

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА

Економија, право и
администрација



Завод за унапређивање образовања и васпитања

www.zuov.gov.rs

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА
Економија, право и администрација

Београд, 2025.

ВОДИЧ ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА
Економија, право и администрација

Завод за унапређивање образовања и васпитања
Београд
2025. година

Садржај:

УВОД	1
ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА.....	2
ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ.....	3
ОПИСИ КВАЛИФИКАЦИЈА	5
ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	19
МАТУРСКИ ИСПИТ	37
ТАКМИЧЕЊА	39
ЗАНИМЉИВОСТИ	40
КОРИСНИ ЛИНКОВИ	41

УВОД

Водич за подручје рада економија, право и администрација намењен је наставницима, директорима, ученицима и свим учесницима у образовном процесу. У себи садржи широк спектар информација које се односе на квалификације које се тренутно образују у овом подручју рада.

Информације могу бити од користи школама које конкуришу за одређене образовне профиле и приликом израде плана уписа, затим планова набавке као и планирања броја наставника и стручних сарадника. На једном месту се налазе подаци о свим квалификацијама, плановима по којима се оне образују, правилника о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника, норматива у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања.

Ученицима могу користити информације о описима квалификација и предметима који се изучавају у образовним профилима, затим информације о матурском испиту и такмичењима везаним за област економије, права и администрације.

Остали учесници у образовном процесу се могу ближе упознати са подручјем рада и прикупити основне информације неопходне за планирање развоја нових квалификација и унапређивања постојећих.

ОПИС ПОДРУЧЈА РАДА

Подручје рада економија, право и администрација садржи области:

- Економију
- Право и администрацију
- Безбедност

01

ОБЛАСТ → ЕКОНОМИЈА →

Обухвата образовне профиле/ квалификације које оспособљавају ученике за обављање послова у области рачуноводства, финансија, банкарства и осигурања, пословне администрације и комуникације, комерцијалних послова, и слично. Активни образовни профили у овој области су: **економски техничар, финансијско-рачуноводствени техничар и комерцијалиста.**

Образовни профили који су још увек у систему док последња генерација ученика не заврши школовање али се више не уписују и њихови планови и програми су стављени ван снаге: Финансијски администратор, Службеник у банкарству и осигурању и Пословни администратор

02

ОБЛАСТ → ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА →

Обухвата образовни профил / квалификацију која оспособљава ученике за обављање послова јавне управе и обављање правно-административних послова. Образовни профил кој је тренутно у образовном систему је **правно – пословни техничар.**

03

ОБЛАСТ → БЕЗБЕДНОСТ →

Обухвата образовне профиле / квалификације које оспособљавају ученике за обављање послова обезбеђивање и заштиту различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, као и обављање послова превенције од пожара и гашења пожара. Образовни профили који се школују у овој области су техничар обезбеђења и техничар заштите од пожара и полицајац. Полицајац је образовни профил који се школује искључиво у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

У подручју рада економија, право и администрација се образују следећи профили/ квалификације:

Квалификација/ Образовни профил	Ниво НОКС-а	Број Службеног гласника/Просветни гласника					
		СК	ППНУ (опште- образовни)	ППНУ (стручни)	Правилник - Простор и опрема	Правилник - стручна спрема	Правилник МИ/ЗИ
Економски техничар (2019)*	4	09/2019	09/2019; 07/2023	09/2019	09/2019	02/2025	03/2023
Економски техничар (2023)	4	04/2022	08/2023; 07/2023	08/2023	09/2019; 14/2023	02/2025	/
Пословни администратор*	4	10/2012	10/2012; 07/2023	10/2012	16/2015	02/2025	15/2015
Комерцијалиста (2015)*	4	15/2015	15/2015; 07/2023	15/2015	16/2015	02/2025	04/2019
Комерцијалиста (2025)	4	07/2024	07/2025; 07/2023	07/2025	/	/	/
Службеник у банкарству и осигурању*	4	15/2015	15/2015; 07/2023	15/2015	16/2015	02/2025	02/2020
Финансијско- рачуноводствени техничар	4	19/2020	02/2022; 07/2023	02/2022	03/2023	02/2025	/
Правно-пословни техничар (2019)*	4	06/2019	06/2019; 07/2023	06/2019	09/2019	02/2025	03/2023
Правно-пословни техничар (2023)	4	03/2023	08/2023; 07/2023	08/2023	09/2019; 14/2023	02/2025	/
Техничар обезбеђења (2013)	4	/	14/1997; 04/2013	04/2013	16/2015	02/2025	/
Техничар обезбеђења (2024)	4		07/2024; 07/2023	07/2024 13/2024	02/2025	02/2025	/
Техничар заштите од пожара*	4	/	11/2006; 04/2013	04/2013	16/2015	02/2025	/
Полицајац	4	05/2023	10/2023; 07/2023	10/2023	10/2023	02/2025	/

*Профили који још нису изашли из система (последње генерације које се школују по пвом ППНУ нису још завршили школовање)

Програми општеобразовних предмета за све профиле који су израђени према исходима и стандардима квалификације објављени су у Просветном гласнику број 7/23.

Планови општеобразовних предмета за дате квалификације су објављени углавном уз планове и програме стручних предмета тј. у истим Просветним гласницима.

Правилници о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника за општеобразовне предмете у стручним школама објављени су у Просветном гласнику број 04/2022 (допуне у 14/2022, 15/2022).

За образовни профил Полицајац, планови и програми наставе и учења као и сва пратећа норматива, објављени су у Просветном гласнику број 10/2023.

Образовни профили за које је израђен стандард квалификације:

1. Економски техничар
2. Правно-пословни техничар
3. Финансијско-рачуноводствени техничар
4. Комерицијалиста
5. Техничар обезбеђења
6. Полицајац

Образовни профил за који се тренутно ради анализа у Агенцији за квалификације:

1. Техничар заштите од пожара

Образовни профили који су у систему док последња генерација уписаних ученика не заврши школовање су:

1. Финансијски администратор
2. Пословни администратор
3. Финансијски техничар
4. Службеник у банкарству и осигурању

Иницијативу за развијање и усвајање стандарда за нову квалификацију може да поднесе Секторско веће, Савет за стручно образовање и образовање одраслих, Национални просветни савет, Национални савет за високо образовање, Национална служба за запошљавање, школа, високошколска установа, државни орган и друго правно лице (привредно друштво, ЈПОА и др.). Иницијатива се подноси Агенцији за квалификације. На препоруку Агенције Иницијатива са пратећим елаборатом доставља се одговарајућем Секторском већу. Све информације о квалификацијама и начину њиховог развијања могу се наћи на сајту Агенције за квалификације.

ОПИСИ КВАЛИФИКАЦИЈА



ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област економија

Занимања

- ☒ 3311.06 Финансијски референт
- ☒ 3312.02 Референт штедње и кредитирања
- ☒ 3313.01 Књиговодствени референт
- ☒ 3313.09 Обрачунски референт
- ☒ 3322.03 Референт продаје
- ☒ 3323.03 Референт набавке
- ☒ 3343.01 Административни секретар
- ☒ 3343.03 Записничар
- ☒ 4211. Банкарски службеник
- ☒ 4311 Рачуноводствени и књиговодствени службеници
- ☒ 4312.04 Службеник за статистичу обраду података
- ☒ 4312.06 Службеник осигурања
- ☒ 4312.08 Финансијски службеник

Циљ образовања

оспособљавање ученика за практичну примену економских знања из области финансија, банкарства и осигурања, укључујући рачуноводствене и књиговодствене евиденције, те пружање оперативне подршке у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим врстама пословних субјеката као и за могућност даљег образовања и усавршавања у области економије.

Опис квалификације

Економски техничар поседује базична знања из економске политике и теорије, практично примењује економска знања из области финансија, банкарства и осигурања, укључујући рачуноводствене и књиговодствене евиденције, те пружа оперативну подршку у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим врстама пословних субјеката. Обучен је да: сагледава и повезује основне показатеље пословања пословног субјекта, дајући допринос анализама релевантним за доношење различитих економских одлука и њихових последица на развој привреде и друштва у целини; припрема општу пословну документацију унутар пословног субјекта, врши пословну кореспонденцију и комуникацију, прикупљање података и припрему документације у поступку набавке добара и услуга, као и спровођење активности маркетинга производа и услуга; књижи пословне промене у пословним књигама; обавља послове платног промета правних и физичких лица, послове прикупљања и коришћења новчаних средстава и послове са хартијама од вредности (укључујући дигиталне канале); пружа оперативну подршку при коришћењу производа и услуга банкарства и осигурања, обавља продају једноставнијих услуга и производа банкарства и осигурања, припрема и обрађује документацију за различите врсте услуга и захтева клијената у банкама, обрађује захтеве и израђује документа осигурања клијентима, те их информиса о целокупној понуди производа и услуга банке, друштва за осигурање и друштва за реосигурање. Примењује апликативне софтвере у оквиру свог делокруга рада, а у вези са канцеларијским пословањем, пословном комуникацијом, банкарским пословима и пословима осигурања, као и при обављању финансијско-рачуноводствених и комерцијалних послова, укључујући оне релевантне за примену е-пословања пословног субјекта. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, економском техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- ☑ Примена основних економских принципа и законитости у професионалном раду и даљем учењу
- ☑ Вођење евиденција и обрада рачуноводствене и финансијске документације на прописан начин
- ☑ Пружање оперативне подршке у обављању банкарских послова и послова осигурања
- ☑ Пружање оперативне подршке у обављању административних, комерцијалних и послова маркетинга у различитим пословним субјектима
- ☑ Кључне компетенције¹

¹ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област економија

Занимања

- ☒ 3311.06. Финансијски референт
- ☒ 3313 Сарадници рауноводства и књиговодства
- ☒ 3352.04 Порески службеник
- ☒ 3352.05 Референт за акцизе
- ☒ 3359.12 Треферент за таксе
- ☒ 4311 Рачуноводствени и књиговодствени службеници
- ☒ 4312.08 Финансијски службеник
- ☒ 4313.01 Службеник за обрачун зарада

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове према дефинисаним процедурама уз поштовање правне регулативе као и за даље школовање и усавршавање из области финансија.

Опис квалификације

Финансијско-рачуноводствени техничар врши послове из области јавних и пословних финансија, као и рачуноводствене послове, према дефинисаним процедурама и уз поштовање правне регулативе. Обучен је за: обрачун и плаћања свих врста прихода и расхода, утврђивање финансијске позиције пословних ентитета чиме пружа адекватне информације корисницима финансијске анализе за доношење исправних пословних одлука и планирање будућег пословања; обрачуне економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности, примењујући прописане и стандардизоване поступке; вођење рачуноводствене евиденције на законом прописан начин како би утврђене вредности имовине, обавеза,

капитала и резултата пословања биле истините, видљиве и разумљиве свим заинтересованим интерним и екстерним корисницима рачуноводствених информација. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприноси неговану културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговану толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; користи језик и термине специфичне за област финансија и рачуноводства вршећи своје задатке; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, финансијско-рачуноводственом техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- ☒ Обрачунавање и плаћање јавних прихода и расхода
- ☒ Припрема података и пружање информација за утврђивање финансијске позиције предузећа у циљу доношења одлука и планирања будућег пословања
- ☒ Обрачунавање економских, рачуноводствених, законом обавезних и других вредности примењујући прописане и стандардизоване поступке
- ☒ Вођење рачуноводствене евиденције на прописан начин
- ☒ Кључне компетенције²

² На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област право

Занимања

- ☒ 3342.01 Управни техничар
- ☒ 3343.01 Административни секретар
- ☒ 3343.02 Асистент за кореспонденцију
- ☒ 3343.03 Записничар
- ☒ 3353.01 Референт за социјално осигурање
- ☒ 3354.01 Катастарски референт
- ☒ 3354.03 Референт за издавање грађевинских дозвола
- ☒ 3354.04 Референт за издавање лиценци
- ☒ 3354.05 Референт за издавање пасоша
- ☒ 3354.06 Референт за издавање пословних дозвола
- ☒ 3354.07 Референт за патенте и стандарде
- ☒ 3354.08 Референт за регистрацију возила
- ☒ 4416.01 Службеник за кадровске послове
- ☒ 4110.02 Административни службеник
- ☒ 4110.03 Администратор писарнице
- ☒ 4110.05 Деловодничар
- ☒ 4110.06 Службеник регистра
- ☒ 4120.01 Секретарица
- ☒ 4225.01 Службеник за пријем захтева
- ☒ 4229.01 Службеник за проверу документације
- ☒ 4415.02 Службеник за копирање докумената
- ☒ 4415.03 Службеник за разврставање докумената
- ☒ 4416.02 Службеник за радне односе

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за практичну примену знања о правном систему и процедурама, те знања из области пословне администрације у пружању организационе, комуникационе и документационе подршке у институцијама државне управе и привредним субјектима, као и за могућност даљег образовања и усавршавања у области права и економије.

Опис квалификације

Правно – пословни техничар практично примењује знања о правном систему и процедурама, те знања из области пословне администрације у пружању организационе, комуникационе и документационе подршке у институцијама државне управе и привредним субјектима.

Обучен је да: организује свој рад и обавља самостално административне и канцеларијске послове у различитим областима, пружа подршку стручњацима у области права у активностима припреме и обраде документације, врши административно-техничке послове значајне за органе судске власти, припрема општу пословну документацију унутар привредног субјекта, одржава ефикасан систем интерне координације и комуникације међу запосленима и руководиоцима, обавља административне послове везано за управљање људским ресурсима, односно организује и одржава досијеа запослених, организује састанке и путовања, те води и организује свакодневни рад канцеларије. Користи у свакодневном раду релевантни канцеларијски информациони систем и апликативне софтвере у привредним субјектима и институцијама, за припрему и обраду документације, размену информација и података, организацију дневних обавеза, као и за чување информација о пословним партнерима.

Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју.

Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради.

Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, правно-пословном техничару омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- ☑ Примена законске регулативе и релевантних професионалних стандарда и прописа којима се уређује рад институција законодавне, извршне и судске власти, као и привредних субјеката
- ☑ Пружање оперативне подршке у области административних и комерцијалних послова у различитим привредним субјектима
- ☑ Вођење евиденција и административно-техничка обрада различите врсте јавних књига и докумената у судском и управном поступку у институцијама законодавне, извршне и судске власти
- ☑ Организовање активности, спровођење интерне и екстерне комуникације и кореспонденције у канцеларијском пословању
- ☑ Кључне компетенције³

³ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област безбедност

Занимања која обухвата

- ☒ 5414.01 Портир
- ☒ 5414.02 Радник обезбеђења
- ☒ 5414.03 Редар
- ☒ 5414.04 Телохранитељ
- ☒ 5414.05 Чувар
- ☒ 5419.02 Комунални милиционар
- ☒ 5419.06 Чувар заштићеног привредног добра
- ☒ 5419.09 Чувар у марины

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обезбеђивање различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, израду документације при томе и вођење евиденције.

Опис квалификације

Техничар обезбеђења обавља припремне и оперативне послове обезбеђења лица и имовине, води аминистрацију и комуникацију у оквиру послова обезбеђења лица и имовине, у складу са регулативом и професионално-етичким стандардима, поштујући прописане мере безбедности и здравља на раду.

Обучен је да: анализира елементе плана обезбеђења; изради предлог оперативног плана обезбеђења; примени превентивне мере обезбеђења; врши процену ризика и анализира могућности смањења ризика од угрожавања безбедности; примени и прати споровођење мера обезбеђења,

те врши контролу обављања задатака, дужности и овлашћења лица која су на местима обезбеђења, у складу са својим овлашћењима; користи опрему и средства за обезбеђивање лица, објеката и добара, као и за детекцију и дојаву о провали и пожарима; реагује у случају могућег облика угрожавања безбедности лица и имовине (временских непогода, неовлашћеног уласка...), те идентификује лица у складу са својим овлашћењима и процедурама/протоколима; изради различите врсте извештаја у складу са обављеним задацима, те да учествује у изради интерних планова, правилника о обезбеђењу за привредно друштво/организацију и за вођење различитих врста евиденција поштујући правила службе.

Компетенције

- ☒ Обављање припремних послова обезбеђења лица и имовине;
- ☒ Обављање оперативних послова обезбеђења лица и имовине;
- ☒ Вођење администрације и комуникације у оквиру послова обезбеђења лица и имовине;
- ☒ Кључне компетенције⁴.

⁴ На основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13).



ПОЛИЦАЈАЦ

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област безбедност
- ☒ Образује се у Средњој школи унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” у Сремској Каменици

Занимања која обухвата

- ☒ 5412.01 Полицајац

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обезбеђивање различитих врста објеката, средстава, предмета и лица, израду документације при томе и вођење евиденције.

Опис квалификације

Полицајац обавља основне полицијске послове, послове сузбијања криминала, граничне контроле и контроле кретања и боравка странаца, као и послове из области безбедности саобраћаја на путевима, у складу са релевантном регулативом и професионалним стандардима и прописима, поштујући људска права и слободе, штитећи јавни ред и мир и безбедност свих лица и имовине. Обучен је да: врши позорничку и/или патролну делатност; открива и хвата учиниоце прекршаја и кривичних дела; учествује у спровођењу полицијских криминалистичко-тактичких радњи; обезбеђује место догађаја кривичног дела, у складу са упутством за поступање првог полицајца; провери идентитет страних држављана и учествује у контроли пријаве, кретања и боравка странаца; комуницира са сарадницима у оквиру безбедносног сектора и прикупља обавештења у вези са прекограничним криминалом и илегалним миграцијама; врши контролу возила и возача, препозна саобраћајни прекршај; врши административнотехничку обраду података, води евиденције у складу са захтевима посла и овлашћењима. Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном

страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања. Продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у иницирању и реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју. Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине, у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, полицајцу омогућава запошљавање и наставак школовања.

Компетенције

- ☒ Примена законске регулативе и професионално-етичких стандарда и прописа у обављању полицијских послова
- ☒ Обављање основних полицијских послова
- ☒ Обављање послова откривања и сузбијања криминала
- ☒ Обављање послова граничне контроле и контроле кретања и боравка странаца
- ☒ Обављање послова из области безбедности саобраћаја на путевима
- ☒ Административно-техничка обрада докумената, вођење евиденција, као и кореспонденција и комуникација у складу са захтевима посла и овлашћењима
- ☒ Кључне компетенције⁵

⁵ На основу Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Сл. гласник РС“, бр. 117/2013).



КОМЕРЦИЈАЛИСТА

Општи подаци

- ☒ Ниво IV
- ☒ Трајање 4 године
- ☒ Област економија

Занимања која обухвата

- ☒ 3322.01 Агент комерцијалне продаје
- ☒ 3322.02 Комерцијалиста
- ☒ 3322.05 Трговински заступник
- ☒ 3322.06 Трговински представник
- ☒ 3324.02 Посредник за шпедитерску трговину

Циљ образовања

Оспособљавање ученика за обављање послова набавке, увоза, продаје и извоза робе и услуга на велико на домаћем и иностраном тржишту.

Опис квалификације

Комерцијалиста врши набавку, увоз, продају и извоз робе и услуга на велико на домаћем и иностраном тржишту, оперативно сарађује са другим службама у привредном друштву, поштујући законску регулативу из области трговине и спољнотрговинског пословања.

Обучен је за: припрему елемената уговора са добављачима и купцима на домаћем и иностраном тржишту у складу са својим овлашћењима; вршење набавке и продаје робе и услуга у складу са важећим процедурама и оперативним инструкцијама (ценовник, рокови наплате и плаћања, попусти и др.); припрему пратеће документације при набавци и продаји робе и услуга, као и документације за царињење робе приликом увоза и извоза у папирној и електронској форми; израду понуде робе за потенцијалне купце на домаћем и иностраном тржишту и примену различитих метода калкулација у изради набавне и продајне цене производа, у сарадњи са

надређеним; фактурисање продате робе и услуга, састављање периодичних извештаја о извршеним набавкама и продаји и праћење лагер листа о стању залиха робе у магацину.

Вешто комуницира у различитим контекстима и делотворно на једном страном језику, активно доприносећи неговању културе изражавања; продуктивно примењује математичке моделе, техничка и технолошка знања и информационо-комуникационе технологије (ИКТ) у решавању проблема; ефикасно учи, усавршава се и развија своју каријеру; активно учествује у реализацији пројеката који доприносе добробити заједнице и одрживом развоју.

Активно доприноси неговању толеранције, људских права и културне традиције и баштине у оквиру организације и у различитим социјалним контекстима; одговоран је према сопственом здрављу и спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи и ради.

Компетенције

- ☒ Набавка робе и услуга на велико на домаћем и иностраном тржишту;
- ☒ Продаја и извоз робе и услуга на велико;
- ☒ Обављање оперативних послова са другим службама привредног друштва (финансија - рачуноводства, маркетинга, транспорта);
- ☒ Кључне компетенције.⁶

⁶ На основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13).

ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

За образовне профиле који су израђени према стандарду квалификације (после 2020. године), биће приказани делови планова наставе и учења. Детаљан приказ планова са изборним предметима и додатним облицима васпитно - образовног рада као и приказ програма наведених квалификација се налази у бројевима Службених гласника/Просветних гласника који су приказани на страни бр. 3. Такође у Водичу из претходне године могу се наћи планови остали образовних профила.

Овај приказ планова служи као оријентир кроз које предмете се остварују исходи компетенција које обухватају одређене квалификације као и основа за поређење начина остваривања одређених квалификација.

Такође дају јаснију слику о профилу, предметима који се изучавају, облицима наставе и слично.

Ради лакшег разумевања планова који су приказани потребно је нагласити да у стручном образовању постоји законски прописан однос општеобразовних и стручних предмета као и да све савремене квалификације у оквиру стручних предмета садрже неку врсту „бироа“, предмета кроз који ће се стицати вештине односно увежбавати све оно што је научено кроз друге предмете. То се постиже посредством виртуелног пословања и симулације одређених послова. Овакви предмети управо представљају сублимацију свих знања и вештина неопходних за обављање одређеног посла. Зато се у оквиру ових предмета реализује и блок настава која често подразумева и одлазак код послодавца и упознавање са карактеристикама занимања за која се образују ученици.

КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно		Годишње					недељно		Годишње					недељно		Годишње					недељно		Годишње					Т	В	ПН	Б	Σ
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б								
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	17	2		629	74			10		350					10		340					12		384				1703	74			1777	
1 Српски језик и књижевност	3			111				3		105					3		102					3		96				414				414	
2 _____језик и књижевност*	3			111				3		105					3		102					3		96				414				414	
1.1 Српски као нематерњи језик*	2			74				2		70					2		68					2		64				276				276	
3 Страни језик	2			74				2		70					2		68					2		64				276				276	
4 Физичко и здравствено васпитање	2			74				2		70					2		68					2		64				276				276	
5 Математика	3			111				3		105					3		102					3		96				414				414	
6 Рачунарство и информатика	2			74																							74				74		
7 Историја	2			74																							74				74		
8 Ликовна култура	1			37																							37				37		
9 Географија	2			74																							74				74		
10 Биологија	2			74																							74				74		
11 Социологија са правима грађана																						2		64			64				64		
B: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1			37				1		35			3		3		102					3		96			270					270	
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1		35			1		1		34					1		32			138					138	
Изборни предмети по програму																																	
2 образовног профила													2		2		68					2		64			132					132	
Укупно A1+A2+B	18	2		666	74			11		385			13		13		442					15		480			1973	74				2047	
УКУПНО	20			740				11		385			13		13		442					15		480			2047					2047	
апомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине																																	

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

Листа изборних предмета према програму образовног профила

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Изабрана поглавља математика			2	2
2	Историја (одабране теме) *			2	2
3	Музичка култура*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2
5	Физика*			2	2

*ученик бира изборни предмет једном у току школовања

КОМЕРЦИЈАЛИСТА

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО									
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				УКУПНО		
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	10	2		370	74			11	10		385	350	60	8	11		272	374	90	7	10		224	320	60	1251	1118	210	2579									
1 Други страни језик	2			74				2			70			2			68				2		64			276			276									
2 Принципи економије	2			74				2			70														144			144										
3 Право	2			74				2			70														144			144										
4 Унутрашња трговина	2			74				2			70														144			144										
5 Пословна кореспонденција и комуникација	2			74				2			70														144			144										
6 Познавање робе	2			74																					74			74										
7 Комерцијално познавање производа								2			70														70			70										
8 Рачуноводство								1	2		35	70			2		68					2		64		35	202		237									
9 Пословна информатика								2			70				2		68								138			138										
10 Комерцијално пословање								4			140	60			5		170	60			6		192	60		502	180	682										
11 Статистика														2		68									68			68										
12 Спољнотрговинско пословање														2	2	68	68	30			2	64			132	68	30	230										
13 Маркетинг														2		68					1	32			100			100										
14 Психологија са психологијом потрошача																				2	64				64			64										
15 Предузетништво																				2		64			64			64										
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2		68					2		64			132			132									
Изборни предмети по програму образовног профила														2		68					2		64			132			132									
Укупно A1+A2+B	10	2		370	74			11	10		385	350	60	10	11		340	374	90	9	10		288	320	60	1383	1118	210	2711									
Укупно	12			444				21			795			19		736				17		604			2579			(**2711)										

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Економска географија			2	
2	Друштвено одговорно пословање			2	
3	Јавне финансије			2	
4	Менаџмент				2
5	Пословни енглески језик				2

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				УКУПНО			годишње	
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2		592	74			13			468				12			420				10			310			1790	74		1864		
1 Српски језик и књижевност	3			111				3			108				3			105				3			93			417			417		
1. _____језик и књижевност*	3			111				3			108				3			105				3			93			417			417		
2 Српски језик као нематерњи језик	2			74				2			72				2			70				2			62			278			278		
3 Страни језик	2			74				2			72				2			70				2			62			278			278		
4 Физичко васпитање	2			74				2			72				2			70				2			62			278			278		
5 Математика	3			111				3			108				3			105				3			93			417			417		
6 Рачунарство и информатика	2			74																							74			74			
7 Историја	2			74				2			72																146			146			
8 Ликовна култура								1			36																36			36			
9 Хемија	2			74																							74			74			
10 Биологија	2			74																							74			74			
11 Социологија са правима грађана														2				70									70			70			
B: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			37				1			36				3			105				3			93			271			271		
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			36				1			35				1			31			139			139		
Изборни програм према програму образовног профила**														2			70				2			62			132			132			
Укупно A1+ Б	17	2		629	74			14			504				13 (15**)			455 (525**)				11 (13**)			341 (403**)			1929 (2061**)	74		2003 (2135**)		
Укупно	19			703				14			504				13 (15**)			455 (525**)				11 (13**)			341 (403**)			2003 (2135**)					

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма.

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО												
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					Т	В	ПН	Б	Σ								
	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ	Т	В	ПН	Б	Σ																							
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	9	4	333	148		10	8	360	288	30	10	7	350	24	5	60	8	11	248	341	90	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278				
1 Принципи економије	2		74			2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
2 Пословна економија	2		74			2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
3 Рачуноводство	1	2	37	74		1	2	36	72		1	2	35	70		1	2	31	62		1	2	31	62		1	2	29			1	2	27			1	2	25			1	2	23			1	2	21					
4 Пословна кореспонденција и комуникација	2		74			2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
5 Економска географија	2		74			2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
6 Пословни енглески језик						1		36			1		35			1		31			1		31			1		29			1		27			1		25			1		23			1		21					
7 Пословна информатика						2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
8 Електронско пословање											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
9 Банкарство и осигурање											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
10 Статистика											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
11 Право	2		74			2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
12 Маркетинг																																																					
13 Економско пословање						2		72		30	2		3	10	5	60	8	11	248	341	90	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278
14 Јавне финансије						2		72			2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
15 Предузетништво																																																					
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
Изборни програм према профилу**											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
1 програму образовног профила**											2		70			2		62			2		60			2		58			2		56			2		54			2		52			2		50					
Укупно Б1+Б2	9	4	333	148		10	8	360	288	30	10	7	350	24	5	60	8	11	248	341	90	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278	1291	102	2	278				
Укупно Б1+Б2	13		481			18		678			17		655			17		678			19		679			19		679			19		679			19		679			19		679			19		679					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку
**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

ПРАВНО – ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО						
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			УКУПНО	
	Т	В	П	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Т	В	П	Б	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	15	2	540	72				12	420			11	385			13	416			1761	72			1833			
1 Српски језик и књижевност	3		108				3	105				3	105			3	96			414				414			
2 _____језик и књижевност*	3		108				3	105				3	105			3	96			414				414			
1.1 Српски језик као нематерњи језик*	2		72				2	70				2	70			2	64			276				276			
3 Страни језик	2		72				2	70				2	70			2	64			276				276			
4 Физичко васпитање	2		72				2	70				2	70			2	64			276				276			
5 Математика	2		72				2	70				2	70			2	64			276				276			
6 Рачунарство и информатика	2			72																	72			72			
7 Историја	2		72				2	70												142				142			
8 Географија	2		72																	72				72			
9 Екологија и заштита животне средине	2		72																	72				72			
10 Ликовна култура							1	35												35				35			
11 Логика са етиком												2	70							70				70			
12 Социологија са правима грађана																2	64			64				64			
13 Филозофија																2	64			64				64			
B: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		36				1	35				3	105			3	96			272				272			
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1		36				1	35				1	35			1	32			138				138			
2 Изборни програм образовног профила**												2	70			2	64			134				134			
Укупно A1+B	16	2	576	72			13	455				12	420			14	448			1899	72			1971			
Укупно	18		648				13	455				12	420			14	448			2033**	72			2105**			

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

ПРАВНО - ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				Т	В	ПН	Б	Σ
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б										
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	8	6	288	216	30	10	7	350	245	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1378	863	210	2451									
1 Увод у право	2		72				2	70													142			142									
2 Организација државе	2		72																		72			72									
3 Увод у јавну	1	2	36	72	30																36	72	30	138									
4 Вештине комуникације	2		72																		72			72									
5 Латински језик							2	70													70			70									
6 Правни поступци							2	70	35	30	2	1	70	35	30	2	1	64	32	30	204	102	90	396									
7 Матична евиденција							2	70	35	30											70	35	30	135									
8 Култура језичког изражавања	2		72																		72			72									
9 Радно право							2	70			2	1	70	35	30	2		64	30	204	35	60	299										
10 Послови правног промета											3		105			2		64		169			169										
11 Принципи економије											3		105							105			105										
12 Статистика																2		64		64			64										
13 Увод у привредно право											2		70							70			70										
14 Савремена пословна кореспонденција	1	2	36	72																36	72		108										
15 Реторика и беседништво																2		64		64			64										
16 Предузетништво																	2		64		64		64										
17 Правн обука							3	105				4		140			3	96			341		341										
18 Пословна информатика							2	70													70		70										
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ **											2		70			2		64		134			134										
2 Изборни програм према програму образовног профила**											2		70			2		64		134			134										
Укупно Б1+Б2	8	6	288	216	30	10	7	350	245	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1378	863	210	2451									
Укупно	14		534				17	655			18	**20	690	**760		16	**18	572	**636		2451	**2585		2451									

Напомена: *Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР

	I РАЗРЕД						II РАЗРЕД						III РАЗРЕД						IV РАЗРЕД						УКУПНО											
	недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње			недељно			годишње		
	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ					
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	16	2	592	74			12		432				11		385				12		372				1781	74				1855						
1 Српски језик и књижевност	3		111				3		108				3		105				3		93				417					417						
1.1 _____ језик и књижевност*	3		111				3		108				3		105				3		93				417					417						
2 Српски као нематерњи језик*	2		74				2		72				2		70				2		62				278					278						
3 Страни језик	2		74				2		72				2		70				2		62				278					278						
4 Физичко васпитање	2		74				2		72				2		70				2		62				278					278						
5 Математика	3		111				3		108				3		105				3		93				417					417						
6 Рачунарство и информатика	2		74																					74					74							
7 Историја	2		74				2		72															146					146							
8 Географија	2		74																					74					74							
9 Биологија	2		74																					74					74							
10 Ликовна култура													1		35									35					35							
11 Социологија са правима грађана																			2		62			62					62							
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1	37					3	36					3	105					3	93				271					271							
1 Грађанско васпитање / Верска настава	1	37					1	36					1	35					1	31				139					139							
2 Изборни програми према програму образовног профила**													2	70					2	62				132					132							
Укупно A1 + Б	17	2	629	74			13	468					12 (14**)	420 (490**)				13 (15**)	403 (465**)				1920 (2052**)	74					1994 (2126**)							
Укупно	19		703				13	468					12 (14**)	420 (490**)				13 (15**)	403 (465**)				1994 (2126**)						1994 (2126**)							

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

Т-теорија, В-вежбе, Б-блок настава

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР*

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
	недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно		годишње		недељно</

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

ПОЛИЦАЈАЦ

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО годишње				
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње																			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ													
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	18	2	666	74				13			481				9			297				9			270			1714	74		1788														
1 Српски језик и књижевност	3		111					3			111				3			99				3			90			411			411														
2 _____језик и књижевност*	3		111					3			111				3			99				3			90			411			411														
Српски језик као 1.1 нематеријни језик*	2		74					2			74				2			66				2			60			274			274														
2 Страни језик	2		74					2			74				2			66				2			60			274			274														
3 Физичко васпитање	2		74					2			74				2			66				2			60			274			274														
4 Математика	2		74					2			74				2			66				2			60			274			274														
Рачунарство и 5 информатика	2		74																							74			74			74													
6 Историја	2		74					2			74															148			148			148													
7 _____	2		74																							74			74			74													
8 Ликовна култура	1		37																							37			37			37													
9 Географија	2		74																							74			74			74													
Екологија са 10 заштитом животне средине	2		74																							74			74			74													
Социологија са 11 правима грађана								2			74															74			74			74													
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		37					1			37				3			99				3			90			263			263														
Грађанско васпитање / Верска 1 настава	1		37					1			37				1			33				1			30			137			137														
Изборни програми према програму образовног 2 профила**														2			66				2			60			126			126															
Укупно A1+A2	19	2	703	74				14			518			10	(12**)		330	(396**)			10	(12**)		300	(360**)		1851	74		1925	(2051**)														
Укупно	21		777					14			518			10	(12**)		330	(396**)			10	(12**)		300	(360**)		1925	74		1925	(2051**)														

Напомена:

* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

Т-теорија, В-вежба, Б-блок настава

ПОЛИЦАЈАЦ

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО									
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње					Т		В		ПН		Б		Σ	
	7	2	Т	В	ПН	Б	14	4	518	148	Т	В	ПН	Б	14	6	462	198	Т	В	ПН	Б	120	11	7	330	210	Т	В	ПН	Б	120	1569	630	240	2439														
B1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	2		259	74																																														
1 Основе полицијске професије	2		74																																	74														
2 Основе безбедности	2		74																																	74														
3 Увод у право и организација државе	3		111																																	111														
4 Кореспонденција							1	2	37	74																									74															
5 Оперативне полицијске вештине	2		74				2		74						2		66								2		60							274	274															
6 Кривично и кривично-процесно право							3		111																										111															
7 Управно право и управни поступак							2		74																										74															
8 Прва помоћ							2		74																										74															
9 Безбедносни сектор и рад полиције у заједници							2		74																										74															
10 Психологија за полицијске службенке							2		74						2		66																	140																
11 Примена полицијских овлашћења							2		74						3	1	99	33						2	2	60	60							233	93	326														
12 Људска права и полицијска етика															2		66																		66															
13 Информациони систем и систем веза															1	2	33	66																33	66															
14 Сузбијање криминала															2	1	66	33						2		60								126	33															
15 Заштита државне границе и страни															2		66							2		60								126																
16 Безбедност саобраћаја на путевима															2		66							1	1	30	30							96	30															
17 Јавни ред и послови обезбеђења																								2	1	60	30	30					60	30	30	120														
18 Руковање полицијским оружјем																							2	1	60	30	30						60	30	90	180														
19 Професионална пракса																							120												120	120														
B2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ															2		66							2		60								126		126														
2 Изборни програми према програму образовног профила**															2		66							2		60								126		126														
Укупно B1+B2	7	2	259	74			14	4	518	148		14	6	462	198	120	11	7	330	210			330	11	7	330	210		1569	630	240	**2439	2439	**2565																
Укупно	9		333				18		666			20		**528	780	120	18		**846				660	**720																										

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

****Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма**

ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО									
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				УКУПНО		
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	19	2		703	74			11			385				11			385				9			279			1752	74					1826				
1 Српски језик и књижевност	3			111				3			105				3			105				3			93			414					414					
2 _____језик и књижевност*	3			111				3			105				3			105				3			93			414					414					
1.1 Српски као нематерњи језик*	2			74				2			70				2			70				2			62			276					276					
3 Страни језик	2			74				2			70				2			70				2			62			276					276					
4 Физичко и здравствено васпитање	2			74				2			70				2			70				2			62			276					276					
5 Математика	2			74				2			70				2			70				2			62			276					276					
6 Рачунарство и информатика	2			74																													74					
7 Историја	2			74				2			70				2			70										144					144					
8 Физика	2			74																							74					74						
9 Хемија	2			74																							74					74						
10 Географија	2			74																							74					74						
11 Екологија и заштита животне средине	2			74																							74					74						
12 Социологија са правима грађана															2			70									70											
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			37				1			35				3			105				3			93			270					270					
Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			35				1			35				1			31			138					138					
Изборни програми по програму образовног профила**	2														2			70				2			62			132					132					
Укупно A1+A2	20	2		740	74			12			420				12			420				10			310			1890	74				1964					
Укупно	22			814				12			420				12			420				10			310			1964					1964					

Напомена:* За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине
**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ТЕХНИЧАР ОБЕЗБЕЂЕЊА*

	I РАЗРЕД										II РАЗРЕД										III РАЗРЕД										IV РАЗРЕД										УКУПНО годишње				
	недељно					годишње					недељно					годишње					недељно					годишње																			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ													
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	4	222	148		11	8	385	280	60	60	11	7	385	245	60	10	8	310	248	90	1302	921	210	2433																				
1 Увод у право	2		74																			74					74				74														
2 Организација државе	2		74																			74					74				74														
Савремена пословна кореспонденција	2		74																																										
4 Борилачке вештине	2		74			2	2	70	70				2	2	70	30	2	3	62	93	60	276	233	90	599																				
5 Систем и служба обезбеђења	2		74			2	2	70	70				2	2	70	30	2	1	62	31	30	167	101	60	328																				
Заштита од пожара и заштита на раду						2	2	70	70			1	2	35	70	30	2	1	62	31	30	167	101	60	328																				
7 Јавна администрација						2	2	70	70	30												70	30	100																					
Технички и информациони системи заштите и обезбеђења						3	3	105		30												105	30	135																					
8 Обезбеђења						2	2	70	70													70		70																					
9 Радно право						2	2	70	70			2	1	70	35							140	35	175																					
10 Правни поступци						2	2	70	70													70		70																					
11 Вештине комуникације												2		70								70		70																					
Општа психологија са психологијом рада												2		70								70		70																					
Јавне исправе и евиденције												2		70								70		70																					
Основи кривичног права и криминалистике												2		70			2	2	62	62		132		132																					
15 Статистика																	2	2	62	62		62		62																					
Људска права и професионална етика																	2	2	62	62		62		62																					
17 Предузетништво																	2	2	62	62		62		62																					
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ												2	2	70			2	2	62			132		132																					
Изборни програми по програму образовног профила**												2		70			2		62			132		132																					
Укупно Б1+Б2	6	4	222	148		11	8	385	280	60	60	11	7	358	245	60	10	8	310	248	90	1302	921	210	2433																				
Укупно	10		370			19		725				18		690			18		648			2433		2433																					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

**Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Листа изборних општеобразовних програма

Комерцијалиста

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1	Изабрана поглавља математика			2	2
2	Историја (одабране теме) *			2	2
3	Музичка култура*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2
5	Физика*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Економски техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике*			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Правно-пословни техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике*			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Хемија*			2	2
5	Физика*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Финансијско-рачуноводствени техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

*Ученик бира програм једном у току школовања

Полицајац

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Изабрана поглавља математике*			2	2
2	Историја (одабране теме)*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Техничар обезбеђења

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Музичка култура*			2	2
2	Изабрана поглавља математике			2	2
3	Историја (одабране теме)*			2	2
4	Други страни језик			2	2
5	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира једном у току школовања

Листа изборних стручних програма

Комерцијалиста

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Економска географија			2	
2	Друштвено одговорно пословање			2	
3	Јавне финансије			2	
4	Менаџмент				2
5	Пословни енглески језик				2

Економски техничар

ЕКОНОМИЈА ТЕХНИЧАР		РАЗРЕД			
РБ	Листа изборних програма				
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Национална економија			2	
2	Комерцијално познавање робе			2	
3	Рачуноводство банака				2
4	Друштвено одговорно пословање				2

Правно-пословни техничар

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине*			2	2
2	Пословна психологија*			2	2
3	Електронска управа			2	
4	Друштвено одговорно пословање				2
5	Пословни енглески језик*			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Финансијско-рачуноводствени техничар

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1	Пословни енглески језик			2	
2	Електронско пословање			2	
3	Национална економија				2
4	Маркетинг				2

НАПОМЕНА: * Ученик изборни програм бира једном у току школовања

Полицајац

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине*			2	2
2	Пословни енглески *			2	2

*Ученик бира једном у току школовања

Техничар обезбеђења

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Право интелектуалне својине			2	
2	Електронско пословање			2	
3	Безбедносна култура				2
4	Заштита животне средине				2
5	Друштвено одговорно пословање				2

МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања. Полагањем матурског испита у средњем стручном образовању, појединац стиче **квалификацију** неопходну за учешће на тржишту рада.

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном четворогодишњем образовању, стекао стандардом квалификације прописана знања, вештине, ставове и способности, тј. стручне компетенције за занимање(а) за које се школовао у оквиру образовног профила. Матурски испит састоји се од три независна испита:

- испит из српског језика и књижевности, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао;
- испит за проверу стручно–теоријских знања;
- матурски практични рад.

Поред дипломе, сваки појединац полагањем оваквог испита стиче и тзв. додатак дипломи - *Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил*, чиме се на транспарентан начин послодавцима представљају стечене компетенције и постигнућа ученика.

Концепт матурског испита заснован је на следећим **принципима**:

- уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу,
- унапређивање квалитета процеса оцењивања.

Уједначавање квалитета матурског испита на националном нивоу подразумева спровођење испита по једнаким захтевима и под једнаким условима у свим школама. Увођење механизма осигурања квалитета дефинисаних кроз стандардизоване процедуре и упутства за реализацију, важан су аспект квалитетног спровођења испита. На тај начин се доприноси уједначавању квалитета образовања на националном нивоу за сваки образовни профил.

Унапређивање квалитета процеса оцењивања постиже се применом **методологије оцењивања заснованог на компетенцијама**, као валидног и објективног приступа вредновању компетенција. Развој објективних критеријума процене и одговарајућих метода и инструмената омогућен је успоставом система стандарда квалификације. У складу са тим, оцењивање засновано на компетенцијама почива на операционализацији радних задатака проистеклих из реалних захтева посла односно процеса рада.

Квалитет оцењивања посебно у домену поузданости и објективности, остварује се и увођењем делимично екстерног оцењивања. Представници послодаваца, стручњаци у одређеној области, обучавају се и учествују као екстерни чланови комисија у оцењивању на матурском испиту.

Организација матурског испита спроводи се у складу са **Правилником о програму матурског испита** за образовни профил који су објављени у Службеном гласнику.

Матурски испит се организује у школама **у три испитна рока који се реализују у јуну, августу и јануару.**

За сваки образовни профил који је заснован на стандарду квалификација објављен је **Приручник о полагању матурског испита** којим се детаљно описује начин припреме, организације и реализације испита. У састав Приручника улазе: збирка теоријских задатака за матурски испит, листа радних задатака, листа комбинација, радни задаци и обрасци за оцењивање радних задатака.

Приручници за образовне профиле на српском језику као и на језицима националних мањина на којима се реализују одређени образовни профили налазе се на сајту Завода за унапређивање образовања и васпитања. На истом месту се налази и сва пратећа документација која је неопходна школама за организацију и реализацију матурског испита.

 <https://zuov.gov.rs/zavrsni-ispit-i-maturski-ispit-srednje-strucno/>

ТАКМИЧЕЊА

У области економије, права и администрације одвијају се следећа такмичења:



Стручни предмети

- ☒ рачуноводство
- ☒ основи економије
- ☒ пословна економија
- ☒ математика
- ☒ пословна информатика
- ☒ статистика

Циљ ових такмичења је примена и продубљивање знања из ових предмета и развијање такмичарског духа код ученика.



Беседништво

Циљ такмичења у беседништву је подстицање и продубљивање знања, исказивање посебних склоности, развијање способности судског говора, аргументовања, правилног закључивања, примену правила лепог говора, развијање креативности, неговање такмичарске традиције и такмичарског духа код ученика



Симулација судских процеса

Циљ овог такмичења је подстицање и продубљивање знања, исказивање посебних склоности, развијање способности судског говора, аргументовања, правилног закључивања, примену правила кривичног поступка и препознавање бића кривичног дела, неговање такмичарске традиције и такмичарског духа код ученика.



Сајам виртуелних предузећа

Сајам има за циљ примену знања из предмета финансијско-рачуноводствена обука, пословно-административна обука, обука у виртуелном предузећу, обука у виртуелном осигуравајућем друштву и економско пословање.

ЗАНИМЉИВОСТИ

Поред наведених такмичења која се организују на нивоу Заједнице, организују се и такмичења у изради бизнис плана, решавање студија случаја и различита такмичења која имају за циљ подстицање тимског духа, предузимљивости, креативности и логичког размишљања.

Такође школе из овог подручја рада учествују у многим међународним пројектима који имају за циљ повезивање ученика из различитих земаља, размену знања и искуства и унапређивање квалитета рада.

У Економско-трговинској школи у Сопоту и Економској школи у Чачку оформљене су две базичне институције – Сервисни центар Србије (СЦС) и Централна виртуелна банка (ЦВБ) са циљем пружања подршке у раду ученика и организовању наставе наставника из наставних предмета који предвиђају реализацију наставног програма кроз оснивање и пословање виртуелних предузећа и осигуравајућих друштава. У овим институцијама раде наставници који имају дугогодишње искуство у овој области. СЦС и ЦВБ постоје по решењу Министарства просвете и играју веома важну улогу у повезивању виртуелне и реалне привреде омогућавајући да се настава реализује по важећим законским прописима пратећи процедуре и документацију која се користи у пракси. Једна од предности реализације наставног програма преко ових институција јесте могућност повезивања ученика из целе Србије, а и шире, чиме се подстиче вршњачка едукација. У Србији, преко ове две институције послује преко 60 школа, односно преко 350 виртуелних предузећа у којима је запослено од 15 до 30 ученика, са тенденцијом изразитог раста у наредном периоду због увођења предмета „Економско пословање“ код образовног профила Економски техничар. За све детаљне информације о услугама које пружају СЦС и ЦВБ, о контакт подацима и актуелним темама можете посетити сајт сервисног центра.

Школе које образују наведене профиле удружене су заједно са школама које образују профиле из области Трговине, угоститељства и туризма у Заједницу школа која се зове „Заједница економских, правно - биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Републике Србије“. Заједница пружа подршку школама у реализацији образовно – васпитног рада, доприноси унапређивању образовања из наведених области, организује такмичења и пружа информације осталим учесницима у образовном систему.

КОРИСНИ ЛИНКОВИ

<https://zuov.gov.rs/zakoni-i-pravilnici/>

<https://zuov.gov.rs/strucno-obrazovanje-i-obrazovanje-odraslih/>

http://azk.gov.rs/?page_id=75911

<https://pks.rs/strana/dualno-obrazovanje>

<http://www.zajednica.edu.rs/>

<http://www.upis.mpn.gov.rs/Cir/Pocetna>

<http://www.servisnicentar.org>

<https://dualnok.gov.rs/>

