ЕО, АО

Представљање и писање префикса ПО Писање префикса: ДО, ОД­Т, РАСПО, ЗАПО

Наставци за облик: мо... и год; заменице: овај... тај... Помоћни глагол: ћу..., хтети, моћи; сигле

Представљање и писање самогласника И, стапање самогла­ сника 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 самогла­

сници

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 напи­ сали 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 начи– на 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 уџ­ беник стенографије, изабране текстове из нашег политичког, дру­ штвеног, економског живота, итд. Такође, наставник треба да при­ према 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 образов­ ни профил биротехничар је припремање ученика за успешно и са­ мостално обављање послова и радних задатака и формирање све­ стране 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, тач­ ност, рационалност, спретност, окретност и самоиницијативу у раду;
* оспособљавање ученика за примену правилних форми ра­ зних врста поднесака, писама, дописа, решења и слично;
* оспособљавање ученика за вођење разних врста евиденција;
* оспособљавање ученика за техничке припреме и организо­ вање 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 на­ ставним садржајима овог предмета са пословном и службеном кореспонденцијом, биротехником, основама управног поступка, радним правом и др., да би се ученицима омогућило стицање цело­ вите 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 зна­ ња и специфичних вештина

Опште карактеристике у психофизичком развитку 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. Ма­ ње важни (ситнији или домаћински) послови секретара. Специ­ фичне 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 записни­ ка на службеном састанку).

Врсте записника (обични – класични записник; стенографски или пуни записник; сажети или скраћени записник).

Организовање службених путовања у земљи и ван ње (посло­ ви после службеног путовања).

ПОСЛОВНА КУЛТУРА И ПОСЛОВНИ БОНТОН (8)

Запошљавање пословног секретара и ступање на рад. Пона­ шање пословног секретара на радном месту. Однос пословног се­ кретара према директору. Однос пословног секретара према оста­ лим 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 секре­ тарским пословима. Белешка са јутарњег обиласка и прегледа про­ сторија. Израде плана радног дана – распоред послова. Обиласци, фасцикле, регистратори, печати, жигови и штамбиљи.

Поступак са текућом поштом (формирање предмета и доси­ јеа, 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, за­ молнице, потврде, реверса, пуномоћја, уверења, решења, уговора, споразума, одлуке.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји секретарско пословање су организова­ ни у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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. Ученици­ ма 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 уна­ пређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика. Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 го­ вора, 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 преци­ зности изражавања, особито у правној струци,
* развијање смисла за тачно и ефектно формулисање сопствених мисли и припремање за што успешније друштвено комуницирање,
* неговање способности убедљивог аргументовања различи­ тих ставова и критичког мишљења,
* упознавање одређених реторичких правила и оспособљава­ ње за практично примењивање,
* развијање способности логичког закључивања,
* проширивање опште културе и допуњавање стечених знања.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# IV РАЗРЕД

(2 часа недељно, 64 часа годишње)

ПРЕДМЕТ И ЊЕГОВИ ОПШТИ ПОЈМОВИ (4)

Појам реторике. Значај и друштвена улога реторике Беседни­ штво и демократија.

Врсте беседништва. Судско (форензично) беседништво. По­ литичко (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: Ан­ тифонт, 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 погодовале развитку реторике и беседништва у Риму. Судски и политички говор. Школовање беседника. Катон. Цицерон, Квинтилијан.

Средњовековно беседништво. Улога хришћанске цркве. Вр­ сте духовних беседа Јован Златоусти. Августинова реторика. Рене­ сансна реторика. Политичко говорништво буржоаских револуција. Судски говор у англосаксонском праву.

ОСОБИНЕ БЕСЕДЕ (14)

Основне одлике добре беседе, предмет и циљ беседе. Струк­ туирање беседе. Античка петодеоба. Увод (exordium) и његови неопходни елементи. Излагање (expositio) – основни задаци и нео­ пходни делови. Закључак (conclusio) и његове главне карактери­ стике.

Водећа мисао беседе. Економија аргумената. Дужина беседе. Припремање беседе. Писани говор и говор eh tempore. Значај до­ брих бележака (основне тезе беседе). Мисаони концепт екс темпо­ рарне беседе.

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

ОСОБИНЕ ГОВОРНИКА (6)

Спољашне особине. Изглед беседника. Глас и његов значај.

Дикција и модулација гласа. Гестикулација.

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

ОСОБИНЕ СЛУШАЛАЦА (6)

Врсте аудиторијума. Анонимни и познати слушаоци. Хомоге­ ни и разнородни аудиторијум. Мали и масовни аудиторијум. Осо­ бине 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 захтеви (пет делова говора). Добро познавање прав­ ног система и предмета. Познавање говорничке вештине и употре­ ба разноврсних реторских средстава. Логички и технички методи. Силогизам. Ентимем. Аргумент из вероватног. Питања и одговори. Општа места. Позивање на општепознате чињенице или ауторита­ тивне изворе. Избегавање непријатних тема. Говор ван предмета. Антиципирање противничких аргумената и њихово предупређива­ ње. Пример. Изреке. Позивање на правичност. Однос према сведо­ цима, закону, уговорима.

ПРИМЕРИ НАЈБОЉИХ БЕСЕДА (7)

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

ВЕЖБЕ (10)

Сваки ученик треба да на вежбама припреми и изговори не­ колико беседа на задату тему, импровизује говор одређеним пово­ дом (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 ор­ ганизовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 на­ ставницима 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 оп­ штих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се одно­ се на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјалног раз­ воја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# 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 учесника са условима рада, канцеларијским по­ трошним. материјалом, савременом техником и принципима рада при обављању административно­канцеларијских послова;
* упознавање средстава евиденције и система класификације;
* упознавање начина пријема, евидентирања и администра­ тивно­техничке обраде текуће поште у органима управе, организа­ цијама и другим институцијама;
* упознавање са разним средствима везе и мећусобног спора­ зумевања, односно са средствима савремене канцеларијске меха­ низације и аутоматизације;
* развијање смисла за проналажење нових метода и могућно­ сти употребе савремених средстава рада н биротехничких уређаја при извршавању свих административних и биротехничких послова;
* подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационал­ ности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и стварање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# III РАЗРЕД

(2+0 часа недељно, 74+0 часа 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 харти­

је, дискете, печати, жигови, штамбиљи, писаљке и остало

ЕВИДЕНЦИЈЕ – ПОЈАМ, ВРСТЕ И СРЕДСТВА (2)

Појам евиденција и врсте (отворена, кадровска, календар, де­ журство, 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, писарни­ ца 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 ар­ хивске грађе, смештај, чување и одржавање

Канцеларијско пословање у органима управе по систему кар­ тотеке и вођење скраћеног деловодника

Јединствена класификација предмета по материји Евидентирање премета

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 до­ кументације

Појам и значај средстава 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 канцелариј­ ских задатака

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 дру­ гих предметима као што су: српски језик и књижевност. Ученици­ ма 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 ре­ торике и беседништва добијају шири смисао и доприносе оствари­ вању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционалног и социјал­ ног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит у средњим стручним школама ученици по­ лажу у складу са Правилником о плану и програму образовања и

васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким шко­ лама – Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и уметничкој школи („Службени гласник СРС – Просветни гла­ сник”, 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 оства­ рили 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

Израдом практичног рада, везаног за остваривање админи­ стративно­техничких послова у државном органу, архиви или предузећу, а посебно у руковању савременим техничким средстви­ ма за пријем и преношење информација као и уношењу података у рачунаре и стенографисање са скупова, проверава се практична оспособљеност ученика за обављање послова обухваћених обра­ зовним профилом – биротехничар.

Садржај практичног рада:

* Вођење кореспонденције у вези са остваривањем права из колективних уговора, закона који регулишу радне односе и сл.
* Вођење пословне коресподенције и организовање послов­ них састанака.
* Вођење записника са службених састанака и бележака по­ слодаваца.
* 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.
  1. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту усменом одбраном практичног рада проверава се ниво самосталности примене стечених знања и спо­ собности кандидата у остваривању административно­техничких послова у пракси неког од занимања биротехничара.

* 1. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

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

1. математика,
2. историја,
3. основи 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.

Образовни профил: **ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА**

# 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 ко­ ја 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних за правни систем;
* 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 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# I РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

ЕЛЕМЕНТИ ДРЖАВЕ (6)

Учење о елементима државе. Државна територија. Становни­ штво државе. Државна власт. Сувереност државне власти.

ДРЖАВНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (6)

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

Државна организација савремених држава.

ОБЛИЦИ ДРЖАВЕ (8)

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

Облици државне власти (облици поделе власти – председнич­ ки систем и парламентарни систем, облици власти – недемократ­ ска и демократска власт).

ФУНКЦИОНАЛНА ОРГАНИЗАЦИЈА ДРЖАВНЕ ВЛАСТИ У СРБИЈИ (30)

Учење о државним функцијама. Учење о подели и јединству вла­ сти. 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 органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 ор­ ганизовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указива­ ти и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су: Осно­ ви 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ ПРАВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

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

**Задаци** наставе правног промета су да ученици:

* стекну основна знања о праву;
* схвате значај правног регулисања друштвених односа;
* разумеју друштвене детерминанте државе и права и њихо­ вог међусобног односа;
* упознају друштвене норме као правила понашања људи у друштву;
* примене критички, принципијелни 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 пра­ во као вид одумирања права. Појам и врсте правних норми.

Појам правног акта (елементи, облик и садржина) Општи ак­ ти (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). Правосна­ жност и извршност. Правна средства.

ВЕЖБЕ (15)

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

Вежба Израда решења као појединачног правног акта из до­ мена радних односа.

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

ПРАВНИ ОДНОСИ (10)

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

Овлашћење, обавеза и правна одговорност. Појам и врсте од­ говорности.

Настанак**,** престанак и мењање правног односа. Правне чи­ њенице.

Вежба. Обрада акта – оснивање привредног друштва (2)

ПРИМЕНА ПРАВА (8)

Појам и врсте примене права.

Процес примене права (утврђивање правне норме, значење правне норме, докази, правне претпоставке функције, правни си­ логизам).

ВЕЖБЕ (5)

Вежба Тумачење конкретних одредби позитивног права (при­ мена догматичког метода) у вези са нормама које се односе на за­ раде запослених.

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

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи права су организова­ ни у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба ука­ зивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су: Основи радног права, Основи матичне евиденције, Основи управ­ ног 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 когнитив­ ног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

**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 по­ везаних процеса, стања и особина;
* разумеју сопствену личност као део друштва и света око се­ бе, увиде значај отворености за промене и лично ангажовање за сопствени развој и развој друштва;
* ојачају самосвест и развију реалистичну слику о себи, одго­ ворност према себи, другим људима, и животној средини;
* разумеју психолошке основе међуљудских односа, унапре­ де комуникацијске вештине, вештине конструктивног решавања конфликата, асертивног понашања и емпатије;
* упознају основне карактеристике и могућности превазила­ жења фрустрација и унутрашњих конфликата, као и потенцијал­ них развојних криза у адолесцентном узрасту;
* унапреде сарадњу са другима, као и спoсобности 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, организа­ цију, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном мултикултуралном и демократски уређеном друштву заснова­ не на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, ува­ жавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

ПРЕДМЕТ, ГРАНЕ И МЕТОДЕ ПСИХОЛОГИЈЕ (2)

Предмет, теоријски и практични задаци психологије. Психологија као систем научних дисциплина. Однос психо­

логије 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.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# ПСИХОЛОГИЈА

ОСНОВНЕ ПСИХИЧКЕ ПОЈАВЕ – ПСИХИЧКИ ПРОЦЕСИ, ОСОБИНЕ И СТАЊА

**Циљ** наставе психологије је да допринесе формирању зреле, одговорне, социјализоване и асертивне особе као и подршка разво­ ју компетенција значајних за обављање професионалних активно­ сти и наставак школовања кроз стицање функционалних знања о основним карактеристикама психичког живота и понашања чове­ ка, формирање ставова и овладавање вештинама.

ОСЕЋАЈИ И ОПАЖАЈИ (6)

Појам осећаја и опажаја – улога дражи, чулног органа, нер­ вних 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. Сензо­ моторна координација и спретност. Професионални значај сензо­ моторних способности.

Пажња – појам, чиниоци и особине. Визуелне и аудитивне поруке – проблем привлачења пажње и саопштавање информација. Опажање особа – врста података и дражи. Прва импресија – за­ конитости 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 усло­ вљавање, 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 уче­ ње, 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, конвергент­ но 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 сложе­ на 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 емоционал­ ног реаговања. Анксиозност. Стрес – реакције у стресу. Стратеги­ је савладавања стреса. Психосоматска обољења. Психичке трауме. Емоционална интелигенција.

МОТИВАЦИЈА (6)

Појам и врсте мотива – стање мотивисаности. Хијерархи­ ја и развој мотива. Пример биолошких (хомеостатичких) мотива

– глад, жеђ, сексуални мотив, мотив родитељства. Социјализација психолошких потреба.

Лични и социјални мотиви. Мотиви интелектуалног рада. За­ довољење и осујећење мотива: спољашње и унутрашње препреке; реалистичко и нереалистичко реаговање на осујећење (фрустраци­ је); механизми одбране.

Социјални конфликти – настанак, ток и развој. Начини по­ ступања у конфликтним ситуацијама. Преговарање и посредовање. Конструктивно решавање конфликата.

ИНТЕРЕСОВАЊА, СТАВОВИ И ВРЕДНОСТИ (3)

Интересовања, ставови и вредности – појам и значај. Форми­ рање, 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 понаша­ ња особе; Проблеми које изучава психологија личности.

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

Структурална подручја личности – телесне особине, темпера­ мент, способности, карактер, свест о себи.

ДИНАМИКА ЛИЧНОСТИ (4)

Схватање о узорцима и изворима људског понашања: потре­ бе, 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 нар­ котика. Облици неприлагођеног понашања. Деликвенција, нарко­ манија, алкохолизам.

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

ОСОБА У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ

КОМУНИКАЦИЈА (6)

Појам и значај комуникације. Комуникација као врста соци­ јалне интеракције – учесници, средства и фазе комуникационог процеса.

Вербална и невербална комуникација. Извори порука, узро­ ци 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, при­ марне 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 по­ крет, еколошки покрет.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржај овог програма чини репрезентативан, али и вео­ ма селективан узорак из области опште психологије са којим се

ученици по први пут сусрећу у свом школовању. Он је тако саста­ вљен да уз одговарајућу методологију рада са ученицима треба да обезбеди остварење широко постављеног циља предмета и дефи­

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# ЛОГИКА

нисаних бројних задатака који се односе, како на стицање функ­ ционалних знања и овладавање вештинама, тако и на формирање ставова и вредности. Ученици са тим задацима треба да буду упо­ знати 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 са­ држаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан про­ стор 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 резул­ тат 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 скло­ пу различитих тема што омогућава њихово међусобно повезива­ ње. 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 приме­ ра и указивањем на примену. Реализација програма треба да се од­ вија 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 информа­ ције, осмишљавају, организују и усмеравају ученичке активности, креирају атмосферу у којој се настава одвија, дају повратну инфор­ мацију, 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 ком­ пликована, по тежини различита да би подстакла учешће већег броја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

Садржај психологије има природну везу са садржајима дру­ гих 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 укази­ вати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су со­ циологија, филозофија. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе психологије добијају шири сми­ сао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних ци­ љева, 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.

**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 ко­ муникације;
* оспособљавање ученика за коришћење методологије ис­ траживања и развијање способности за систематско, самостално и критичко мишљење.

# 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 мишље­ ња и језика.

Врсте сазнања: сведочанство, очигледност, мњење, веровање.

Критичко­рационално прихватање истине. Однос истинитог и ваљаног мишљења.

ПОЈАМ ИСТИНЕ (4)

Различита схватања и теорије истине. Формални и материјал­ ни 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: (ваљаност 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 де­ дукције, индукције и аналогије, врсте дедуктивног закључивања).

Доказивање и оповргавање. Логичке грешке у закључивању.

ЛОГИКА И ДИЈАЛЕКТИКА (4)

Принципи традиционалне логике и даља формализација ми­ шљења у симболичкој логици, рачун ставова, рачун класа и рачун предиката.

Аксиоми и аксиоматски системи. Однос формалне и садр­ жинске логике.

ЛОГИКА И ЈЕЗИК (10)

Функција језика.

Елементи еротетичне логике (логике питања), Услови успе­ шне комуникације.

Језик научних теорија.

МЕТОДОЛОГИЈА (18)

Теоријска припрема истраживања. Етапа методолошког ис­ траживања. Откривање и утврђивање проблема и утврђивање оквира истраживања.

Откривање и утврђивање научних чињеница (научно посма­ трање, експеримент, мерење, статистичка обрада података).

Научно објашњавање (структура научног објашњавања, по­ стављања хипотезе).

Појам законитости (каузална, функцијска и статистичка зако­ нитост).

Појам узрока (Милове методе за испитивање узрока). Појам и врсте научног истраживања (научне чињенице, научна знања, на­ учне теорије и научни системи). Историја знања (проблем раста знања).

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Садржаји програма логике засновани су на захтевима образов­ них профила у области права и администрације код којих се логика јавља као заједнички стручни предмет То је омогућило да струк­ тура програма садржи: различите гране логике (формалну, симбо­ личку, дијалектичку и методологију) и да се свестраним сагледава­ њем порекла и проблема сазнања омогући ученицима да схвате све аспекте ваљаног и истинитог мишљења, Тако се, поред прошири­ вања општеобразовности, стичу неопходна стручна знања за буду­ ћи позив. У току наставе треба да се обезбеди успешно повезивање знања стечених у другим предметима и омогући стицање способ­ ности за систематско, самостално и критичко мишљење.

Структуром програма дато је седам поглавља којима се пред­ виђа 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, из­ вори и могућности сазнања, формални и материјални критеријуми истине присутни у наукама и историји филозофији. У току излага­ ња треба да буде наглашено марксистичко схватање истине и ра­ ционално­критичко 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 струк­ туром дати су основни елементи мишљења. За закључивање је планирано 30 часова, с намером да се детаљније обраде све врсте посебног закључивања, уз обавезно успостављање везе индукција, аналогије и дедукције и утврђивање сазнајне вредности, степена извесности и услова прихватљивости појединих закључака и уоча­ вање 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 садр­ жинског критеријума ваљаности мишљења, односа стварности, мишљења и језика и осталих услова успешне комуникације. Еле­ менте симболичке логике и еротичке логике треба дати само ин­ формативно.

За последње поглавље планирано је 18 часова излагање оп­ ште методологије као гране логике. Имајући у виду могућност ко­ релације 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 методоло­ шког истраживања и научног објашњавања с нагласком на схвата­ ње појма закона и законитости и на методама испитивања узрока.

Систематичније и потпуније излагање једне грађе логике није било могуће предвиђеним наставним планом, Међутим, имајући. у виду потребу образовних профила за које су се ученици опреде­ лили и корелацију са другим предметима, увођење у науку логике и теорије сазнања и комуникације може се обезбедити добрим уџ­ беником. 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 основ­ ним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у сва­ кодневном животу.

**Задаци** наставе предмета Основи економије су да ученици:

* стекну основна знања о предмету економије и циљевима из­ учавања
* 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 одно­ са предузећа и његовог окружења

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(3 часа недељно, 105 часа годишње)

ПОЈАМ, ПРЕДМЕТ И ЗНАЧАЈ ЕКОНОМИЈЕ (5)

Појам економије.

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

Повезаност економских наука са правним и другим друштве­ ним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (28)

Појам и карактер производње. Нужност производње. Друштвена репродукција – процес сталног обнављања про­

изводње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условље­

ност.

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, научно­технички 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 репродук­

ције.

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

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно­монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено­привредне делатности. Јединствена класифика­ ција делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (27)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци пред­ узећа.

Врсте предузећа према: својини, задацима и величини. Средства и извори средстава предузећа.

Основна средства. Обртна средства.

Средства посебних намена.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# СТАТИСТИКА

Извори средстава предузећа. Улагања у репродукцију.

Утрошци елемената производње. Набавне цене.

Трошкови.

Калкулације.

Резултати пословања предузећа. Физички обим производње.

Укупан фонд.

Добит.

Расподела резултата. Ефикасност пословања предузећа. Продуктивност као економски принцип пословања и као ме­

рило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности. Ликвидност предузећа као финансијски из­ раз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности ње­ говог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу. Стратегија развој а предузећа. Циљеви раз­ воја. Фактори развоја.

Улагање у развој – инвестиције. Утицај развоја предузећа на окружење.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји основи економије су организовани у те­ матске целине за које је наведен оријентациони број часова за реа­ лизацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе основи економије добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

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

**Задаци** наставе предмета Статистика су да ученици:

* стекну основна знања о прикупљању, обради и анализира­ њу података о друштвеним и економским појавама
* упознају технике посматрања, груписања и анализирања података применом статистичких метода
* разумеју важност поштовања принципа уредности, тачно­ сти, ажурности приликом обављања статистичких послова
* разумеју значај анализирања и извођења правилних закљу­ чака о економским појавама.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 еко­ номских појава. Организација статистичке службе у Србији. Фазе статистичких истраживања.

СТАТИСТИЧКО ПОСМАТРАЊЕ (3)

Припреме посматрања – програм посматрања и планира­ ња организације истраживања. Статистички скуп и јединице по­ сматрања. Обележја посматрања. Извештајна јединица. Методи посматрања – пописани, извештајни, анкета и узорак. Извори и начини снимања података. Статистички упитник, контрола прику­ пљених података.

СРЕЂИВАЊЕ И ГРУПИСАЊЕ ПОДАТАКА (4)

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

ПРИКАЗИВАЊЕ СТАТИСТИЧКИХ ПОДАТАКА (3)

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

СРЕДЊЕ ВРЕДНОСТИ (5)

Појам и врсте израчунатих и позиционих средњих вредно­ сти. 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 њено мерење. Апсолутне мере дисперзи­ је – варијанта и стандардна девијација. Релативна мера дисперзије

– коефицијент варијације.

РЕЛАТИВНИ БРОЈЕВИ (4)

Појам, врсте и значај статистичких релативних бројева. Пока­ затељи структуре. Индекси – појам и врсте. Индекси према циљу упоређивања. Базни и ланчани индекси. Индивидуални и групни индекси (уопште и методу групних индекса и истраживања помо­ ћу групних индекса). Статистички коефицијенти (коефицијенти природног кретања становништва, густина насељености, коефици­ јенти 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 це­ на, запошљавања.

ИСПИТИВАЊЕ ВЕЗА ИЗМЕЂУ ПОЈАВА (5)

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

УВОД У ОСНОВЕ ПОСЛОВНЕ СТАТИСТИКЕ (2)

Појам пословне статистике. Извори података, задаци и орга­ низација статистичке службе.

Испитивање развојних тенденција појава. Појам тренда и из­ налажење линеарног тренда.

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА (8)

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

СТАТИСТИЧКО ОБУХВАТАЊЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА (6)

Натурално и вредносно изражавање производа и промета, од­ носно услуга. Утврђивање укупне вредности производње (односно промета или услуга), друштвеног производа и нето продукта. При­ казивање 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 продук­ тивности рада (индивидуални и групни).

СТАТИСТИКА ЛИЧНИХ ДОХОДАКА (5)

Појам номиналног и реалног чистог дохотка. Чисти лични до­ ходак по раднику – номинални и реални (полумесечни лични дохо­ дак). Индекси личних доходака.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета статистика су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за ре­ ализацију. 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 континуира­ ни процес и резултат је кумулативног дејства целокупних активно­ сти на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, велики број примера и кори­ шћење информација из различитих извора.

Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­ гих предметима као што су: основи економије. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставни­ цима 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 вас­ питних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање ког­ нитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 до­ приносе 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, принципијелни 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 пензијско­ин­ валидског 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 основе за закључивање колектив­ них 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, привред­ ном друштву банкама и другим финансијским организацијама, ор­ ганизацијама за осигурање, здравству, школству и сл.).

Рад ван радног односа (уговор о делу, волонтерски и допун­ ски 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 заснива­ ња радног односа, пријављивање слободних радних места, јавно оглашавање, поступак избора кандидата, преузимање запосленог, ступање на рад, запошљавање инвалидних лица, пробни рад, прет­ ходна провера радних способности).

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

Појам, елементи и карактеристике уговора о раду.

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

Трајање радног односа запослених лица са посебним овла­ шћењима и одговорностима, именованих функционера на избор­ ним 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 ко­ ји 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 пре­ стала потреба.

# 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 ко­ ји 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 прерасподе­ ла 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. Миро­ вање 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 ин­ валида.

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 рад­ ника 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, де­ финише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 прав­ них 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 више­ значним односима у систему човек – друштво – техника – природ­ на средина те разумевање општих закона међудејства савременог друштва и природе као и развијање критичке свести и компетен­ ција ученика о друштвено одговорном понашању и могућностима оптимизације и хармонизације односа у систему друштво – приро­ да кроз даљи професионални рад и развој.

**Задаци** наставе социјалне екологије су да ученици:

* стекну применљива и функционална знања о систему соци­ оприродних односа
* разумеју улогу, утицај и значај савременог човека и дру­ штва на природу и природно окружење
* формирају критичку свест о функционисању социоприрод­ них односа као резултата свесне и осмишљене делатности људи у односу на природно окружење
* развију осетљивост и одговорност за личне и професионал­ не акције које преузимају у свакодневном животу
* развију активни однос према унапређењу и заштити живот­ не 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 (социоло­ шке) науке.

Предмет социјалне екологије и њено место у систему наука. Однос социјалне екологије према другим наукама – Социјална еко­ логија 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 дру­ штвених односа.

Развој производних снага – остваривање безбедних услова рада у радној средини и смањивање могућности нарушавања еко­ лошке равнотеже.

Повезаност односа животне радне средине. Квалитет радне снаге и човекове друштвене средине – сагласност са човековим од­ ликама свесног, стваралачког, вредносног и слободног бића. Дру­ штвено \ урећење 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 од­

нос човека према природи.

Одређивање еколошке кризе.

Истраживање природних ресурса и загађивање човекове сре­ дине – обновљиви и необновљиви ресурси.

Нарушавање равнотеже између природних система за одржа­ вање живота и индустријских, технолошких и демографских по­ треба човечанства.

Узроци еколошке кризе.

Деградација природне средине и нарушавање еколошке рав­ нотеже.

Могућности решавања еколошких проблема.

Концепт одрживог развоја и друштвено одговорног пословања Потреба усклађивања економског развоја са еколошким мо­

гућностима човекове средине.

Усаглашавање економског развитка 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 расподе­ ла радом створених богатстава.

ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ 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 ангажо­ вања 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 до­ стојанство.

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 Ср­

бији.

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 превазила­ жењу 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 сре­

дине.

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 орга­ низовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних плано­ ва, 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 мо­ гућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба указивати и на везу са предметима ко­ је ће тек изучавати као што су: служба обезбеђења. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе со­ цијална екологија добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 сти­ цање основних знања о евиденцијама, стручно оспособљавање за

вођење свих врста матичних евиденција физичких и правних лица, издавање одговарајућих јавних исправа, као овладавање вешти­ нама 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, принципијелни став према друштву и појединцу у њему;
* упознају карактеристике савремених техника у вођењу ма­ тичне евиденције;
* овладају вештинама вођења евиденције;
* упознају систем евиденција у Републици Србији;
* разумеју принципе функционисања установа које воде еви­ денције 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном 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, зна­ чај 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 ро­ дитељских права).

Утврђивање очинства. Промена породичног имена.

Белешка о браку, смрти, усвојењу.

Посебни случајеви основног уписа рођених (близанци, нахо­ чад, 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, из­ вештај 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. Стица­ ње и престанак држављанства Републике Србије. Поновно стицање и презумпција држављанства. Сукоб држављанства (апатриди и би­ патриди). 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 ма­ тичних 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 усво­ јиоца и усвојеника.

Престанак усвојења.

Заснивање хранитељства. Лична својства хранитеља. Преста­ нак 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 ино­ странству

Евиденција о запосленим и незапосленим странцима у Репу­ блици 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 од­ бране.

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

ВОЂЕЊЕ ЗЕМЉИШНИХ КЊИГА И КАТАСТРА (3)

Законске обавезе вођења евиденције. Врсте евиденција. По­ ступак 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 от­ пуст 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 оријентацио­ ни број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, во­ дећи 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 дру­ гих предметима као што су: основи права. Ученицима треба стал­ но указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. Осим тога, ученицима треба ука­ зивати 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 образов­ них и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапре­ ђивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# СИСТЕМ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставног предмета Систем обезбеђења је стицање основних знања о основама безбедности, систему заштите и орга­ низацији на основу прописа, као и самостално организовање слу­ жбе 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 су­ бјеката
* разликују мере обезбеђења у односу на предмет заштите
* стекну основна знања о начинима и методама анализе про­ цене безбедности и угрожености
* разликују врсте одговорности
* примењују стечена знања у тимском раду
* унапреде способност за прикупљање, анализу, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 сло­ боде и права човека и грађанина

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње) САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

БЕЗБЕДНОСТ (5)

Појам безбедности. Врсте безбедности. Карактеристике физичке и техничке безбеднoсти. 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 организаци­ је 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 регули­ шу 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 преду­ зећа и установа према уставу и закону у различитим условима ор­ ганизације рада.

ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ (20)

Задатак заштите у локалној самоуправи. Субјекти заштите у локалној самоуправи. Врсте предузећа, привредних друштава. Ор­ ганизација заштите у предузећу. Предмет заштите у предузећу. Об­ лици заштите према предмету заштите. Заштита тајних података предузећа. Мере заштите. Организација заштите животне средине. Организација заштите од пожара у предузећу.

НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА (10)

Појам службе обезбеђења. Правна акта о раду службе обезбе­ ђења. Облици организовања службе обезбеђења. Основни задаци службе обезбеђења. Мере обезбеђења.

Организација обезбеђења у предузећима код приватних пред­ узетника, код приватних трговинских и других радњи. Појам и функционисање индивидуалног обезбеђења.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње) САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

НОРМАТИВНО РЕГУЛИСАЊЕ СИСТЕМА ОБЕЗБЕЂЕЊА (20)

Настанак и развој колективних уговора.

Врсте заштите запослених по колективним уговорима. Међународне норме заштите човека и грађанина према стан­

дардима Међународне организације рада.

Нормативно регулисање обавезе обезбеђења противпожарне заштите.

Интерни прописи.

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 обезбе­

ђења.

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 спрово­ ђење заштите животне средине. Заштите од пожара, безбедности и здравља на раду.

Објекти заштите у оквиру државне безбедности. Успоставља­ ње сарадње службе обезбеђења и службе безбедности.

Функције јавног тужилаштва (задаци гоњења, задаци пома­ гања).

Улога судова. Обавеза праћења и сузбијања штетних појава. Врсте мера за спречавање настајања штетних појава.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње) САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ИЗРАДА ПЛАНОВА ОБЕЗБЕЂЕЊА (20)

План обезбеђења и елементи плана. Појам угрожавања. Об­ лици 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, уста­ новама и другим срединама. Анализа општих друштвено­економ­ скних 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 (по­ јам и врсте).

Мере социјалне политике. Медицинске мере. Васпитно­обра­ зовне 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 субје­ ката са плановима и мерама и предузимање потребних мера.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета систем обезбеђења су орга­ низовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних плано­ ва, 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 фор­ мирање ставова и вредности, као и овладавање вештинама пред­ ставља 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 стече­ не у оквиру наставе систем обезбеђења добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоци­ оналног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 за­ датака 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 зашти­ ти 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, гра­ ђевинске, машинске и друге мере заштите
* стекну основна знања из области безбедности и здравља на раду
* разумеју права, обавезе и одговорности у области безбедно­ сти 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 по­ слодавца, спречавању повреда на раду, професионалних обољења и здравствених 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.

# 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 гаше­ ње. Методе гашења. Узроци пожара. Групе узрочника пожара – то­ плота – 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 смр­ завање 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 сред­ ства за гашење и врсте пожара који се гасе пеном.

Угљен­диоксид као средство за гашење: опште особине, ње­ гово деловање и врсте пожара који се гасе угљен­диоксидом.

Прах за суво гашење: основне особине, састав, својства која треба да има прах за гашење, принцип деловања и врсте пожара који се гасе прахом.

Тетрахлор­угљеник 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.

Мећуспратне 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 вагрогасна опрема: заштитна одећа, заштитна обућа, шлем, пењачки опасач, гас­маска, 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 СО2 и прах, монитор­млазнице, флексибилне млазнице, проток во­ де на млазници и њена правилна употреба.

Усисна корпа, разделнице, сабирнице, вентили за ограничава­ ње притиска, хидрантски наставци и кључеви за хидранте.

Справе за добијање пене: својство и примена, лестве кукаче, растегаче, прислоњаче, састављаче, склапаче, механичке, аутоме­ ханичке и др.

Апарат за гашење: опис употреба вучних, преносних и пре­ возних апарата за гашење водом, хемијском пеном, угљен­диокси­ дом, прахом и тетрахло­угљеником.

Заштитне справе: опис, функција, примена и одржавање изо­ лујућих апарата са компримираним кисеоником и ваздухом. Гас­ маска са универзалним и специјалним филтерима, апарати за гене­ рацију ваздуха и вештачко дисање.

Мотори: двотактни, четворотактни, разлика измећу бензин­ ских и дизел­мотора, главни делови уређаја за хлађење, уређаја за паљење и одржавање мотора.

Ватрогасна црева: доводна и одводна црева, материјал, изра­ да, димензије, испитивање и одржавање. Спојке, цеви, носачи и држачи, витле, кључеви и др.

Снабдевање водом за гашење: извори воде обезбеђење по­ требне количине воде за гашење, спречавање смрзавања воде, обезбеђење приступа изворима воде: бунари, водоторњеви, водо­ вод, 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 деловима објекта. Тактика гаше­ ња 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 про­

ширења пожара, експлозије, рушења и сл.

Основна правила развоја пожара и фактори који утичу на ње­ гов развој, временски и просторни ток развитка пожара, пожарни сектори и могућности проширења пожара.

Гашење пожара материјалима разних агрегатних стања и фи­ зичко­хемијских особина, применом одговарајућих метода гашења. Тактички захтеви гашења пожара: фронтално концентрична и обухватна навала, спољна и комбинована навала, активна и пасив­

на обрада, локализација пожара.

Опасности приликом гашења пожара: рушење зидова, тава­ ница или димњака, висока температура и пламен, експлозија га­ сова и прашина, опасност од кисеоника, отровних и загушљивих гасова и дима, електричне струје и начин заштите.

Црпљење воде: практична и теоријска висина усисавања во­ де, притисак доводног стуба, утицај атмосферских прилика на мо­ гућности усисавања, губици притиска услед трења и висинске раз­ лике, 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 осо­ бама, електричним уређајима.

Гашење пожара у предузећима текстилне хемијске, дрвне ин­ дустрије, 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 пожа­ ром, техника и приручна средства за спасавања.

Техника интервенција ватрогасних јединица код пожара, еле­ ментарних непогода и других несрећа.

# 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. Хидрантска 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, опрашивање 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 ме­ ре заштите.

Инсталације и уређаји у зградама, начин извођења и уградња. Инсталације и уређаји за дојаву пожара.

Атмосферски електрицитет и громобрани.

ПРЕВЕНТИВНО­ТЕХНИЧКА ЗАШТИТА (10)

Процена угрожености и план заштите од пожара. Превентивно одржавање уређаја, машина, инсталација, обје­

ката 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 отров­ ним гасовима, парама, прашином,
* Откривање штетних зрачења,
* Откривање опасности од електричне струје и статичког електрицитета,
* Употреба личних заштитних средстава у одређеним ситуа­ цијама,
* Уклањање отпадних материјала који загађују тло, воду или ваздух,
* Организовање спашавања 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 дављења и др.,
* Примена превентивних мера заштите од пожара,
* Употреба: пене: угљен­диоксида, праха тетрахлор­угљени­ ка халона и приручних средстава (песка, земље, прекривача, воде) за гашење пожара,
* Употреба личне ватрогасне опреме,
* Гашење пожара на отвореном и затвореном простору, елек­ тричним уређајима и на особама, рудницима, хемијским, текстил­ ним, дрвним и другим индустријским објектима,
* Евакуација угрожених објеката.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње) САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ПРАВО И ОБАВЕЗЕ РАДНИКА (10)

Појам безбедности и здравља на раду. Правна акта која регу­ лишу 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, мећународних конвен­ ција, техничких прописа, самоуправних аката о правима и обавеза­ ма 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 пре­ гледе и др. Право радника да одбије да ради кад му прети непо­ средна опасност по живот или здравље.

Обавезе радника у спровођењу и примењивању прописа и ме­ ра из заштите на раду. Одговорност радника са посебним овлашће­ њима и одговорностима, у спровођењу и примењивању заштите на раду. Санкције против радника за непоштовање прописа (тежа повреда радне обавезе, удаљење с рада, новчана кажњавања, пре­ мештај на ниже радне задатке и послове). Санкције против одго­ ворних радника (радници са посебним овлашћењима и одговорно­ стима 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 испити­ вања 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 програ­ ми и планови. Обезбеђење финансијских средстава за извршење програма.

Обавезе у погледу утврђивања послова са посебним услови­ ма рада. Послови на местима где постоји повећана опасност од повређивања. Послови где долази до здравствених оштећења. По­ слови 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, струч­ на оспособљеност, обученост за сигуран рад, психофизичка спо­ собност, 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 микро­ климу.

Осветљеност радних просторија. Захтеви у погледу осветље­ ности. Дозвољени нормативи.

Загађење радне атмосфере штетним и отровним гасовима, па­ рама и прашином. Максимално дозвољене концентрације поједи­ них гасова, пара и прашине.

Експлозитни 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 сред­ става и давању истих на употребу радницима. Врсте личних за­ штитних 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 сред­ става.

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 техноло­ гије. Загађивање вода. Мере заштите. Законски прописи. Санкције.

Загађивање ваздуха отровним и штетним материјама. Уређаји за отклањање штетних састојака у атмосфери. Максимално дозво­ љене концентрације гасова, пара и прашине у атмосфери. Санкције.

Загађивање тла. Отпаци који загађују тло. Мере заштите.

ПРВА ПОМОЋ (10)

Обавезе организације у пружању прве помоћи. Материјал и опрема за пружање прве помоћи. Организовање пружања прве по­ моћи. 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. Нагње­ чења 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 поре­ мећаји 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 де­ компресија.

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, продира­

њем кроз уста, кроз дисајне органе и кроз кожу. Дејство, уношење и знаци тровања од: алкалија, алкохола, амонијака, анилина, арсе­ на, антимона, бакра, баријума, бензина, бензола, цијановодоничне киселине, цинка, диметил­сулфата, фанола, флуороводоничне ки­ селине, формалдехида, фосфора, фозгена, хлора, инсектицида, ра­ зних киселина, метанола, метилхлорида, натријумнтрат­никотина, нитрозних гасова, нитробензола, окласне киселине, олова, опојних средстава, стрихинина, сумпордиоксида, сумпоругљеника, сум­ порводоника, талијума, тетрахлор­угљеника, тетрахлор­етилена, 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 ори­ јентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради опе­ ративних 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 пред­ ставља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства це­ локупних активности на свим часовима психологије што захтева ве­ ћу 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 то­ га, 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 сми­ сао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних ци­ љева, 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником о оцењивању. Ученике треба оспособљавати и охрабривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргументацију.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

# СЛУЖБА ОБЕЗБЕЂЕЊА

ДУЖНОСТИ ПОМОЋНИКА РУКОВОДИОЦА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ПОСЛОВЕ ФИЗИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА (2)

**Циљ** наставног предмета Служба обезбеђења је стицање основних знања о служби обезбеђења, интерним и екстерним про­ писима, организацији службе, задацима свих извршилаца, опера­ тивном раду и примени мера.

**Задаци** наставе су да ученици:

* стекну основна знања о значају и задацима службе обезбе­

ДУЖНОСТИ РУКОВОДИОЦА СМЕНЕ (2) СТРАЖАРА НА СТРАЖАРСКОМ МЕСТУ (2)

ДУЖНОСТИ РАДНИКА СЛУЖБЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА НА УЛАЗНИМ КАПИЈАМА (2)

ђења

* препознаји 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 су­

ДУЖНОСТИ ПАТРОЛЕ (2)

ИДЕНТИФИКАЦИЈА ЛИЦА ПРИ УЛАЗУ У КРУГ ПРЕДУЗЕЋА И ИЗЛАЗУ ИЗ ЊЕГА (2)

бјектима

* + стекну основна знања о савременим техничким средствима заштите
  + самостално препознају облике угрожавања и предложе мере
  + учествују у изради интерних прописа, планова 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.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ПРЕНОСА НОВЦА (3)

РЕГУЛИСАЊЕ САОБРАЋАЈА У КРУГУ ПРЕДУЗЕЋА

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 спреча­ вањем насиља.

Обезбеђење лица места.

НАСТАВА У БЛОКУ (30 часова годишње) Служба обезбеђења:

* + упознавање законских и других прописа којима је регули­ сан 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 не­ посредне опасности,
  + обезбеђење критичног објекта,
  + обезбеђење у ванредним ситуацијама,
  + чување тајних података,
  + вођење потребних евиденција и давање извештаја за потре­ бе општенародне 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 над­ лежним органима и другим организацијама у вршењу службе обез­ беђења.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета служба обезбеђења су органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља

континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 дру­ гих предметима као што су: систем обезбеђења, заштита од пожа­ ра 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе служба обезбеђења добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 крими­ налистике је стицање основних знања о кривичном праву, значајем криминалистике, као овладавање вештинама и формирањем вред­ носних ставова која доприносе развоју правне свести за даље шко­ ловање, живот и рад и примену кривичног права у пракси.

**Задаци** наставе правног промета 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, принципијелни став према друштву и појединцу у њему;
  + упознају улогу криминалистике у сузбијању криминалите­ та, карактеристике савременог криминалитета и могућности спре­ чавања;
  + упознају основне методе и средства помоћу којих се откри­ вају 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 евиденција­ ма, коришћењу података;
  + развију оспособљеност за спречавање инкриминисаног по­ нашања и поступака;
  + примењују стечена знања и вештине при доношењу одлука и решавању проблема из свакодневног живота;
  + унапреде способност за прикупљање, анализу, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

# 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 дру­ штвено 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 нашла у стање душевне по­ ремећености.

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. Под­ стрекивање. 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 суд­ ске опомене).

ОДМЕРАВАЊЕ КАЗНЕ (2)

МЕРЕ БЕЗБЕДНОСТИ (2)

Појам, врсте и елементи мера безбедности.

ГАШЕЊЕ КРИВИЧНИХ САНКЦИЈА И РЕXАБИЛИТАЦИЈА (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 нетрпељи­ вости.

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 теле­ сна повреда.

Учествовање у тучи. Угрожавање опасним оруђем при тучи и свађи.

КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ СЛОБОДЕ И ПРАВА ЧОВЕКА И ГРАЂАНИНА (5)

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 фото­методе,
  + примена невидљивих зрака,
  + физичке и хемијске методе.

МЕТОДИКА РАСВЕТЉАВАЊА ПОЈЕДИНИХ ВРСТА КРИВИЧНИХ ДЕЛА (13)

Имовински 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 осо­ бине:

* + индивидуално и групно деловање,
  + оспособљеност и посебна обележја разбојништва. Најче­ шћи 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 кривич­ них дела:

* + злоупотреба службеног положаја, несавестан рад у служби,
  + проневера и послуга,
  + подмићивање.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње) САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

ДРУШТВЕНО ОРГАНИЗОВАЊЕ И СПРЕЧАВАЊЕ У СУЗБИЈАЊУ КРИМИНАЛИТЕТА (3)

Дефиниција и садржина криминалитета. Етимологија крими­ латитета.

Социолошко­патолошке појаве као кримогени фактори. Савремени облици криминалитета. Друштвени субјекти у су­

протстављању 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. Опе­ ративне криминалистичке евиденције.

КРИМИНАЛИСТИЧКО­ТАКТИЧКЕ РАДЊЕ И МЕРЕ (18)

Оперативне радње и мере превентивно­репресивног карактера. Криминалистичка провера. Прикупљање обавештења. Осма­

трање. 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 до­ гађаја. Вршење увиђаја. Претресање.

Општа тактичка правила претреса. Прибор и опрема за пре­ тресање. Претрес слободног простора. Претрес превозних сред­ става. Претрес лица.

Преглед одређених објеката и просторија. Вештачење. Појам и врсте вештачења.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ НЕСПОРНОСТИ И ПРЕДМЕТА ЗА ВЕШТАЧЕЊЕ (10)

Препознавање лица и ствари. О6ављање информативног раз­ говора.

Припрема за обављање разговора. Утврђивање алибија. При­ знавање и порицање. Суочавање.

Кривична пријава: Подношење кривичне пријаве. Садржај кривичне пријаве.

КРИМИНАЛИСТИЧКО­ТЕХНИЧКЕ 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. Нарушава­ ње неповредивости стана. Противзаконито претресање. Повреда тајности писама. Одавање тајни.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета основи кривичног права и кри­ миналистике су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и дина­ мику рада, водећи рачуна да се не наруши целина наставног програ­ ма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планира­ ни 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 деј­ ства целокупних активности на свим часовима психологије што зах­ тева већу партиципацију ученика, различита методска решења, ве­ лики број примера и коришћење информација из различитих извора. Садржај (предмета) има природну везу са садржајима дру­

гих предметима као што су: Основи правних поступака. Ученици­ ма 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 до­ приносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоци­ оналног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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** наставног предмета основи правних поступака је стица­ ње основних знања о управном, кривичном и грађанском поступ­ ку, као и овладавање вештинама и формирањем вредносних ставо­ ва 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, кривич­ ни и грађански поступак;
  + примене критички, принципијелни 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, организаци­ ју, критичку процену, примену и преношење информација реле­ вантних 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 савреме­ ном друштву засноване на поштовању људских права, толеранцији, солидарности, уважавању различитости и родне равноправности.

# 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 ЗУП­а

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

Страначка легитимација, страначка и процесна способност Странке с дипломатским имунитетом

Заступници странака

ОПШТЕЊЕ ОРГАНА И СТРАНАКА (5)

Поднесци Позивање

Записник и забелешка на спису

Разгледање списа 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 страначка максима Промене у покренутом поступку: спајање више ствари у је­

дан 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, заме­ на ранијег решења новим)

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

Рок за доношење решења и жалби у случају „ћутања админи­ страције”

ОСНОВНА НАЧЕЛА У УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (4)

Начело законитости 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 Tужба и поступак по тужби

Правна средства у управном спору

Обавезност пресуда донетих у управним споровима

# 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, ис­ трага, 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 органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 пра­ ва, 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 остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# БОРИЛАЧКЕ ВЕШТИНЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе је задовољавање потреба ученика и подстицање физичког и функционалног развоја, очување здравља и усавршава­ ње специфичне моторичке умешности, формирање правилног од­ носа и властите физичке способности и културе живота.

**Задаци** наставе су:

* + развијање телесног и менталног здравља, хигијенски нави­ ка 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 проце­ њивање властитих и туђих способности;
  + оспособљавање ученика да савладају најбитније елементе самоодбране, како би ефикасно и одговорно могли вршити посло­ ве и радне задатке радника непосредне заштите;
  + упознавање свих могућих облика физичког напада (са упо­ требом или без употребе предмета или оружја за напад);
  + оспособљавање ученика у основним захтевима спортских борилачких вештина (карате, џудо, и сл.) ради самоодбране, одбра­ не других и савлађивање нападача.

# 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.

# 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 осе­ тљивим местима, поремећај виталних функција и последица које могу настати када се нападну осетљива места.

Теорија захвата, стезања, удараца, притисак равнотеже, ста­ вова, ударних површина и других радњи на којима се заснивају бо­ рилачке вештине.

Вежбе зглобова прстију, руку, ногу, главе. Вежбе покрета ру­ ку, ногу, главе за ударац, блокаде и кретање у борби. Вежбе уласка 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 вили­ цу, на заушне јамице и под пазух.

Стезање душника и полних органа.

Гушење обема 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 за­ хватом за одећу, на руци кључем на горе, на шаци кључем, кљу­ чем на тлу, кључем на лакту, хватом за руку, кључем на лакту, хва­ том с леђа.

Хватовима – савијањем руке на леђа, подлактицом око врата, за оковратник и косу, обухватом врата с леђа, подизањем руку с ле­ ђа и привођење у двоје.

Радња подизања – са тла и седишта, полугама и кључевима, полугама иа 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 ор­ гане, 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, противудар­ цем у плексус, ударцем у полне органе, кључем нагоре.

ОДБРАНА ОД ОБУХВАТА (10)

Спречавање спреда: увртањем главе, хватом за косу, прити­ ском на очи, на нос, хватом за мишице, ударцем у цеваницу, удар­ цем у браду, бацањем хватом за врат и око паса, полугом на руци, с леђа полугом на шаци, полугом на палцу, рушењем за ногу, по­ лугом 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.

# РАЗРЕД

(1 час недељно, 30 часова годишње**)**

ОДБРАНА ОД НАОРУЖАНОГ НАПАДА (15)

Одбрана од напада штапом, флашом, секиром и другим пред­ метима које се држе једном руком, блокирањем, подбијањем, бло­ кирање 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, ру­ шење вучењем. Од замаха одоздо: кључем, полугом на шаци, укр­ штеним рукама, кључем ударцем по надлактици и одбрана другог лица из позиције с леђа.

ОДБРАНА ОД НАПАДАЧА ПИШТОЉЕМ (4)

Спречавање полугом на шаци, спречавање полугом на лакту, одбијањем полугом на лакту, одбијањем полугом на кажипрсту, из­ бијањем, 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 реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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. Уче­ ницима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са дру­ гим 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 уна­ пређивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика. Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 знача­ јем предмета у савременом пословном и службеном свету.

**Задаци** наставе су:

* + Упознавање ученика с механизмом писаће машине и оспо­ собљавање 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 извршава­ ње свих текућих и специјализованих послова у дактилографској служби;
  + Упознавање средстава евиденције и система класификације;
  + Упознавање начина пријема, евидентирања и администра­ тивно­техничке обраде текуће поште у органима управе, организа­ цијама и другим институцијама;
  + Деловање на морално, интелектуално и радно васпитање ученика у корелацији с осталим стручним предметима;
  + Подстицање, код ученика, уредности, тачности, рационал­ ности, самоиницијативности и одговорности у раду, уз развијање пословне и техничке културе и стварање позитивног односа према раду као извору свих вредности.

# 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 систе­ ма 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 извлаче­ ње хартије.

Основни ред и основна слова.

Тумачење и приказивање савремене технике куцања. Правилан положај тела при куцању.

Правилно држање руку и ритмичко откуцавање уз рационал­ на коришћење свих справа на покретном и непокретном делу пи­ саће 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 ко­ ректурних 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 језици­ ма и француској и блок­форми.

САМОСТАЛНО ОБЛИКОВАЊЕ ТЕКСТОВА (15)

Самостално обликовање текстова у француској и америчкој форми.

Преобликовање текстова.

Самостално обликовање текстова на матерњем и страним је­ зицима.

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 са највише пет грешака на 1000 бруто откуцаја (распон бодовања од 150 – 210 нето откуцаја у јед­ ном минуту)

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)

# РАЗРЕД

(1+2 часа недељно, 35 + 70 часова годишње)

ПОЈАМ, ЦИЉ И ЗАДАЦИ АДМИНИСТРАТИВНОГ ПОСЛОВАЊА (4)

Услови рада – осврт на простор, светло, буку. Основни кан­ целаријски 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 АКАТА (13) ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (2)

Појам потрошног канцеларијског материјала. Врсте н основ­ на намена. Набавка, чување и издавање.

ЕВИДЕНЦИЈА И ПОМОЋНА СРЕДСТВА ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ РАДА (2)

РЕПРОГРАФИЈА – УМНОЖАВАЊЕ (3 + 4)

Појам, потреба и врсте средстава за репрографију – умножа­ вање. Репрографија – умножавање копирањем, писаћом машином, фотокопирањем, електростатичко и остало. Репрографија – умножа­ вање отиском: хектографисање, опнени поступак, офсет поступак.

ПЕЧАТИ, ЖИГОВИ И ШТАМБИЉИ (2)

ПОСТУПАК СА ПОШТОМ (10)

Појам поште и организација пријема поште у органима упра­ ве и предузећима. Отварање, прегледање, распоређивање и сигни­ рање поште. Евиденција аката – предмета у основним евиденци­ јама: а) деловоднику – по систему основних бројева и подбројева, б) скраћеном деловоднику – системи класификационих знакова, в) картотеци предмета. Прописи о канцеларијском пословању у орга­ нима управе.

Достављање аката – предмета у рад; интерна доставна књига; здруживање аката; административно­техничка обрада аката; вра­ ћање решених предмета писарници; развођење предмета; експедо­ вање 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 адеква­ тан 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 дру­ гих 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 на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе дактилографија и административно пословање добијају шири сми­ сао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних ци­ љева, 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 пола­ жу у складу са Правилником о плану и програму образовања и вас­ питања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама

* Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и умет­ ничкој 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 то­ ку 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 – техни­ чар друштвене самозаштите.

Садржај практичног рада:

* + Спровођење и примена прописа из области заштите на раду, чувања и организовања заштите имовине и лица.
  + Израда планова физичко­техничког обезбеђења.
  + Организовање техничког обезбеђења.
  + Примена превентивне и употребне технике и тактике про­ тивпожарне заштите.
  + Извођење контроле обезбеђења.
  1. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту, усменом одбраном практичног рада, проверава се ниво самосталности примене стечених знања и спо­ собности кандидата у организовању и спровођењу мера, поступака и контроле у пракси техничара друштвене самозаштите.

* 1. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ра­ ди 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.

Образовни профил: **ТЕХНИЧАР ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА**

# ОПШТА И НЕОРГАНСКА ХЕМИЈА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** опште и неорганске хемије је да ученици стекну проши­ рена знања и умења и да се оспособе да их примењују у пракси.

**Задаци** наставе су:

* + стицање систематичних знања о основним хемијским про­ менама, процесима и законитостима који су неопходни за разуме­ вање и тумачење појава у природи;
  + овладавање трајним знањима о материји, њеној структури и законитостима промена материје до којих је дошла савремена тео­ рија и пракса;
  + развијање, путем екоперименталне 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 часа годишње)

ОСНОВНИ ХЕМИЈСКИ ЗАКОНИ (10)

Прустов закон. Далтонов закон. Агрегатна стања материје и њихове карактеристике. Геј­Лисаков закон.

Авогадроов закон. Мол и маларна запремина. Израчунавање на основу мола, моларне запремине и Авогадровог броја.

Стехиометријска израчунавања: израчунавање количине еле­ мената у датој количини једињења и израчунавања на основу хе­ мијске једначине.

СТРУКТУРА АТОМА (5)

Боров и таласно­механички модел атома. Периодни систем елемената – повезаност. Радиоактивност.

ЈОНСКА И МОЛЕКУЛСКА ЈЕДИЊЕЊА (3)

Јонизациона енергија и електронегативност. Јонска веза. Својства јонских једињења. Ковалентна веза. Својства ковалент­ них једињења. Диполна природа молекула воде. Својства кова­ лентних једињења.

ДИСПЕРЗНИ СИСТЕМИ (4)

Раствори. Подела раствора према величина честица (прави, колоидни и грубо дисперговани). Растворљивост. Енергетске про­ мене при процесу растварања. Концентрација раствора: моларна и процентна. Едектролитичка дисоцијација.

ВРСТЕ НЕОРГАНСКИХ ЈЕДИЊЕЊА (9)

Оксиди – врсте, својства. Киселине. Базе. Неутрализација. Соли. Хидролизе соли. Степен дисоцијације. Јаки и слаби електро­ лити. 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 хемиј­ ским 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 својства I групе периодног система. Натријум, ка­ лијум 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. Алумини­ јум. Алуминотермија.

СЕДМА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства VII групе периодног система. Хлор, бром и једињења.

ШЕСТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (3)

Заједничка својства VI групе периодног система. Сумпор и је­ дињења.

ПЕТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДНОГ СИСТЕМА (4)

Заједничка својства V групе периодног система. Азот и једи­ њења. Фосфор и једињења.

ЧЕТВРТА ГРУПА ЕЛЕМЕНАТА ПЕРИОДИЧНОГ 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. Хигијенско­техничка заштита у лабораторији. Извори и узроци опасности од повреда. Субјективни фактори повреда на ра­ ду и мере заштите. Објективни фактори повреда на раду и зашти­ та од: електричне струје, пожара, механичких повреда и хемика­ лија, 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 одржа­ вање прибора и посуђа. 3. Мерење чврстих и течних супстанци. Техничка вага. Прибор за мерење течности: мензура, пипета, ба­ лон за одмеравање (нормални суд). 4. Добијање чистих супстанци: растварање, екстракција. 5. Таложење и филтрирање. Дестилаци­ ја. 6. Одређивање температуре топљења, температуре кључања и температуре паљења. 7. Растворљивост. Мерење растворљивости.

Топлота растварања. 8. Оксиди, киселине, базе, амфотерни елек­ тролити. Индикатори. 9. Соли. Неутрализализација. Топлота неу­ трализације. 10. Оксидореедукциони процеси. Електролиза воде. Корозија метала. 11. Мерење брзине хемијске реакције у зависно­ сти од температуре, концентрације и природе супстанце. 12. Водо­ ник, кисеоник – добијање и својства. Хватање гасова под водом.

13. Алкални метали. Земноалкални метали. Алуминијум, алумино­ термија. 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 органи­ зовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број ча­ сова за реализацију. Наставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачу­ на да се не наруши целина наставног програма, односно да свака тема добије адекватан простор и да се планирани циљеви и зада­ ци предмета остваре. При томе, треба имати у виду да формира­ ње ставова и вредности, као и овладавање вештинама представља континуирани процес и резултат је кумулативног дејства целокуп­ них 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 то­ га, ученицима треба указивати и на везу са предметима које ће тек изучавати као што су: физичка хемија, практична настава и ватро­ гасне справе и опрема. На тај начин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе опште и неорганске хемије до­ бијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређива­ ње когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ И МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе предмета техничко цртање и машински елемен­ ти 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 до­ кументације 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 часа 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 н врсте пројекција – централна и паралелна. Простор­ но 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. Ортогонал­ не пројекције праве и дужи на три равни. Ортогоналне пројекције равних ликова на три равни. Ортогоналне пројекције геометриј­ ских тела на три равни. Графички рад из нацртне геометрије (орто­ гоналне 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 налегања. Котирање толери­ саних мера. Графички рад из техничког цртања (радионички цртеж једноставног машинског модела).

ОСНОВНИ ПОЈМОВИ ИЗ ОТПОРНОСТИ МАТЕРИЈАЛА (6)

Врсте оптерећења. Напрезање, напони и деформације. Напо­ ни затезања, сабијања, савијања, смицања и увијања. Механичке карактеристике материјала. Дозвољени напон и степен сигурности.

МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ (22)

Конструкциони материјал и његово означавање. Појам и по­ дела машинских елемената. Елементи не­раздвојиве везе: закивци и заварени спојеви. Елементи раздвојиве везе: клинови, завртњи и опруге. Графички рад: вратило. Елементи за пренос снаге. Фрик­ циони преносници. Зупчаници. Каишни пренос снаге. Пренос сна­ ге ланцем. Графички рад: зупчаници. Цеви и цевни елементи. Спа­ јање цеви. Цевни заптивачи: вентили, засуни и и славине. Симболи 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 одређе­ ним облицима и функцијама, да науче основне машинске елементе који су карактеристични за све врсте машина, као и врсте оптере­ ћења, напрезања и напонских стања машинских делова. Садржаји су одабрани тако да се обезбеди поступност и логичност при обра­ ди основних и сложених појмова.

У уводном делу садржаја програма ученици треба да схвате шта је технички цртеж и које врсте стандардних формата технич­ ких 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 пројици­ рања и карактеристике сваке пројекције и да схвате појам равног пресека.

При обради садржаја наставне целине Техничко цртање на­ стојати да ученици науче карактеристике техничких и радионич­ ких цртежа, да схвате пројекције по пресецима. Ученике треба оспособити да графички представљају, машинске моделе (предме­ те) 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. На­ стојати да ученици схвате момент силе, односно дефиницију и спрег сила. Ученици треба да науче врсте и основне карактеристи­ ке простих машина (полуга, костур, стрма раван). Истовремено, ученицима треба објаснити и појам тежишта.

Отпорност материјала обрадити тако да ученици схвате об­ лике напрезања материјала, оптерећења и напоне који се јављају у материјалима. Ученици треба да науче и статичке и динамичке ка­ рактеристике материјала. Ученици на вежбама се деле у две групе. У оквиру наставне целине Машински елементи ученици тре­

ба да науче конструкцијске облике и карактеристике нераздвојне и раздвојне везе, елементе кружног кретања, елементе за пренос снаге. Такође ученици треба да стекну знања о конструкционим облицима судова, цеви, цевних спојева и цевних затварача. При об­ ради садржаја овог поглавља треба, првенствено, инсистирати да ученици схвате функцију ових склопова.

При излагању, утврђивању и обнављању садржаја треба кори­ стити 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 уме­ ња о материјалима који се употребљавају у свакодневном животу.

**Задаци** наставе су:

* оспособљавање ученика да схвате зависност својства мате­ ријала 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 часа годишње)

УВОД (1)

Увод у предмет.

ВЕЗЕ У МАТЕРИЈАЛИМА (8)

Појам хемијске везе, подела хемијске везе, примарне, секун­ дарне, мешовите хемијске везе.

КРИСТАЛНИ МАТЕРИЈАЛИ (6)

Грађа и својства материјала, кристални материјали, кристал­ ни системи, подела кристалних материјала према карактеру хемиј­ ских 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 бакра, калаја, никла, цин­ ка, алуминијума.

НЕМЕТАЛНИ МАТЕРИЈАЛИ (15)

Сировине за добијање керамичких материјала, врста кера­ мичких материјала, ватростални материјали и одређивање ватро­ сталности, подела ватросталних материјала, азбест, стакло, це­ мент, бетон, гипс.

МАКРОМОЛЕКУЛСКИ МАТЕРИЈАЛИ (9)

Појам и подела, добијање полимера, винил полимери, целу­ лозни полимери, природна и вештачка влакна, смоле, силикони, еластомери.

ГОРИВА И МАЗИВА (9)

Горива – појам и подела, нафта, прерада нафте, моторни бен­ зин, петролеј, дизел горива, нуклеарна горива, мазива – појам, по­ дела и својства.

АМБАЛАЖА И АМБАЛАЖИРАЊЕ (5)

Амбалажа – појам и подела, амбалажирање чврстог матери­ јала, амбалажирање течних материјала, амбалажирање компримо­ ваних гасова.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 опре­ ма. Ученицима треба стално указивати на ту везу, и по могућности, са другим наставницима организовати тематске часове. На тај на­ чин знања, ставови, вредности и вештине стечене у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остваривању општих образов­ них и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапре­ ђивање когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 стече­ на знања која су потребна за схватање по јава и процеса у орган­ ском 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 је­ дињења и аспектима заштите животне средине и у свакодневном животу.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# II РАЗРЕД

КАРБОКСИЛНЕ КИСЕЛИНЕ (5)

Подела. Номенклатура. Монокарбоксилне засићене и незаси­ ћене киселине. Алифатичне и ароматичне киселине. Мравља. Сир­

УВОД (4)

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

ћетна, Палмитинска. Стеаринска. Олеинска. Бензоева. Дикарбок­ силне засићене килесине. Оксална. Малонска. Ћилибарна.

Структура органских једињења. Састав и подела органских једињења.

Структура и својства угљениковог атома. Хемијска веза у ор­ ганским једињењима. Ковалентна веза.

Структура молекула. Хибридизација. Појам функционалних група. Извођење органских реакција.

УГЉОВОДОНИЦИ

АЛКАНИ (5)

Хомологи ред; Номенклатура; Алкил радикали; Синтеза алка­ на. Хемијска својства алкана.

АЛКЕНИ (4)

Хамологи ред; Номенклатура; Синтеза алкена; Хемијска свој­

ства.

АЛКИНИ (2)

Хомологи ред; Номенклатура; Синтеза алкина; Хемијска својства.

ДИЕНИ (2)

Подела; 1, 3­Бутадиен; Изопрен; Каучук.

ЦИКЛОАЛКАНИ (1)

Добијање; Циклохексан.

АРОМАТИЧНИ УГЉОВОДОНИЦИ (4)

Хомологи ред; Бензен, својства и добијање; Ароматична елек­ трофилна 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; Поли­ хидроксилни 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. Фор­ млдехид. Ацеталдехид. Бензалдехид. Ацетон. Ацетофенон.

ДЕРИВАТИ КАРБОКСИЛНИХ КИСЕЛИНА (4)

Хлориди. Анхидриди. Амиди. Естри. Масти и уља. Добијање.

Хемијска својства.

СУПСТИТУИСАНЕ КИСЕЛИНЕ (4)

Халогенсупституисане киселине. Хидроксикарбоксилне ки­ селине: Млечна киселина. Јабучна, винска, салицилна киселина. Физичка и хемијска својства. Оптичка изометрија.

УГЉЕНИ ХИДРАТИ (8)

Подела. Моносахариди. Глукоза. Фруктоза. Дисахарида. Са­ хароза. Лактоза. Малтоза. Полисахариди. Скроб. Целулоза.

ОРГАНСКА ЈЕДИЊЕЊА СА АЗОТОМ (11)

Нитро једињења. Подела. Физичка и хемијска својства. Ами­ ни, Подела. Добијање.

Амино­киселина. Подела. Добијање. Есенцијалне амино­ки­ селине. Физичка и хемијска својства.

Протеини. Подела. Хадролиза. 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 – бромида.

ХИДРОКСИЛНИ ДЕРИВАТИ УГЉОВОДОНИКА (5)

Алкохоли: Монохидроксилни и полихидроксилни. 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. Оксал­ на киселина. Олеинска киселина.

Хидролиза сапуна. Синтеза нитрометана. Синтеза аспирина.

УГЉЕНИ ХИДРАТИ (6)

Испитивање и својства моносахарида, дисахарида и полиса­ харида.

ЈЕДИЊЕЊА СА АЗОТОМ (8)

Синтеза нитрометана. Испитивање и својства. Амино­једињења. 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 реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 могућ­ ности, 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ВАТРОГАСНЕ СПРАВЕ И ОПРЕМА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је да ученике упозна са најзна­ чајнијим 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 кори­ сти 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 безбед­ ности 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

# РАЗРЕД

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

УВОД (2)

Појам стандардизације и типизације и примена на ватрогасне справе и опрему.

ЛИЧНА ВАТРОГАСНА ОПРЕМА (5)

Појам личне опреме и подела. Ватрогасни шлем, радни опа­ сач, пењачко уже, одећа и обућа, заштитна маска/намена и одр­ жавање.

СКУПНА ВАТРОГАСНА ОПРЕМА (5)

Подела скупне ватрогасне опреме. Карактеристике ове опреме.

РУЧНИ­ПРЕНОСНИ ВАТРОГАСНИ АПАРАТИ (15)

Примена, подела и конструкција ручних ватрогасних апарата за гашење почетних пожара: брентача „B­15”, „Ph­10”, „V­9”, „Pv (Pz)­9”, „S”, „CO” и халонских, са посебним освртом на активира­ ње, сервисирање и испитивање.

ПРЕВОЗНИ АПАРАТИ ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (4)

Подела и примена превозних апарата са: пеном­хемијском, прахом, угљен­диоксидом и халонима. Конструкција, начин при­ мене, одржавање и испитивање.

СТАБИЛНЕ ИНСТАЛАЦИЈЕ ЗА ГАШЕЊЕ (6)

Подела и примена стабилне инсталације. Подела према сред­ ству за гашење, конструкција и начин деловања. Аутоматски и по­ луаутоматски начин активирања система за гашење: водом, воде­ ном паром, прахом СО и халоном.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА ГАШЕЊЕ ВОДОМ (22)

Конструкција, материјал за израду, одржавање, намена: уси­ сне корпе, ужета за повратни вентил и усисни вод, усисних и по­ тисних црева, цревних повески, цевних мостова, сабирница и раз­ делница, 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, самомешалице 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.

# РАЗРЕД

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

ВАТРОГАСНЕ ЦРПКЕ (14)

Клипне и центрифугалне црпке у ватрогаству, намена и кон­ струкција, саставни елементи и начин рада. Практична и теоријска дубина повлачења воде, вакуумски уређаји за усисавање, дијагра­ ми центрифугалних црпки, експлоатација и одржавање. Центри­ фугалне црпке и други уређаји за црпљење воде са већих дубина (потапајуће црпке и дубокосркачи). Релејни начин снабдевања во­ дом, 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 орга­ на. Подела и примена изолационих апарата, конструкција, експло­ атација и начин одржавања.

СПРАВЕ ЗА ПЕЊАЊЕ (4)

Подела и примена лестава за пењање, материјал израде и ис­ питивање: прислањача, кукача, састављача, склапајућих лестава, расатегач, морнарских, механичких лестава и хидраулично­злоб­ них платформи. Експлоатација и одржавање.

СПРАВЕ И УРЕЂАЈИ ЗА СПАСАВАЊЕ (6)

Врсте справа и уређаја за спасавање. Намена, подела и мо­ гућност експлоатације: отворене и затворене спуснице, ваздушне ускочнице и јастука, „џонкер” апарата, самоспасиоца „рол­глис”, унакрсних ужета и хеликоптера.

САНИТЕТСКЕ НАПРАВЕ И УРЕЂАЈИ (2)

Могућности и начин употребе: апарата за оживљавање „пул­ мотора”, санитетских носила, торбица и санитетских ормарића.

СПРАВЕ ЗА ОСВЕТЉАВАЊЕ (2)

Врсте справа. Примена, начин експлоатације и одржавање: преносних батеријских лампи, рефлектора, генератора за произ­ водњу струје, троножаца рефлектора и витлова за гумени елек­ трични 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 га­ шење и техничке интервенције (командна, навална, комбинована, ауто­цистерне, хемијска, техничка, возила за шумске пожаре, за осветљивање, аутомеханичне лестве и др.), специфичности екс­ плоатације и одржавање.

МОТОРИ (12)

Врсте мотора. Подела и примена у ватрогаству. Механизми и уређаји бензинских и дизел­мотора, конструкција и начин функци­ онисања. Експлоатација и одржавање мотора.

АВИОНИ И ХЕЛИКОПТЕРИ (2)

Намена и начин експлоатације у ватрогаству.

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 це­ лине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. На­ ставник, при изради оперативних планова, дефинише степен прораде садржаја и динамику рада, водећи рачуна да се не наруши целина на­ ставног 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 кумулатив­ ног дејства целокупних активности на свим часовима психологије што захтева већу партиципацију ученика, различита методска решења, ве­ лики 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 до­ бијају шири смисао и доприносе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посебно оних који се односе на унапређива­ ње когнитивног, емоционалног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 законито­ сти 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 поставља­ ње хипотеза и процену резултата;
* оспособљавање за примену стечених знања при изучавању садржаја програма стручних предмета.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 ста­ ње. Клапејронове једначине (основни гасни закони са графичким приказивањем). Далтонов закон. Кинетичка теорија гасова. Мак­ свелова 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 ади­ јабатски процес. Моларне и масене топлоте и једначина за количи­ ну топлоте. Енталпија.

Енергетски ефекти хемијских реакција и термохемијске јед­ начине. Промена енталпије при процесу растварања. Стандардна енталпија настајања. Промена енталпије при процесу неутрализа­ ције. 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 си­ стемима. Раствор гаса у течности. Раствори чврстих супстанци у течности. Растворљивост и зависност растворљивости од темпера­ туре. 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 равно­ теже изражена преко концентрација. Константа равнотеже израже­ на преко парцијалних притисака. Ле Шатељеов принцип. Утицај промене концентрације, промене температуре и промене притиска на стање равнотеже.

ТЕЧНО АГРЕГАТНО СТАЊЕ (5)

Својства течног агрегатног стања. Испаравање. Зависност на­ пона паре од температуре. Кључање. Зависност температуре кљу­ чања од притиска. Топлота испаравања. Превођење материје из га­ совитог агрегатног стања у течно.

ЧВРСТО АГРЕГАТНО СТАЊЕ (5)

Аморфно и кристално стање материје. Типови кристалне ре­ шетке. 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 темпера­ туре и концентрације. Моларна проводљивост.

Теорија галванског елемента. Данијелов елемент. Нернстова једначина и електрохемијски низ елемената. Електроде прве и дру­ ге врсте. рН. Корозија.

Фарадејеви закони и њихова примена. Галванизација. При­ према за галванизацију. Никловање.

Хемијски извори струје.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 стече­ не у оквиру наставе добијају шири смисао и доприносе остварива­ њу 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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, сва­

ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОРГАНИЗАЦИЈА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је да ученике упозна са систем­ ским решењима организовања и нормативног регулисања зашти­ те 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 обли­ ка превентивно­техничке и противпожарне заштите;
* примена прописа заштите од пожара при предузимању ак­ тивности на изради планова превентивних мера као и при изрица­ њу репресивних мера услед њиховог непридржавања;
* израда пројеката територијалне ватрогасне јединице у зави­ сности 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

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (2)

Историјски развој заштите од пожара у нашој земљи. Норма­ тивно уређивање заштите од пожара.

ОБАВЕЗЕ ОПШТИНЕ У ОРГАНИЗОВАЊУ ЗАШТИТЕ ОД ПО­ ЖАРА (6)

Нормативна акта општине. План општине за заштиту од по­ жара. Основни делови плана заштите од пожара.

НАДЗОР НАД СПРОВОЂЕЊЕМ ПРОПИСАНИХ МЕРА (10)

Задаци и овлашћења општинских органа за унутрашње по­ слове. Начин и поступак вршења инспекцијског надзора над спро­ вођењем мера заштите од пожара у предузећима и другим орга­ низацијама. Мере које могу предузети инспектори заштите од пожара. Подношење захтева за покретање прекршајног поступка. Одговорност за спровођење прописаних и наложених мера зашти­ те 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 териториј алне ватрогасне јединице. Организација и устројство, начин и поступак у извршавању зада­ така у примени законских овлашћења. Пријем дојаве пожара. Од­ лазак на место пожара. Руковођење акцијом гашења пожара, про­ цена 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 ватро­ гасних јединица.

ДРУШТВЕНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗА ОБЛАСТ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (6)

Организација добровољних ватрогасних друштава и савеза. Оснивање и задаци. Оснивање ватрогасне јединице у саставу до­ бровољног 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. Сред­ ства 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 сред­ ство за гашење пожара, права и обавезе радника, дужности у слу­ чају пожара.

ВАТРОГАСНЕ ЈЕДИНИЦЕ У РАДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА (8)

Обавеза формирања ватрогасне јединице, законска и по од­ луци општине, величина, опремљеност, задаци. Унутрашњи ред и дисциплина и начин извршавања задатака. Сарадња са ТВЈ, ДВД. Обука људства и запослених радника. Формирање заједничких ва­ трогасних јединица.

СТРУЧНИ ИСПИТ РАДНИКА НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (2)

Услови за пријем на рад. Приправнички стаж и дужина траја­ ња. Организована стручна настава. Полагање стручног испита.

ЗАПАЉИВЕ ТЕЧНОСТИ И ГАСОВИ (6)

Експлозивне материје, запаљиве течности и гасови. Мере за­ штите. Држање и смештај запаљивих течности и гасова у објекти­ ма, просторијама и на отвореном простору.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА ПРИ ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА ЗАВАРИВАЊА, РЕЗАЊА И ЛЕМЉЕЊА

Стална места за заваривање. Привремена места за заварива­ ње. 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 испи­ тивати. Ко може вршити ове послове и под којим условима. Посту­ пак одобравања за бављења овим пословима.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње)

ЗАПАЉИВЕ ТЕЧНОСТИ И ГАСОВИ (8)

Одобрење локације за смештај експлозивних материја. Одо­ брење места – локација за изградњу магацина, складишта и резер­ воара 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 ИЗВОЂЕЊУ РАДОВА ЗАВАРИВАЊА, РЕЗАЊА И ЛЕМЉЕЊА (8)

Стална места за заваривање. Привремена места за заварива­ ње. 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 – по­ стављање 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 резерво­ ари. 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 експлозив­ них материја. Поступак с неупотребљеним експлозивним матери­ јама 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 безбед­ ности за превоз експлозивних материја, гасова, запаљивих течности и радиоактивних материја. Посебне мере безбедности при превозу у друмском саобраћају, железничком саобраћају, на унутрашњим плов­ ним 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 одобре­ ња 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 реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 могућ­ ности, 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је да ученике упозна са основним елементима грађевинских конструкција у високоградњи и ниско­ градњи и њиховим утицајем на ефикасност гашења пожара, а по­ себно 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 га­ шење пожара.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# III РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (2)

Увод у предмет. Општа подела грађевинског постројења. Област грађевинарства – ниска градња и област архитектуре – ви­ сокоградња. Значај познавања грађевинарства за ватрогасну стру­ ку 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 ма­ теријала за безбедност и функционалност зграда. Подела грађе­ винског материјала по начину добијања. Природни и вештачки грађевински материјали. Подела грађевинског материјала према горивости. Дејство топлоте на грађевински материјал. Унутра­ шња напрезања и деформације конструкција због дејства топлоте у условима пожара. Појам ватроотпорности грађевинског матери­ јала 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 произво­ ди. 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 произ­ води за монтажну градњу објеката.

Метали и њихова употреба у грађевинарству. Грађевински че­ лици. Врсте челика. Ватроотпорност грађевинских челичних кон­ струкција. Заштита челичних конструкција. Ватроотпорни челици. Дрво као грађевински материјал. Хемијска и физичка свој­

ства 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 зи­ дова. 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. Вен­ тилациони канали.

МЕЂУСПРАТНЕ И ТАВАНСКЕ КОНСТРУКЦИЈЕ (10)

Општа разматрања о међуспратним конструкцијама. Функ­ ција међуспратних конструкција. Међуспратне конструкције и безбедност зграде од пожара. Армиранобетонске међуспратне кон­ струкције. Полумонтажне међуспратне конструкције са шупљим керамичким телима. Плафони и подови. Међуспратне конструкци­ је од челичних носача и армиранобетонских елемената. Дрвене ме­ ђуспратне конструкције. Дрвене међуспратне конструкције зашти­ ћене и незаштићене од пожара.

ВЕРТИКАЛНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ У ЗГРАДАМА СТЕПЕНИЦЕ (8)

Опште о функцији и важности степеница с аспекта зашти­ те од пожара. Степениште. Пожарне степенице. Завојне и кружне степенице. Подела степеница па врсти материјала израде. Армира­ нобетонске степенице. Челичне степенице. Дрвене степенице. На­ жљебљене, ужљебљене и належуће дрвене степенице.

КРОВОВИ И КРОВНЕ КОНСТРУКЦИЈЕ (8)

Кровне конструкције и кровни покривачи. Дрвене кровне конструкције. Равни армиранобетонски кровови. Пожарни секто­ ри зграда. Инсталације у зградама. Прописи за изградњу високих стамбених и високих пословних зграда.

ПРОТИВПОЖАРНО СНАБДЕВАЊЕ ВОДОМ (16)

Опште о снабдевању водом за гашење. Потребни капаците­ ти снабдевања за гашење великих пожара и одбране околине. Вода у природи. Атмосферска, површинска и подземна вода. Коришће­ ње атмосферске, површинске и подземне воде. Изградња прилаза оперативних платформи за црпљење воде и отворених природних налазишта.

Подземне воде. Копани бунари. Издашност бунара. Цевни или Нортонови бунари. Бушени бунари. Уређаји за црпљење воде из бунара. Хоризонтални бунари или Рени­бунари.

Природни извори воде и врела. Каптажа природних извора воде. Црпљење воде из плитких потока и канала. Црпљење воде са мостова. Црпљење воде зими код јаких мразева. Подземни и над­ земни резервоари са водом за гашење.

Хидрофори. Опште о водоводима као изворима снабдевања водом. Спољни водоводи. Градски и индустријски водоводи. Сим­ боли за графичко представљање водоводне мреже и њених еле­ мената. Основи хидростатике и хидродинамике. Хидростатички притисак. Континуитет протока кроз цевоводе. Истицање воде из судова – резервоара и млазница. Динамичко опадање притиска. Гу­ бици притиска у цевним водовима.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји предмета су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализаци­ ју. 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 адеква­ тан 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 могућ­ ности, 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 це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ОСНОВИ ЕКОНОМИЈЕ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** предмета Основи економије је стицање знања о основ­ ним економским принципима и законитостима, да ученици развију научну и економску писменост, формирају ставове корисне у сва­ кодневном животу.

**Задаци** наставе предмета Основи економије су да ученици:

* стекну основна знања о предмету економије и циљевима из­ учавања
* 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 одно­ са 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 изу­ чавања економских наука. Повезаност економских наука са прав­ ним и другим друштвеним наукама.

ПРОИЗВОДЊА И ЊЕНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (26)

Појам и карактер производње. Нужност производње. Друштвена репродукција – процес сталног обнављања про­

изводње.

Фазе друштвене репродукције, њихова зависност и условље­

ност.

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, научно­технички 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 репродук­

ције.

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

Мере економске политике и развој привреде: инвестициона политика, кредитно­монетарна, фискална политика, и др.

Друштвено­привредне делатности. Јединствена класифика­ ција делатности и њен значај у информационом систему.

ПРЕДУЗЕЋЕ КАО ОСНОВНИ СУБЈЕКАТ ТРЖИШНОГ ПРИВРЕЂИВАЊА (25)

Појам и карактеристике предузећа као система. Задаци пред­ узећа.

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.

Расподела резултата. Ефикасност пословања предузећа. Продуктивност као економски принцип пословања и као ме­

рило ефикасности.

Економичност као мерило ефикасности. Рентабилност као мерило ефикасности. Ликвидност предузећа као финансијски из­ раз рентабилности.

Информациони систем предузећа у праћењу ефикасности ње­ говог пословања.

ИНТЕРАКЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА И ЊЕГОВОГ ОКРУЖЕЊА (15)

Окружење предузећа и његов утицај. Међусобна повезаност предузећа у окружењу. Стратегија развоја предузећа. Циљеви раз­ воја. 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. Настав­ ник, 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 про­ стор 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 ре­ зултат 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 за­ штите 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 допри­ носе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посеб­ но оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционал­ ног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ТАКТИКА ГАШЕЊА ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета састоји се у оспособљавању уче­ ника 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:

* стицање знања о поступцима и методима заштите од пожара;
* упознавање са физичко­хемијским дејством средстава за га­ шење 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 деј­ ством једне или здружених ватрогасних јединица;
* оспособљавање за самостално руковање ватрогасном опре­ мом и справама;
* оспособљавање за процену ситуације на месту пожара и предузимање мера за спасавање;
* оспособљавање за процену опасности у различитим ситу­ ацијама гашења пожара и предузимање мера сопствене заштите и заштите осталих учесника у интервенцијама, других људи и мате­ ријалних добара.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 70 часова годишње)

УВОД (10)

Предмет и садржај тактике гашења пожара и спасавања. Де­ финиција пожара. Основи теорије горења с аспекта тактике гаше­ ња. Гориве материје према агрегатном стању.

Брзина ширења пламена. Продукти горења. Угљен­моноксид. Угљен­моноксид и други оксиди који настају као продукти проце­ са горења.

Дим и чађ у диму. Посебно обојени дим. Пепео као остатак сагоревања чврстих горива.

Сагоревање чврстих горива. Жар и пламен. Температура жа­ ри и температуре пламена. Посебно обојени пламен.

Теорија гашења. Основни методи гашења. Дефиниција сред­ става за гашење. Подела средстава за гашење према њиховом основном деловању. Класификација пожара.

ПРИМЕНА СРЕДСТАВА ЗА ГАШЕЊЕ (20)

Опште о средствима за гашење. Својства средстава за гаше­ ње. Вода као средство за гашење. Капацитет гашења.

Врсте млазева воде по облику млаза. Врсте млазева воде пре­ ма капацитету. Капацитет гашења и просторна величина пожара.

Гашење пожара водом чврстих и течних горива. Гашење ал­ кохола. Материје које се не могу или могу гасити водом. Омање­ ње штете применом средстава за гашење а посебно применом воде као средства за гашење. Пена као средство за гашење. Ефекат де­ ловања пене при гашењу.

Хемијска пена. Ваздушна или механичка пена средња и те­ шка пена. Алкохолна пена. Тактичка примена средње и тешке пене. Лака или високодељива (високо­експанзивна) 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 над­ земних резервоара с течним горивом применом средње или тешке пене. Гашење пожара разливеног течног горива лаком 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.

Угљен­диоксид као средство за гашење. Врсте пожара који се могу гасити угљен­моноксидом.

Халони као средство за гашење. Токсичност халона и зашти­ та. Врсте пожара који се гасе халонима. Тактичка примена халона.

Приручна средства за гашење.

Гашење пожара охлађивањем, угушивањем и антикаталич­ ким 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 припре­ ма за полазак на интервенцији. Одређивање потребних снага, техни­ ке и средстава за гашење насталог пожара. Полазак на интервенцију, вожња до места пожара. Постављање справа на пожару.

ЛОКАЛИЗАЦИЈА И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (20)

Извиђање пожара. Процена ситуације на пожару. Елементи за процену ситуације. Благовремено тражење помоћи и ангажовање других ватрогасних јединица.

Локализација пожара. Активна и пасивна одбрана. Напад на главна жаришта пожара и локализација. Догашивање пожара и обезбеђење згаришта. Ватрогасне страже на згаришту. Поспрема­ ње справа и повратак јединица у дом. Спасавање људи са висине. Коришћење могућности за евакуацију људи преко главних и по­ жарних степеница. Спасавање особе на којој гори одећа.

Овлашћење и обавезе – одговорност руководиоца интервен­ ције. Руковођење гашењем пожара. Садејство више ватрогасних јединица. Штаб за гашење пожара и спасавање. Систем веза и сигнализације на пожару. Одређивање сектора рада и циљева ко­ је треба остварити иа појединим секторима. Евакуација имовине и материјалних добара из запаљених објеката. План евакуације и чување имовине.

ОПАСНОСТИ ЗА УЧЕСНИКЕ ПРИ ИНТЕРВЕНЦИЈАМА ГАШЕЊА ПОЖАРА (10)

Опасности од пламена и топлоте зрачења и заштита људи.

Опасности од отровних гасова, и продуката 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. Опасно­ сти од јаких отрова и киселина.

Опасности од електричне струје.

Опасности од рушења појединих конструкција и мере зашти­ те. Опасности од експлозија експлозивних материја и судова под притиском и мере заштите. Опасности од присутних радиоактив­ них материја, извора радиоактивног зрачења и контаминације ра­ диоактивним материјама и продуктима горења.

Стална контрола ситуације на пожару. Контрола објеката и безбедности рада на појединим секторима дејства.

# РАЗРЕД

(2 часа недељно, 60 часова годишње, 30 у блоку)

ГАШЕЊЕ УНУТРАШЊИХ ПОЖАРА (15)

Развој и ширење унутрашњих пожара. Гашење пожара у згра­ дама. Рад навалне групе (млазничар и помоћник). Начин уласка у запаљену просторију, Проналажење главних жаришта ватре и из­ бор 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 отворе­ ног кровног пожара. Гашење пожара у таваницама зграде и шу­ пљинама зидова (стропни пожари). Гашење пожара у вентилацио­ ним 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 прехрамбеној индустрији, у мли­ новима и силосима. Гашење пожара у пољопривредним објектима. Спасавање животиња. Гашење пожара у великим складиштима си­ ровина и готових производа. Гашење пожара у нафтној индустри­ ји. Гашење пожара на објектима јавног саобраћаја.

ГАШЕЊЕ ПОЖАРА НА ОТВОРЕНОМ ПРОСТОРУ (6)

Уопште о развоју пожара на отвореном простору. Тактика га­ шења пожара на отвореном простору. Временске прилике и избор тактике гашења.

Гашење пољских пожара. Ограничавање ширења пожара. Га­ шење 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 про­ извода. Гашење пожара угља на отвореном простору и у затворе­ ним просторијама.

СПЕЦИФИЧНОСТИ ГАШЕЊА ПОЖАРА У ОТЕЖАНИМ УСЛОВИМА (6)

Гашење пожара материја које се тешко гасе и чије сагорева­ ње представља посебну опасност. Гашење пожара: калијума, на­ тријума, лаких метала, магнезијума и алуминијума и у објектима са калцијум карбидом. Гашење пожара нитроцелулозе, целулоида, сумпора и фосфора. Гашење запаљених гасова у боцама и инстала­ цијама. 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, са­ обраћајних несрећа већих размера, рушења зграда и експлозија и других катастрофа.

ТАКТИЧКИ НАСТУПИ ВАТРОГАСНИХ ЈЕДИНИЦА ИЗРАДА ОПЕРАТИВНО­ТАКТИЧКИХ ПЛАНОВА СПАСАВАЊЕ И ГАШЕЊЕ ПОЖАРА У ПОЈЕДИНИМ ОБЈЕКТИМА (8)

Тактички наступи ватрогасних јединица. Одвојени наступ ва­ трогасног вода и паралелни наступ ватрогасног вода. Релејни или ланчани наступ ватрогасног вода.

Учешће у изради оперативно­тактичких планова. Израда ски­ ца за оперативно­тактичке планове. Графичка симболика за ватро­ гасна 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 ве­ зи са израдом оперативно­тактичких планова.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Настав­ ник, 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 про­ стор 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 ре­ зултат 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 допри­ носе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посеб­ но оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционал­ ног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуел­ но опажање, поређење и успостављање веза између различитих

садржаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним ис­ куством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; презентацију својих радова и групних пројеката и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# ПРОТИВПОЖАРНА ПРЕВЕНТИВА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је оспособљавање ученика за предузимање мера превентивне заштите од пожара у свим гра­ нама производних и непроизводних делатности ради спречавања настанка материјалне штете на објектима и угрожавања људских живота.

**Задаци** наставе су:

* упознавање општих принципа противпожарне превентиве, ње­ ног 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 ме­ ра 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 не­ достатака у предузетим мерама и предлагање пројеката за њихово отклањање.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# 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 хе­ мије итд.).

ОСНОВИ ТЕОРИЈЕ ГОРЕЊА (6)

Основни принцип сагоревања. Почетак горења и пратеће по­ јаве 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 сагорева­ ња 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 на­ стајања. Класификација објеката према степену угрожености од пожара.

ГРАЂЕВИНСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (8)

Локација и међусобно одстојање објеката. Ватроотпорност грађевинских материјала, елемената и конструкција. Противпо­ жарне преграде (противпожарни зидови, покривачи и застори, во­ дене завесе).

ТЕХНИЧКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ (8)

Повећање ватроотпорности појединих материјала. Проветра­ вање и отпрашивање. Заштита од статичког електрицитета. Зашти­ та 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, сумпорводо­ ник, 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, угљен­дисул­ фид). Органске и неорганске киселине. Естри.

ЗАВАРИВАЊЕ (4)

Опасности и мере заштите при заваривању, лемљењу и сече­ њу на местима угроженим пожаром или експлозији. Организација рада за време извођења процеса на угроженим местима. Норма­ тивно регулисање (дозвола за рад).

СКЛАДИШТА (6)

Опасности и мере заштите у складиштима памука, угља, за­ паљивих течности и гасова, дрвета и амонијум нитрата.

# РАЗРЕД

(3 часа недељно, 90 часова годишње)

ПЛАНОВИ ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА (6)

Процена степена угрожености од пожара. Елементи плана за­ штите 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, водото­ кови).

ПРЕРАДА НАФТЕ (10)

Поступак прераде нафте. Избор места за изградњу рафине­ рија. Техничке мере заштите од пожара. Бакља и њен значај. Опа­ сности и мере заштите при производњи и употреби појединих фракција нафте (бензин, петролеум, плинско уље, уља и масти). Ватрогасна заштита. Поступак при извођењу ватроопасних опе­ рација (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 продукти који се добијају. Опасности од пожара при сувој дестилацији и при кори­ шћењу појединих фракција.

БОЈЕ И ЛАКОВИ (4)

Опасности и мере заштите при производњи, зависно од при­ мењеног технолошког поступка. Опасности при примени боја и лакова у зависности од хемијског састава (органске, неорганске си­ ровине 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 про­ цесима полимеризације и поликондензације. Опасности и мере за­ штите 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 (пре­ воз 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 пред­ мета од дрвета (машинска обрада, лакирнице и политирнице).

ПРЕХРАМБЕНА ИНДУСТРИЈА (В)

Млинови и силоси. Добијање масти и уља. Производња чоко­ ладе. Производња шећера. Производња пива. Индустрија дувана.

ТЕКСТИЛНА ИНДУСТРИЈА (4)

Опасности и мере заштите у производним процесима (преди­ онице, ткачнице, плетење, апетура, бојење).

ИНДУСТРИЈА ГУМЕ (2)

Опасност од сировина. Опасност при производњи гуме и про­ извода 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, брод­ ском и ваздушном саобраћају. Утицај режима одржавања и кори­ шћења на степен опасности. Терет као узрочник опасности. Гара­ же и сервиси.

МЕТАЛОПРЕРАЂИВАЧКА ИНДУСТРИЈА (6)

Опасности и мере заштите при добијању метала и при прера­ ди метала (деформацијом и резањем).

ПОЉОПРИВРЕДА И ШУМАРСТВО (2)

Узроци пожара и мере заштите. Организација службе за за­ штиту од пожара у критичним временским периодима (летње вру­ ћине 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 бора­ ви већи број људи. Евакуација угрожених.

ТУРИСТИЧКИ ОБЈЕКТИ (4)

Опасности и мере заштите у хотелима, камповима и угости­ тељским објектима (ресторанима и сл.).

ТЕРМО И ХИДРОЕЛЕКТРАНЕ (3)

Опасности и маре 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. Настав­ ник, 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 про­ стор 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 ре­ зултат 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 за­ штите 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 допри­ носе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посеб­ но оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционал­ ног и социјалног развоја ученика.

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

Праћење напредовања ученика се одвија на сваком часу, сва­ ка 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 охра­ бривати да процењују сопствени напредак у остваривању задатака предмета, као и напредак других ученика уз одговарајућу аргумен­ тацију.

# УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

**Циљ** наставе овог предмета је да ученике оспособи за приме­ ну савремене методологије и методе истраживања згаришта ради утврђивања узрока пожара.

**Задаци** наставе су:

* оспособљавање ученика за изналажење места почетка по­ жара, 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 узро­ ка пожара, уз коришћење научних и техничких метода које се при­ мењују 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. Регистровање временских услова (смер ветра, атмосферско пражњење електри­ цитета и сл.) Регистровање звукова и лоцирање места одакле допи­ ру, боја пламена, дима и чађи и мириси.

УТВРЂИВАЊЕ УЗРОКА ПОЖАРА КАДА ЈЕ ПОЖАР УГАШЕН (26)

Преглед оштећених објеката и њихове ближе и даље околи­ не, ради увида у догађај и његове последице. Одређивање просто­ ра, места – њихово обележавање израда скица и снимање места пожара. Утврђивање исправности грађевинског објекта, опреме, уређаја. машинских и електроенергетских постројења и инстала­ ција. Спољашњи преглед објекта, уочавање, тумачење и фиксира­ ње специфичних трагова горења и деструкција материјала. Ореоли димних гасова, степен и страна нагорелости горивих чврстих ма­ теријала. 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. Од­ ређивање центра пожара.

ЦЕНТАР ПОЖАРА (13)

Примена методе елиминације појединих материјала из цен­ тра 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 суп­ станце. Гасна хромотографија. Атомско­апатронска активациона анализа. Рендгенска дифракција. Рендгенска флуоросцентна ана­ лиза.

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА (УПУТСТВО)

Програмски садржаји су организовани у тематске целине за које је наведен оријентациони број часова за реализацију. Настав­ ник, 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 про­ стор 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 ре­ зултат 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 за­ штите 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 допри­ носе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посеб­ но оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционал­ ног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 ве­ штина за самостално обављање послова на превентивном дело­ вању у заштити од пожара, примени практичних поступака при гашењу пожара, утврђивању узрока пожара, коришћења опреме, справа и средстава за гашење, учествовању на непосредном гаше­ њу пожара у различитим урбаним или просторним деловима као и оспособљавање за спасавање лица и објеката.

**Задаци** су:

* оспособљавање ученика за самостално одлучивање и про­ цењивање стања код превентивних и репресивних акција ватрога­ сне службе;
* оспособљавање за правилником и рационално коришћење опреме, средстава и справа при превентивним и репресивним ак­ цијама;
* оспособљавање за примену средстава личне заштите код ва­ трогасних интервенција;
* оспособљавање за ефикасно деловање при спасавању и љу­ ди и имовине приликом извођења оперативних ватрогасних акци­ ја, као и у случајевима елементарних непогода већих размера;
* оспособљавање за превентивно одржавање и контролу ис­ правности ватрогасне опреме, справа и средстава;
* оспособљавање за непосредно учешће у гашењу пожара на стамбеним зградама, јавним објектима, у индустрији, на отворе­ ном простору и сл.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

# РАЗРЕД

(6 часова недељно, 204 часа годишње)

ОБЕЛЕЖЈА ВАТРОГАСТВА (40)

Ватрогасни знак, ватрогасна застава, значење ватрогасне за­ ставе. Чинови у професионалном и добровољном ватрогаству, на­ чин ношења. Одредбе из правилника о унутрашњем реду у ватро­ гасним 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 уни­ форме. 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, кр­ пљење. Полагање ватрогасних цеви, спајање са млазницом. Мла­ знице за добијање пене за гашења – чишћење и одржавање, међу­ мешалица.

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 вежба 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).

# 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, ве­ за 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 оде­ ла. 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 пе­ не и покривање површине горења, методе заштите помоћу покрив­ ке 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 ватро­ гасних лестава: на савијање и истезање (кидање).

РУЧНИ ВАТРОГАСНИ АПАРАТИ (10)

Контрола пуњења ватрогасних ручних апарата: S­1, S­6, S­50, S­100; CO2­5, CO2­10, CO2­2X30; V­9; Халон; Ph­10, Ph­140.

ВАТРОГАСНА ЈЕДИНИЦА (20)

Дежурство у ватрогасној јединици. Извршавање дневних за­ датака ватрогасне службе у ватрогасном спремишту, ватрогасном дому и јединици.

ВАТРОГАСНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ (20)

Интервенције ватрогасне јединице спасавања и гашења.

Контрола ватрогасних ручних апарата. Пуњење ва трогасних апарата типа „ S”, СО2, Халон. РН, и „В”.

# РАЗРЕД

(6 часова недељно, 180 часова годишње)

ДЕЖУРСТВО И РАД У ВАТРОГАСНОЈ СЛУЖБИ РАДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ (20)

Пријем дежурства, дневни преглед стања заштите од пожа­ ра, преглед ватрогасне опреме, обилазак пожарноопасних места. Вођење дневника рада о стању заштите од пожара. Прикупљање елемената за израду плана заштите од пожара. Контрола стања за­ штите од пожара на основу одредаба плана заштите од пожара и правилника о заштити од пожара РО. Извршавање дневних задата­ ка на одржавању: скупне ватрогасне опреме, аутоматских система за гашење пожара (шпринклер, дреншер, система СО2, 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, одређи­ вање састава пожарног вода, кретање ка месту пожара, акустични и звучни сигнали, размештај ватрогасних возила и опреме на ме­ сту пожара. Процена ситуације на пожару, одређивање метода га­ шења: 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 сигур­ ности рада опреме за заштиту. Руковођење јединицом на интервен­ цијама гашења и спасавања: ватрогасном екипом, полуодељењем, одељењем, водом. Проналажење узрока пожара. Састављање изве­ штаја о интервенцији гашења и спасавања.

РУКОВАЊЕ СТАБИЛНИМ СИСТЕМИМА ЗА ГАШЕЊЕ ПОЖАРА (20)

Стабилни систем за гашење са водом: шптинклер и дреншер. Дневни надзор и контроле. Преглед „шпринклер млазница”. Ста­ билни систем за гашење са пеном. Дневне контроле уређаја за по­ гон. Контрола пенила. Стабилни систем за гашење са СО2. Дневне

контроле. Стабилни систем за гашење са прахом и халоном. Днев­

не контроле.

РАД СА ВАТРОГАСНОМ МОТОРНОМ ЦРПКОМ (20)

Паљење – стављање у погон моторне ватрогасне црпке, уси­ савање, стављање воде под притисак. Рад са ватрогасном мотор­ ном 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 во­ де (вежбе Ш/1 а). Припрема за ватрогасна такмичења. Брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком са 7 чланова по­ слуге и два млаза са снабдевањем водом из хидранта (вежба III/1 б). Брза вежба напада гашења са ватрогасном моторном црпком са 7 чланова послуге и два млаза са снабдевањем водом из хи­ дранта (вежба III/2 6). 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 ре­ леју, коришћење разделнице. Постављање ватрогасних моторних црпки различитих капацитета и јачине. Испумпавање воде из ве­ ћих 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. Уре­ ђење црпилишта за прилаз ватрогасних возила. Коришћење места за црпљење воде зими при ниским температурама. Уређење цр­ пилишта са муљевитом обалом. Практичан рад на мерењу брзине протока и капацитета водотокова.

СПАСАВАЊЕ НА ВОДИ (20)

Веслање и управљање чамцем. Управљање чамцем са мото­ ром. Коришћење ватрогасне моторне црпке за погон чамца. Спа­ савање објеката на води. Гашење са пловних објеката запаљене пловне објекте и објекте на обали. Упознавање са радом са опре­ мом ватрогасног брода. Скупљање масних мрља (нафте – уља) на површини воде – водотокова.

УПОТРЕБА ОПРЕМЕ ЗА СПАСАВАЊЕ СА ВИСИНА (20)

Основна школска вежба самоспасавања са пењачким уже­ том, (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 спусни­ цом (вежба VII/З). Спасавање са затвореном спусницом. Основна вежба спасавања са ускочницом (вежба VIII/4). Спасавање са меха­ ничким и аутоматичким лествама. Спасавање помоћу хидраулич­ не платформе („Shorkel”). Спасавање помоћу вреће за спасавање

„корпе за спасавање”. Спасавање 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 на­ валним ватрогасним возилом – снабдевање водом из хидранта (ве­ жба IV/1 б) и из отвореног налазишта (вежба IV/1 а). Основна школ­ ска вежба са два млаза воде са комбинованим ватрогасним возилом

* снабдевање са водом из хидранта (вежба 1V/2 б) – са седам члано­ ва послуге. Основна школска вежба са једним млазом воде са ауто­ цистерном – 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 ва­ трогасних апарата. Редовно (дневно), периодично и специјалистичко одржавање ватрогасних ручних и превозних апарата. Вођење еви­ денције о мобилној ватрогасној опреми. Обука у руковању ватрога­ сним 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. Настав­ ник, 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 про­ стор 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 ре­ зултат 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 за­ штите 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 допри­ носе остваривању општих образовних и васпитних циљева, посеб­ но оних који се односе на унапређивање когнитивног, емоционал­ ног и социјалног развоја ученика.

Садржаје програма је неопходно реализовати савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске це­ лине, ученике треба оспособљавати за: самостално проналажење, систематизовање и коришћење информација из различитих изво­ ра (стручна литература, интернет, часописи, уџбеници); визуелно опажање, поређење и успостављање веза између различитих садр­ жаја (нпр. повезивање садржаја предмета са свакодневним иску­ ством, садржајима других предмета и др.); тимски рад; самопро­ цену; 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 поврат­ не информације, а оцењивање ученика се одвија у складу са Правил­ ником 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 пола­ жу у складу са Правилником о плану и програму образовања и вас­ питања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама

* Садржај и начин полагања матурског испита у стручној и умет­ ничкој 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 оства­ рили 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 ватрога­ сне 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 деј­ ства ватрогасних јединица према извору пожара и материјала који је запаљен.
  + Одређивање тактике гашења пожара према условима, вре­ менским приликама и врсти објекта.
  + Утврђивање узрока пожара.
  + Употреба опреме, справа и уређаја.
  + Одржавање ватрогасне опреме.
  1. УСМЕНА ПРОВЕРА ЗНАЊА

На матурском испиту усменом одбраном практичног рада прове­ рава се ниво самосталности примене стечених стручних знања и њи­ хове практичне применљивости у организовању ватрогасне службе, предузимању превентивних мера противпожарне заштите и у непо­ средној ватрогасној интервенцији у образовном профилу – ватрогасац.

* 1. ИСПИТ ИЗ ИЗБОРНОГ ПРЕДМЕТА

На матурском испиту ученици полажу један изборни предмет из области које омогућавају сагледавање нивоа стечених знања ра­ ди 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.