

**ДОПУНА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ**

ДОПУНА ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Школски програм Трговинско-угоститељске школе у Лесковцу усвојен је **14.09.2021. године** за период од четири године (2021. до 2025. година).

У школској 2023/2024. години допуна Школског програма врши се првенствено због увођења нових планова наставе и учења за:

- туристички техничар у II разреду,
- хотелијерско-ресторатерски техничар у II разреду,
- трговински техничар у III разреду и
- кулинарски техничар у III разреду.

Допуна Школског програма врши се и у делу који се тиче планирања и реализације васпитно-образовног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години у складу са Смерницама које је објавило Министарство просвете у августу 2023. године.

**СМЕРНИЦЕ
ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ
ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У СРЕДЊОЈ
ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ**

Август 2023.

1. Предмет и примена Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години

Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи (у даљем тексту: школи) у школској 2023/2024. години (у даљем тексту: Смернице), **ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно-васпитног рада школе, са посебним нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.**

Услед последица мајских трагедија, првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика, настава у другом полугодишту школске 2022/2023. године за ученике средње школе завршена је раније. Између осталог, Смернице треба да помогну школи да успостави континуитет у образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са евентуалним изазовима у новој школској години. У школској 2023/2024. години, осим редовних активности планирања и програмирања, потребно је да се уваже и одређени додатни елементи представљени у Смерницама.

Правни основ за израду Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 -др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21 и 129/21), прописи којима се уређујују план и програм наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

2. Циљеви Смерница

Заједнички циљ Смерница јесте организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено **развоју позитивних људских вредности код ученика**, као и унапређивању односа заснованих на **међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи одговорни су за остваривање ових циљева којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

3. Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве који произилазе из ових смерница. Приликом разматрања начина на који ће се Смернице применити у школи, упућујемо на коришћење додатних извора који су наведени у прилогу и чине њихов саставни део.

У наставку је представљен резиме Смерница у виду корака које је неопходно предузети након чега је дат табеларни приказ активности које школа треба да реализује у школској 2023/2024. години:

- Први наставни дан школске 2023/2024. године организовати кроз разговор и упознавање ученика са планом рада у првим недељама нове школске године.
- Наставу у недељи од 4 - 8. септембра 2023. године реализовати као тематску наставу, у оквиру које се могу остваривати радионице и друге активности

усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

- У недељи од 11-15. септембра 2023. године спровести иницијално процењивање у оквиру обавезних предмета и изборних програма, како би се на основу добијених резултата планирао образовно-васпитни рад у складу са постигнућима ученика.
- Годишњим планом рада школе предвидети самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање рада планирати у првом полугодишту школске 2023/2024. године.
- Акциони план за унапређивање Подршке ученицима и Етоса реализовати од почетка другог полугодишта.
- Организовати и реализовати процену ставова ученика првог разреда средње школе о адаптацији и интеграцији у новој школи и планирати мере подршке.
- Посебну пажњу усмерити на изборне програме којима ће се подржати развој позитивних људских вредности, промовисати односе засноване на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.
- До краја првог полугодишта промовисати визију развоја школе и на основу ње у партиципативном процесу, дефинисати мото (идентитет) школе. Мото је један од важних симбола школе који је познат и прихваћен код свих актера.

Табеларни приказ претходно наведених активности за школску 2023/2024. годину

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	од 01.09.2023. и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе Могући су нови приоритетни циљеви развоја Израђен план активности
Тематска настава	4 - 8.9.2023.	Наставници	Оперативни планови Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	11-15.9.2023.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење напредовања ученика Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)

Процењивање адаптације ученика првог разреда	Током првог полугодишта	Стручни сарадници Одељењске старешине	Анализа и интерпретација резултата истраживања, дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Реализовање самовредновања рада школе	Током првог полугодишта	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања, Акциони план за унапређивање, Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви
Дефинисати мото (идентитет) школе	Током првог полугодишта	Тим за развојно планирање и одељењске старешине, Ученички парламент	Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан

3.1. Почетак школске године и први месец реализације наставе

Први наставни дан школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Предметни наставници своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две недеље септембра. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања и искуства током тематске недеље.

У првој недељи почињу и **заједнички разговори свих актера школског живота** с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности, уз уважавање различитости. Током септембра и октобра 2023. године наставници и запослени у школи ће заједно са ученицима и родитељима креирати **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, мисију и мото школе, као и очекивана понашања и исходе који су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем сајта школе, друштвених мрежа, паноа, обавештења и свих активности које школа реализује.

Да би се ученици што успешније вратили у неопходну дневну рутину, односно редовне школске активности, неопходно је да то буде постепено, нарочито у прве две недеље септембра 2023. године. Томе ће допринети **тематско планирање – тематски дани**, посебно прва тематска недеља (од 4. до 8. септембра), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Један од циљева оваквог приступа би свакако био и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији

брже адаптације ученика и уласка у редовне школске активности. Пожељно је да школе у току наставне године планирају тематске активности једном или више пута месечно и наставе са реализацијом тематских дана.

Школе имају аутономију да уз подршку свих релевантних актера школског живота одреде тему тематских дана, вођене вредностима међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Предлог тема за организацију тематских дана: *Дани демократске културе; Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе? Упознајмо свет кроз културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Кад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости* итд.

Теме се реализују узимајући у обзир специфичност школе (подручја рада и образовног профила, програма наставе и учења).

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћењем различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Ове прве наставне недеље могуће је планирати и сарадничке часове када наставници различитих предмета заједно реализују час/часове. Наиме наставници заједно бирају кључну компетенцију и тему која повезује исходе неколико предмета, планирају и заједно реализују наставу. Овакав вид тимске наставе је погодан и за наставнике теоријске и практичне наставе истог стручног предмета.

Као и прва недеља, и **друга недеља** (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се организује и **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или тема, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовао рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцено, али и да истакну да је важно да ученици ураде што боље, како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе. Резултати иницијалног процењивања ће се користити како би се креирао оперативни план рада. Такође, стручни сарадници се ослањају на резултате ове процене како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка и како би се та подршка планирала заједно са другим наставницима.

Мотивација ученика у наставном процесу је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења према школи. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет. Високо компетитивна средина за учење подиже анксиозност и чини да се већ несигурни ученици додатно повуку, што негативно утиче на њихову мотивацију, а и успорава динамику рада целог одељења. Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што *морају* да буду, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то *могу*. Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним. Редовно треба давати повратну

информацију о раду и резултату учења сваком ученику. Та формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци, како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлексивни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре). Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања.

Добар начин за моделовање понашања ученика је и сопствени пример. Такође, на овом узрасту наставник је главни модел према ком ученици обликују своје понашање и очекивања од себе. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја за развој слике о себи и сопствени развој.

3.2. Примена Смерница током школске 2023/2024. године

На темељима започетих активности у првим недељама школске године, школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и пракси како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

Годишњи програми. Приликом израде програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања планиране активности ће одражавати актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења Националне платформе „Чувам те“ у складу са раније добијеним инструкцијама.

Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години. Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити двома областима квалитета – Подршка ученицима и Етос. Самовредновање спровести у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада тела и тимова у школама.

Школе које су претходне школске године радиле самовредновање из ових области треба да ревидирају своје планове тако да они буду усклађени са овим Смерницама и предузимају мере за унапређивање рада школе у оквиру ових области квалитета.

Акциони план ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години. Стручни сарадници ће организовати истраживање у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима првог разреда о потребама и изазовима са којима се сусрећу ученици. У складу са добијеним резултатима и осталим информацијама добијеним од родитеља и наставника, планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

Идентитет школе. Током школске године пропагираће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

Хуманитарне активности и активности у локалној заједници. У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се граде и промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.**

Ваннаставне и слободне активности у школи. Овим активностима обухватиће се што већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапеђивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

Ученички парламент. Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

Допунску и додатну наставу треба организовати тако да не буду искључиве, да не подржавају компетитивност између ученика и посредно не шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунске наставе имају облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример креирањем Клубова за учење). Током додатне наставе истичати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а избећи потенцирање изванредних постигнућа и значаја такмичења.

Екскурзије и студијска путовања пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима, посете компанијама и средњим школама истог подручја рада). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да “осете” динамику вршњачких односа у одељењу/групи, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Час одељењског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ученика, упознавање ученике са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности-путокази за живот; Шта је филантропија?* Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом *Упутства за педагошки рад одељењског старешине.*

Сарадња са родитељима. У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих

перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину, потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннаставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово средњошколско образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада, као и наставак школовања.

Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Број: 611-00-01640/2023-03
У Београду, 17. августа 2023. године

МИНИСТАР

Проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

Прилог: Материјали за оснаживање школа у реафирмацији васпитног рада са ученицима и развоју сарадње са родитељима

Завод за унапређивање образовања и васпитања - <https://zuov.gov.rs/>

Заштита од насиља и дискриминације

- Национална платформа „Чувам те“ - [Onlajn obuke za zaposlene \(cuvamte.gov.rs\)](https://cuvamte.gov.rs/)
- „Ка сигурном и подстицајном школском окружењу“ – [C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf \(prosveta.gov.rs\)](https://prosveta.gov.rs/C8Ka-sigurnom-i-podsticajnom-skolskom-okruzenju.pdf)
- Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/C5Psiholoske-krizne-intervencije-u-obrazovno-vaspitim-ustanovama.pdf>
- Како бринути о себи током кризних ситуација, [Публикације - Министарство просвете, науке и технолошког развоја \(prosveta.gov.rs\)](https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf), https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-mlade_cyr_web.pdf, https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2023/05/Za-nastavnike_cyr_web.pdf.
- Ка праведном образовању – за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.
- Водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања – Од препознавања до поступања, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.
- Брошура за родитеље – Превенција, заштита и поступање у случајевима дискриминације у образовању, <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>.
- Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - [Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube](#)

Образовање за демократску културу

- Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
- *Живот у демократској породици*-приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година. <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- *Како до демократске културе у школама* - <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Образовање за дигитално грађанство – приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу” <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

- Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система*, <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
- Приручник за школе са примерима из праксе, *„Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?“* <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Каријерно вођење и саветовање

- Каријерно вођење и саветовање-приручник за наставнике основних и средњих школа [2020_euroguidance_prirucnik_aktivnosti_kvis.pdf](#)

ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

II разред

Наставни план и програм објављен у „Просветном гласнику“ број 11
од 13.09.2022. године.

Предмет: Српски језик и књижевност

Разред: II

Годишњи фонд часова: 96

Недељни фонд часова: 3

Циљеви предмета:

1. Упознавање са европским културним, духовним и мисаоним тенденцијама 17. и 18. века и њиховим утицајима на српску књижевност;
2. Упознавање са поетиком романтизма, представницима и делима европске и српске књижевности;
3. Упознавање са поетиком реализма, представницима и делима европске и српске књижевности;
4. Систематизовање знања о врстама речи и њиховим облицима;
5. Оспособљавање ученика да пишу у складу са правописном нормом;
6. Оспособљавање ученика да теоријска знања из граматике и правописа примењују у усменом и писаном изражавању у складу са језичком нормом, користе различите облике казивања и функционалне стилове.

Исходи:

Ученици су у стању да:

- Наведу особености барока, класицизма и просветитељства и њихове представнике у књижевности;
- Објасне значај Венцловића и Орфелина за развој језика и књижевности код Срба;
- Препознају одлике просветитељства на обрађеним делима;
- Објасне значај Доситејевог рада за српску културу и књижевност;
- Праве паралелу у обради истих мотива у европској и српској књижевности;
- Наводе особине ликова у обрађеним делима и заузимају став према њиховим поступцима;
- Наводе представнике романтизма и њихова дела;
- Уочавају и образлажу одлике романтизма;
- Износе свој суд о књижевним делима користећи стечена знања и сопствена запажања;
- Препознају и усвајају вредности националне културе и разумеју/поштују културне вредности других народа;
- Тумаче уметнички свет и стваралачке поступке у структури обрађених дела;
- Наводе представнике реализма и њихова дела;
- Дефинишу одлике реализма и објашњавају их на обрађеним књижевним делима.;
- Процењују друштвене појаве и проблеме који покрећу књижевно дело;
- Развијају критички став и мишљење при процени поступака и понашања јунака у обрађеним делима;
- Одређују врсту речи и граматичке категорије;

- Употребљавају у усменом и писаном изражавању облике речи у складу са језичком нормом;
- Примењују правила одвојеног и састављеног писања речи у складу са језичком нормом;
- Изражавају мишљења и критички став према проблемима и појавама у књижевним текстовима и свакодневном животу;
- Препознају одлике стручно-научног стила;
- Примењују одлике новинарског стила.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Барок, класицизам и просветитељство	13	9	3			1
2.	Романтизам	22	15	6			1
3.	Реализам	24	16	7			1
4.	Морфологија	10	6	3			1
5.	Правопис	6	3	3			
6.	Култура изражавања	21	6			15	
УКУПНО		96	55	22		15	4

Предмет: Енглески језик

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- СЛУШАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.

- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.
- **МЕДИЈАЦИЈА:** Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- **МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:** Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника,
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Називнаставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Your life	5	3	2			
2.	The greets	5	3	2			
3.	Your style	5	3	2			
4.	Your goals	6	3	3			
5.	Stay well	5	3	2			
6.	The rules	6	3	3			
7.	Time out	5	3	2			
8.	Just do it	5	3	2			
9.	Cool tech	5	3	2			
10.	Out there	5	3	2			
11.	Must see	6	3	3			
12.	The rules	6	3	3			
УКУПНО		64	36	28			

Предмет: Немачки језик

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- **СЛУШАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.

- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.
- **МЕДИЈАЦИЈА:** Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- **МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:** Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника,
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Називнаставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Vorbilder	8	2	3	3		
2.	Beruf	8	2	3	3		
3.	Familie	9	3	3	3		
4.	Zukunft	11	2	4	4		1
5.	Gute Besserung	9	3	3	3		
6.	Engagement	8	2	3	3		
7.	Geld verdienen und ausgeben	11	2	4	4		1
УКУПНО		64	16	23	23		2

Предмет: Руски језик

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2 часа

Циљеви предмета

СЛУШАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.

ЧИТАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.

ГОВОР: Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.

ПИСАЊЕ: Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.

ИНТЕРАКЦИЈА: Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.

МЕДИЈАЦИЈА: Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ: Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.
- Разуме основни садржај упутстава, налога и сл. у вези са стручним садржајима;

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника, укључујући и оне стручног /терминолошког карактера
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Я РАД ВСТРЕЧЕ!	9	3	3	2	/	1
2.	ВНЕШНОСТЬ ОБМАНЧИВА	9	5	1	1	1	1
3.	МОЙ ДОМ – МОЙ ДВОРЕЦ	14	4	2	4	3	1
4.	ПРАЗДНИК ПРИДЁТ – ГОСТЕЙ ПРИВЕДЁТ	8	4	1	2		1
5.	ЖИЗНЬ В ГОРОДЕ	8	4	1	1	1	1
6.	МЫ СОЕДИНЯЕМ ЮГ И СЕВЕР	12	3	3	2	3	1
7.	ЧЕЛОВЕК В МИРЕ ТЕХНОЛОГИИ	4	1	1	1		1
УКУПНО		64	24	12	13	8	7

Предмет: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: Други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Подстицање раста и развоја и утицање на правилно држање тела;
- Усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања;

- Оспособљавање ученика да стечена знања, умења и навике користи у свакодневном животу и раду;

Исходи:

- Препозна везе између физичке активности и здравља, к ратко опише основне карактеристике и правила атлетике, гимнастике и спортске игре, жели да се бави физичким односно спортским активностима, сагледа негативне утицаје савременог начина живота

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	АТЛЕТИКА	12	6	2	4		
2.	РУКОМЕТ	16	8	2	6		
3.	ГИМНАСТИКА	10	4	2	4		
4.	НАРОДНА КОЛА	6	2	1	3		
5.	ПОВЕЗИВАЊЕ СА ЖИВОТОМ И РАДОМ ТЕОРИЈСКА ЗНАЊА	4	4				
6.	ТЕСТИРАЊЕ	6	6				
7.	СТОНИ ТЕНИС	10	5	1	4		
УКУПНО		64	35	8	21		

Предмет: МАТЕМАТИКА

Разред: други

Годишњи фонд часова: 2

Недељни фонд часова: 64

Циљеви предмета:

- Упознавање са основним елементима тригонометрије
- Проширивање знања о степеновању и кореновању
- Стицање основних знања о квадратној једначини и квадратној функцији
- Проширивање знања о полиедрима и обртним телима

Исходи:

- дефинише основне тригонометријске функције оштрог угла
- наведе својства операција са степенима и примени их у трансформацијама једноставнијих израза
- реши једноставнију квадратну једначину
- одреди природу решења квадратне
- једначине растави квадратни трином
- примени одговарајуће формуле и израчуна површине и запремине правилне призме, пирамиде и зарубљене пирамиде (једноставнији задаци) примени одговарајуће формуле и израчуна површине и запремине правог ваљка, купе, зарубљене купе и лопте

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	СТЕПЕНОВАЊЕ И КОРЕНОВАЊЕ	12	4	1	7		
2.	КВАДРАТНА, ЈЕДНАЧИНА И ФУНКЦИЈА	15	5		10		
3.	ТРИГОНОМЕТРИЈА ПРАВОУГЛОГ ТРОУГЛА	6	2	1	3		
4.	ПОЛИЕДРИ И ОБРТНА ТЕЛА	17	5	2	9	1	

5.	ФУНКЦИЈЕ И ГРАФИК ФУНКЦИЈЕ	6	2	4			
6.	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ						8
УКУПНО		64	18	8	29	1	8

Предмет: Историја

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести;
2. Разумевање историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса и улоге истакнутих личности;
3. Развијање индивидуалног и националног идентитета;
4. Стицање и проширивање знања, развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света (у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру);
5. Унапређивање функционалних вештина и компетенција неопходних за живот у савременом друштву (истраживачких вештина, критичког и креативног мишљења, способности изражавања и образлагања сопствених ставова, разумевања мултикултуралности, развијање толеранције и културе аргументованог дијалога);
6. Оспособљавање за ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
7. Развијање свести о потреби сталног усавршавања и свести о важности неговања културно-историјске баштине.

Исходи:

- идентификује основне одлике историјског периода од краја XVIII века до Првог светског рата;
- сагледа значај и последице привредног напретка и Индустијске револуције на развој друштва;
- идентификује основне одлике периода од краја XVIII века до Првог светског рата у историји српског народа;
- наведе и опише највећа културна достигнућа код Срба током XIX и почетком XX века;
- сагледа промењену слику света после Првог светског рата;
- идентификује основне одлике историјског периода између два светска рата;

- опише, на примеру Француске, Велике Британије, Немачке, Италије, СССР-а, различита друштвена и државна уређења у периоду између два светска рата;
- образложи најважније мотиве и узроке стварање југословенске државе;
- уочи узроке и међународни контекст избијања Другог светског рата;
- опише ток Другог светског рата;
- сагледа промењену слику света после Другог светског рата;
- идентификује основне одлике политичког, друштвеног, привредног, научног и културног развоја послератног света;
- идентификује одлике југословенске државе као социјалистичке републике;
- уочи међународни положај и спољнополитичке односе социјалистичке Југославије;
- идентификује проблеме савремене српске државе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Европа и свет од краја XVIII века до Првог светског рата	9	6	3			
2.	Србија, Црна Гора и Срби у Хабзбуршком и Османском царству од краја XVIII века до Првог светског рата	15	11	4		1	
3.	Први светски рат и револуције у Русији и Европи	6	5	2			
4.	Свет између Првог и Другог светског рата	8	4	3			
5.	Југословенска краљевина	8	4	2			
6.	Други светски рат	6	8	3			
7.	Свет после Другог светског рата	7	4	2			
8.	Југославија после Другог светског рата	8	5	3			
УКУПНО		64	39	24		1	

Предмет: Географија

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64 часова

Недељни фонд часова: 2 часа

Циљеви предмета:

- Уочавање и схватање корелативних односа између Географије и других природних и друштвених наука.
- Стицање нових актуелних знања о положају, месту и улози Србије на Балканском полуострву и југоисточној Европи.
- Стицање знања о савременим географским појавама, објектима и процесима на територији Републике Србије.
- Стицање нових актуелних знања о порасту, кретањима, структурним променама и територијалном размештају становништва.
- Разумевање актуелне географске стварности наше земље и савременог света.
- Развијање осећања припадности својој нацији као делу интегралног света, изградња и неговање националног и културног идентитета у мултиетничком, мултикултуралном и мултијезичком свету.
- Оспособљавање ученика да примењују географско знање и вештине у даљем образовном и професионалном развоју.
- Оспособљавање ученика за одговорно опхођење према себи и окружењу и за активно учествовање у заштити, обнови и унапређивању животне средине.

Исходи:

По завршетку теме ученик ће бити у стању да:

- дефинише предмет изучавања, значај, развој и место Географије у систему наука
- разликује природне и друштвене елементе географског простора и схвата њихове узајамне узрочно-последичне везе и односе
- одреди место Географије у систему наука
- препозна значај и практичну примену географских сазнања
- дефинише појам и функције државних граница, разуме државно уређење Србије и познаје државна обележја: грб, заставу, химну
- лоцира на карти положај и величину територије Србије уз кратак опис битних карактеристика граница са суседним земљама
- дефинише појам југоисточна Европа, лоцира на карти Балканско полуострво и идентификује његове опште географске карактеристике: физичке, културне и демографске
- анализира промене на политичкој карти Балканског полуострва: настанак и распад Југославије, стварање нових држава и облици њихове сарадње
- дефинише појам географски положај и наведе његову поделу

- одреди укупан географски положај Србије (повољан, неповољан), анализом својстава чинилаца који га формирају: апсолутни и релативни положај
- дискутује о предностима и недостацима географског положаја Србије
- одреди у геолошком саставу Србије заступљеност стена различите старости, састава и порекла, значајних за појаву руда и минерала
- лоцира у оквиру геотектонске структуре Србије велике целине: Динариди, Вардарска зона, Српско-македонска маса, Карпато-балканиди, Мезијска плоча, Тиса-Дакија и објасни њихов постанак (деловање унутрашњих тектонских и спољашњих сила);
- идентификује основне макро-целине рељефа Србије: Панонски басен и Планинску област
- кратко опише постанак Панонског басена, одвоји панонску Србију: Панонску низију и јужни обод Панонског басена са прегледом главних елемената рељефа
- одреди планинску област и направи картографски преглед раседних и набраних планина и већих котлина
- објасни елементе и факторе климе, разликује климатске типове у Србији и њихове одлике
- направи преглед водног богатства Србије: одреди на карти развођа сликова, лоцира транзитне и домицилне реке, објасни постанак, поделу и значај језера и термоминералних вода
- закључује о економском значају вода за снабдевање насеља, наводњавање тла, производњу хидроенергије, пловидбу, рибарство и туризам
- дискутује о загађивачима, последицама и мерама заштите
- дефинише појам земљиште (тло), одреди типове тла на простору Србије, њихов састав и карактер
- познаје утицај физичко-географских фактора на формирање типова вегетације и разноврсност животињског света панонске и планинске области Србије
- дефинише: појам природна средина, предмет проучавања заштите природе, значај заштите и унапређивања природе
- наведе елементе природне средине, загађиваче воде, ваздуха, земљишта; последице загађивања и мере заштите
- препозна појаве штетне по своје природно и културно окружење и активно учествује у њиховој заштити, обнови и унапређивању
- дефинише: парк природе, предео изузетних одлика, резерват природе, споменик природе и природне реткости
- Разликује заштићена природна добра у Србији: Голија, Фрушка гора, Ђердап, Тара и др.
- опише антропогеографска обележја и историјско-географски континуитет насељавања Србије
- објасни кретање становништва и територијални размештај становништва у Србији
- укаже на промену броја становника Србије и наведе факторе који условљавају промене становништва
- уз помоћ графичких метода анализира основне демографске одлике; објашњава их, врши предвиђања и изводи закључке
- дефинише појмове: наталитет, морталитет и природни прираштај
- дефинише појам миграције и разликује типове и видове миграција

- објасни структуру становништва у Србији (биолошка, економска, социјална, национална)
- разликује појмове националног, етничког и културног идентитета
- изгради став о једнаким правима људи без обзира на расну, националну, верску и другу припадност
- објасни демографске проблеме и популациону политику у Србији
- дефинише појам дијаспоре
- лоцира подручја на којима живи српско становништво у непосредном и ширем окружењу (Мађарска, Румунија, Македонија, Албанија, Црна Гора, Босна и Херцеговина, Хрватска и Словенија)
- разликује компактну и појединачну насељеност српског становништва у подручјима непосредног и ширег окружења
- објасни основне карактеристике становништва Републике Српске
- лоцира аутохтоне српске територије (северни делови Далмације, Лика, Кордун, Банија, Славонија и Барања)
- објасни радне миграције у европске земље и именује државе и градове у којима има нашег становништва
- објасни иселавање нашег становништва на ваневропске континенте
- разликује фазе у иселавању Срба у прекоокеанске земље
- именује државе и градове у којима живи наше становништво
- објасни однос и везе дијаспоре и Србије
- дефинише појам насеља
- објасни постанак, развој и размештај насеља Србије
- наведе факторе развоја и трансформације насеља и њихових мрежа
- лоцира градске центре Србије
- образложи улогу градских центара у регионалној организацији Србије
- лоцира осовине (појасеве) развоја Србије: Дунавско-савска, Велико-моравска и Јужно-моравска
- разликује врсте, функције и типове насеља.
- опише карактеристике урбаних целина.
- разликује значење појмова урбанизација, деаграризација, индустријализација и терцијаризација.
- именује антропогена културна добра и објасни њихову заштиту
- анализира утицај природних и друштвених чиниоца на условљеност развоја и размештаја привреде Србије и групише гране привреде по секторима
- објасни како природни и друштвени фактори утичу на развој и размештај пољопривреде Србије
- дефинише гране пољопривреде у ужем смислу (земљорадња и сточарство) и ширем смислу (шумарство, лов и риболов), наведе значај пољопривреде
- препозна основне функције шумарства, значај шума, факторе који их угрожавају и мере заштите
- утврди значај лова и риболова
- дефинише значај Енергетике и Рударства; наведе енергетске ресурсе и минералне сировине и направи њихов картографски преглед на територији Србије

- објасни појмове: индустрија и индустријализација, одрживи развој и наведе факторе развоја и размештаја, поделу индустрије и њен значај
- анализира утицај природних и друштвених фактора на развој саобраћаја, кратко опише врсте саобраћаја и њихов значај
- направи картографски преглед главних друмских и железничких праваца у Србији, пловних река и канала, већих лука и аеродрома
- дефинише појмове: трговина, трговински и платни биланс и одреди значај трговине
- анализира утицај природних и друштвених фактора на развој туризма, дефинише и наведе поделу туризма
- дефинише појам регије и направи картографски преглед регионалних целина Србије
- покаже на карти Србије границе Војводине и њених предеоних целина и препозна њене природне и друштвене одлике
- покаже на карти Србије границе Шумадије и Поморавља и наведе њихове природне и друштвене одлике
- покаже на карти Србије границе западне Србије и опише њене природне и друштвене одлике
- покаже на карти Србије Старовлашко-рашку висију уз анализу њених природних и друштвених одлика
- покаже на карти Србије границе источне Србије и наведе њене природне и друштвене одлике
- покаже на карти Србије границе јужног Поморавља и препозна његове природне и друштвене одлике
- покаже на карти Србије границе Косова и Метохије и дискутује о његовим природним и друштвеним одликама
- дефинише појмове: процес интеграције, глобализација
- објасни економске интеграције на Балкану и у југоисточној Европи и познаје мирољубиву политику Србије у међународним оквирима и на Балкану
- лоцира на карти Европе земље чланице ЕУ, опише историјат развоја, наведе циљеве и дефинише проблеме унутар Уније
- објасни услове које Србија треба да испуни да би постала равноправна чланица заједнице.
- разликује улогу, значај и видове деловања међународних организација: (CEFTA, EFTA, NAFTA, OECD, OPEK, APEK, G8, BRIK...)
- објасни улогу, значај и видове деловања Светске банке и Међународног монетарног фонда и улогу Србије у овим организацијама
- опише историјат развоја УН, наведе циљеве и структуру организације и образложи приврженост Србије УН
- дефинише појам глобализације и разликује политичке, територијалне, економске, културне и друге видове глобализације.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод	2	1	1			
2.	Савремене компоненте географског положаја Србије	5	3	1	1		
3.	Природни ресурси Србије и њихов економско-географски значај	13	8	5			
4.	Становништво Србије	8	5	3			
5.	Насеља Србије	8	5	3			
6.	Привреда Србије	8	5	3			
7.	Регионалне целине Србије	10	7	3			
8.	Србија и савремени процеси у Европи и свету	10	6	4			
УКУПНО		64	40	23	1		

Предмет: Физика

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Развијање функционалне писмености природно- научне и техничке.
2. Стицање знања о основним физичким појавама значајним за струку и разумевање основних физичких закона
3. Развијање логичког и апстрактног мишљења и критичког става у мишљењу.

4. Развијање свести о значају експеримента при упознавању и проверавању физичких законитости.
5. Стицање способности за уочавање, формулисање и решавање једноставних проблема.
6. Схватање значаја физике за технику и природне науке.
7. Развијање способности и вештине за примену знања из физике у струци.
8. Стицање знања о природним ресурсима, њиховој ограничености и одрживом коришћењу.
9. Развијање правилног односа ученика према заштити, обнови и унапређењу животне средине.
10. Стицање основних сазнања о процесима и производима различитих технологија.
11. Развијање радних навика и одговорности.....

Исходи:

- разуме значај физике као фундаменталне науке и њену везу са свим природним наукама
- наведе основне физичке величине и изведене физичке величине.
- разлику између скаларни и векторских величина.
- дефинише појам референтни систем, путања, пређени пут
- разуме брзину и убрзање
- разликује кретање, праволинијско, криволиниско, равномерно и променљиво кретање.
- разуме појмове масе, силе и импулса.
- формулише и примењује Њутнове законе.
- разликује масу и тежину тела.
- разумем појмове рада, снаге, енергије и њихову међусобну везу.
- схвати законе одржавање енергије.
- разуме међусобну интеракцију између два тела односно гравитацију.
- дефинише центрипетално убрзање, појам периода, фреквенцију.
- схвати центрипетално и центрифугалне силу, момент силе, момент инерције и импулса и наведе њихову примену.
- да зна за постојање поља односно материје
- да разликује поља
- да зна да се енергије не може створити већ прелази из једног облика у други
- разуме појмове унутрашње енергије и количине топлоте
- дефинише термодинамичке величине
- да зна да се тело састоји од великог броја молекула
- особине чврстог тела
- особине течности
- особине гаса
- и одређени гасни закони

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод у физику	6	4	2			
2.	Кинематика	10	7	3			
3.	Динамика	16	11	5			
4.	Термодинамика	8	5	3			
5.	Електростатика	10	6	4			
6.	Електромагнетнизам	11	7	4			
7.	Наизменична струја	5	3	2			
УКУПНО		64	43	23			

Предмет: Енглески језик- други страни

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- **СЛУШАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.
- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.

- МЕДИЈАЦИЈА: Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ: Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника,
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Personality	7	3	4			
2.	Invention	7	3	4			
3.	The arts	10	3	4		3	
4.	Living	8	3	4			1
5.	School	7	3	4			
6.	Working life	7	3	4			
7.	Shopping	10	4	3		3	
8.	Society	8	4	3			1
УКУПНО		64	26	30		6	2

Предмет: АГЕНЦИЈСКО И ХОТЕЛИЈЕРСКО ПОСЛОВАЊЕ

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64В + 192ПН + 120БН

Недељни фонд часова: 2В + 6ПН

Циљеви предмета:

1. Упознавање са појмом и значајем хотелијерства;
2. Развијање знања о пословању угоститељских објеката као најважнијих партнера туристичких агенција;
3. Упознавање са одговорношћу и осигурању у туризму и хотелијерству;
4. Оспособљавање ученика за обављање послова туристичког саветника;

5. Разумевање пословног односа између туристичких агенција и хотелских / угоститељских субјеката;

Исходи:

- Разликује појмове угоститељство, хотелијерство и ресторатерство;
- Објасни улогу хотелијерства у склопу угоститељске делатности;
- Образложи значај хотелијерства за развој туризма;
- Објасни настанак и развој хотелијерства у свету и Србији;
- Презентује савремене тенденције у развоју хотелијерства - раст и развој хотелских ланаца
- Опише начин рада и организацију угоститељских објеката за смештај, исхрану и пиће
- Објасни економске чиниоце пословања хотела;
- Представи организацију и технику пословања хотелских служби;
- Процени потребе хотела за одређеним службама из конкретног примера;
- Објасни начине резервације хотелских услуга;
- Резервише хотелске услуге на различите начине;
- Резервише хотелске услуге користећи ИКТ;
- Провери рум статус;
- Користи хотелске резервационе системе;
- Евидентира хотелске госте;
- Попуни хотелску легитимацију
- Ради са гостима/туристима у ВИП статусу
- Евидентира коришћене хотелске услуге у пословне књиге и обрасце
- Наплаћује хотелске услуге;
- Решава жалбе и проблеме настале током боравка туриста/гостију у хотелу;
- спроводи у раду пословне обичаје и узансе
- пружа неопходне информације туристима/гостима за време боравка у угоститељском објекту за смештај, исхрану и пиће;
- дефинише одговорност у хотелијерству;
- разликује врсте одговорности у хотелијерству;
- дефинише осигурање у хотелијерству;
- образложи уговор о осигурању;
- опише врсте осигурања
- наведе врсте смештајних капацитета
- разликује врсте смештајних капацитета
- тумачи правилник за уређење и опремање смештајних капацитета
- одабере обавезне и изборне елементе за категоризацију одређеног смештајног објекта
- тумачи правилник о категоризацији
- дефинише сеоско туристичко домаћинство;
- презентује типове и основне карактеристике сеоског туристичког домаћинства.
- Симулира регистровање сеоског туристичког домаћинства, поштујући све стандарде

- Опише сарадњу туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја,
- Користи правне процедуре и документа која дефинишу однос пружалаца услуга смештаја и туристичких агенција,
- Сарађује са туристичким агенцијама из домена надлежности пружалаца услуга смештаја,
- учествује у склапању уговора између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја,
- састави уговор о затраженој и потврђеној резервацији,
- одабере неопходне елементе за састављање уговора о алотману
- одабере неопходне елементе за састављање уговора о фиксном закупу;
- резервише услуге туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја
- електронски резервише услуге туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја,
- симулира плаћање услуга туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја,
- учествује у онлајн пословању туристичких агенција са пружаоцима услуга смештаја.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивањ	Вежбање	Остали типови	Систематизација
1.	Хотелијерско пословање	298	/	/	34	168	2
2.	Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја	78	/	/	26	144	2
УКУПНО:		376	/	/	60	312	4

Предмет: Економика и организација предузећа

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Усвајање знања о значају, циљевима и врстама предузећа у тржишној привреди;
- Упознавање са карактеристикама различитих врста предузећа и њиховом начину пословања;

- Развијање свести о значају трошкова у пословању предузећа;
- Оспособљавање ученика за праћење пословања предузећа;
- Развијање знања о функционисању тржишта;
- Упознавање са економским активностима на нивоу привреде као целине;
- Оспособљавање ученика за успешно и рационално решавање основних економских и организационих питања предузећа;
- Развијање знања о утицају организационе структуре на пословање предузећа.

Исходи:

- дефинише економику као науку;
- опише организацију предузећа;
- објасни значај економике и организације предузећа са другим научним дисциплинама
- дефинише појам и услове настанка предузећа;
- дефинише предузеће као систем;
- класификује предузећа на основу различитих критеријума;
- разликује предузећа у индивидуалном власништву, друштва лица и друштва капитала
- разликује врсте јавних предузећа;
- образложи појам угоститељских и туристичких предузећа;
- наброји типове угоститељских и туристичких предузећа
- дефинише средства предузећа;
- препозна критеријуме за поделу средстава предузећа;
- дефинише основна средства;
- наведе врсте основних средстава;
- дефинише обртна средства;
- наведе врсте обртних средстава.
- разграничи врсте средстава на конкретним примерима
- објасни појам извора средстава предузећа
- разликује изворе средстава;
- упореди предности и мане сопствених и туђих извора средстава предузећа.
- дефинише утрошке, трошкове и расходе предузећа;
- наведе врсте трошкова;
- опише карактеристике трошкова;
- разликује утрошке од трошкова;
- разликује врсте калкулација;
- израђује калкулацију цена смештаја, исхране и пића
- опише специфичности обрачуна трошкова и утврђивање цена у туризму и угоститељству.
- дефинише укупан приход;
- разликује приходе предузећа;
- дефинише расходе предузећа;
- утврђује резултате пословања предузећа;
- објасни начин распоређивања пословног резултата (добитак, губитак).

- опише појам и функције буџета;
- анализира буџетске приходе и буџетске расходе
- дефинише основне показатеље пословног успеха;
- опише продуктивност рада;
- опише економичност рада;
- опише рентабилност рада.
- анализира показатеље пословног успеха предузећа на конкретном примеру
- дефинише предузеће као организациони систем;
- опише организациону структуру предузећа;
- указује на специфичности организације функција у угоститељству и туризму

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Појмовно одређење економике и организације предузећа	3	2	1			
2.	Предузеће као носилац привређивања	12	8	4			
3.	Пословна средства предузећа	8	5	3			
4.	Извори средстава	4	2	2			
5.	Трошкови предузећа	12	7	4			1
6.	Резултат пословања и његова расподела	10	6	4			
7.	Мерење пословног успеха предузећа	8	5	3			
8.	Организација пословања предузећа	7	4	2			1
УКУПНО		64	39	23			2

Предмет: Пословна информатика

Разред: Други разред

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Развијање способности за примену информатике у угоститељству и туризму;
- Подстицање осамостаљивања ученика у коришћењу рачунарског система за радно место.
- Развијање способности за примену информационих технологија за прикупљање података, реализацију задатака и вођење евиденције

Исходи:

- разликује апсолутно и релативно адресирање;
- користи напредне функције за табеларне прорачуне;
- креира норматив;
- креира табеле за требовања намирница,
- креира табеле за вођење залиха у кухињи,
- креира табеле за калкулације obroка.
- лоцира основне опције програма за обраду цртежа;
- црта основне графичке објекте;
- трансформише графичке објекте;
- користи текст у графичком окружењу;
- креира једноставне и сложене меније користећи програм за обраду цртежа ;
- креира дневне и свечане меније користећи програм за обраду цртежа;
- креира стандардне и дневне јеловнике користећи програм за обраду цртежа;
- користи опције за штампу;
- шаље цртеж помоћу електронске поште;
- обавља пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар,
- сними аудио запис,
- наведе типове формата видео записа на рачунару,
- наведе типове формата аудио записа на рачунару,
- лоцира основне опције програма за обраду видео записа,
- едитује видео секвенце,
- додаје наслов, прелазе и ефекте.
- користи основне опције дигиталног фотоапарата,
- обавља пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар,
- наведе типове формата записа слика на рачунару,
- лоцира основне опције програма за обраду слика,

- скенира користећи програм за обраду слика,
- користи алате за селекцију делова слике,
- користи алате за опсецање делова слике,
- манипулише деловима слике,
- промени величину слике и подлоге,
- побољша квалитет контраста и осветљења делова слике,
- црта основне графичке објекте,
- користи опције за рад са текстом,
- користи опције за филтере,
- користи опције за рад са слојевима
- обавља конверзију боја
- одабере одговарајући формат за снимање слике,
- штампа слику.
- додаје мултимедијалне садржаје у презентацију,
- примењује ефекте анимације над објектима презентације,
- примењује ефекте транзиције слајдова,
- управља начином приказа презентације,
- креира мултимедијалну презентацију неких фаза процеса рада у конкретној струци ученика,
- именује формате у којима може бити сачувана презентација.
- дефинише појам хипертекста и хипермедије,
 - разликује HTML и HTML едитор,
 - објасни код веб странице коју посете,
 - чува и креирају HTML документ са основним елементима,
 - уреди позадину HTML документа
 - обликује текста у HTML документу (убацивање набрајање и динамичке елементе),
 - Убаци линкове до неке друге странице у оквиру свог Web site-а линкове до страница на неком сасвим другом Web site-у,
 - уметне слику као део HTML документа,
 - познаје погодне формате слика за HTML документ,
 - промени атрибуте слике могу извршити преко tag-а,
- препознаје значај табеле при дизајну странице за распоред елемената странице,
 - изради формулар за поравнање елемената обрасца,
 - познаје широк спектар специјализираних програма за израду веб страница који омогућавају израду, уређивање и објаву веб страница.
 - примењује научено у другим програмима

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Табеларни прорачуни	11		2	9		
2.	Обрада цртежа на рачунару	12		2	10		
3.	Обрада видео и аудио записа	9		2	7		
4.	Обрада дигиталне фотографије на рачунару	12		2	10		
5.	Презентације	12		2	10		
6.	Интернет презентације	8		2	4		2
УКУПНО		64		12	52		2

Предмет: Психологија у туризму и угоститељству

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Стицање основних знања о природи психолошких процеса и особина и њиховом манифестовању у понашању
2. Разумевање принципа и законитости људског понашања у групи и процесу рада
3. Сагледавање места, улоге и значаја комуникације и комуникацијских вештина у туризму и угоститељству
4. Унапређење вештине опхођења с гостом/потрошачем услуга
5. Упознавање са применом психолошких сазнања у развоју маркетиншких стратегија у туризму и угоститељству

Исходи: Ученик ће бити у стању да:

- објасни предмет изучавања психологије и њену примену у угоститељству/туризму

- објасни органске основе психичког живота
- опише процес опажања других особа и факторе од којих тај процес зависи
- познаје појам пажње и чиниоце од којих она зависи
- познаје основе о процесима учења и разликује врсте учења
- објасни процес памћења и факторе који доводе до заборављања
- познаје основе о појмовима мишљења и интелигенције
- познаје основе емоционалног живота човека и опише значај емоција за душевно здравље човека
- објасни шта су мотиви и наведе врсте и карактеристике мотива
- објасни појам и врсте фрустрација, конфликта и начине реаговања на њих
- наведе дефиницију појма личности
- разликује основне појмове структуре личности и наведе њихове основне карактеристике
- препозна тип личности и карактеристике типова личности према Јунгу
- наведе факторе који утичу на развој личности
- наведе карактеристике зреле личности
- разликује основне врсте група и њихову структуру
- објасни разлику између групе и тима
- препозна различите улоге које имају чланови тима
- разликује вођство од руковођења
- наведе карактеристике сарадње и такмичења
- опише различите типове конфликта у групи
- познаје и примењује адекватан начин решења конфликта
- објасни на примеру важност позитивне психолошке климе у групи/организацији
- увиди сопствено понашање у раду
- наведе основне елементе комуникационог процеса
- разликује вербалну од невербалне комуникације и њихове карактеристике
- наводе факторе који доводе до неспоразума и уме да објасни начине њиховог негативног деловања по наставак комуникације
- демонстрира технике успешне комуникације
- препозна специфичности комуникације са гостом/ клијентом
- препознаје најчешће комуникацијске конфликте и уме да примени технике успешне комуникације у решавању најчешћих комуникацијских конфликта са њима
- објасни и демонстрира особине туристичког радника потребне за успешно обављање посла
- објасни и демонстрира последице добре и лоше прве импресије коју туристички радник оставља на госта
- објасни и демонстрира општа и специфична правила опхођења са гостима
- објасни и демонстрира основне принципе продаје туристичких услуга на примеру
- опише и демонстрира на примеру како се ствара поверење код госта / клијента
- разликује и објасни мотиве куповине који опредељују госта / корисника услуга
- разликује врсте гостију/ корисника услуга с обзиром на својства и особености њиховог понашања
- познаје врсте промотивних средстава и уме да препозна њихове предности и слабости

- зна основне психолошке принципе које треба да задовољи рекламна порука
- познаје основне принципе деловања рекламе на циљну групу
- самостално осмисли пример рекламе за задату циљну групу корисника.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Психологија као наука	4	3	1			
2.	Психички процеси	16	11	5			
3.	Личност	6	4	2			
4.	Међуљудски односи на раду	8	6	2			
5.	Комуникација	10	7	3			
6.	Психологија опхођења са гостима	12	8	4			
7.	Психологија рекламе	8	5	2			1
УКУПНО		64	44	19			1

Предмет: Професионална пракса

Разред: други

Годишњи фонд часова: 30 (настава у блоку)

Недељни фонд часова:

Циљеви предмета:

1. Упознавање са радом туристичких агенција, организација, хотела и других угоститељских објеката за смештај ,
2. Развијање знања о пословним односима између туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја.

Исходи:

- извршава задатке у складу са организацијом хотелских служби;
- резервише хотелске услуге користећи одговарајући софтвер;
- евидентира хотелске госте користећи одговарајући софтвер;
- попуњава пословне књиге и обрасце у агенцијском и хотелијерском пословању (ручно, и користећи софтвер);
- наплаћује хотелске услуге ;
- решава проблеме настале током боравка госта у хотелу;
- поступа у складу са протоколом при раду са ВИП гостима
- комуницира са хотелима или туристичким агенцијама, из домена надлежности пружаоца услуга смештаја,
- састави уговор о затраженој и потврђеној резервацији,
- састави уговор о алотману,
- састави уговор о фиксном закупу;
- електронски резервише међусобне услуге туристичких агенција и пружаоца услуга смештаја,

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Хотелијерско пословање					18	
2.	Сарадња туристичких агенција и пружалаца услуга смештаја					12	
УКУПНО						30	

Предмет: ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: други

Годишњи фонд часова: 32

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

- Упознавање ученика са врстама права и природом (универзалност, целовитост, недељивост)
- Упознавање ученика са начинима и механизмима заштите права
- Сагледавање значаја личног ангажовања у заштити сопствених права и права других људи
- Подстицање ученика на активну партиципацију у животу школе
- Развијање вештина планирања акција

Исходи:

- Објасни значење и смисао људских права
- Разликује врсте људских права (лична, политичка, социјалноекономска, културна, здравствена права)
- Анализира и објашњава однос права и одговорности
- Објасни целовитост и узајамну повезаност људских права
- Објасни универзалност и развојност људских права
- Објашњава потребу посебне заштите права детета
- Проналази примере и показатеље остваривања и кршења људских праваа
- Процени положај појединца и друштвених група са аспекта људских права
- Објасни механизме и начине за заштиту људских права
- Анализира и тумачи основна међународна и домаћа документа из области људских права
- Објасни улогу најзначајнијих институција и процедуре заштите људских права
- Објасни улогу појединца и група у заштити људских права
- Идентификује проблеме у својој локалној заједници/ школи
- Анализира изабране проблеме, изучава их
- Предлаже активности и дискутује о њима са осталим члановима тима
- Сарађује са члановима тима и учествује у доношењу одлука
- Формулише циљеве и кораке акције
- Иницира активности ,прати их и оцењује их
- Представи путем јавне презентацију нацрт акције и резултате акције

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ	18					
2.	ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВОЂЕЊЕ АКЦИЈЕ	18					
УКУПНО		36					

Предмет: Верска настава

Разред: 2

Годишњи фонд часова : 32

Недељни фонд часова : 1

Циљеви предмета :

- Оспособити ученике за разумевање да је свет и све што је у њему створено за вечност да буде причасник вечног Божјег живота
- Омогућити ученицима да стекну знање о историском току остварења Божјег плана о свету

Исходи:

- Ученик је подстакнут да просуђује о смислу постојања човека и света.
- Ученик може да уочи значај
- покајања за своје спасење

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод	1		1			
2.	Стварање света и човека	5	4	1			
	Прародитељски грех	6	5	1			
	Свештена историја спасења (од Адама до Израиља)	7	6	1			
	Свештена историја спасења (од Мојсија до Христа)	7	6	1			
	Старозаветна ризница	6	5	1			
УКУПНО		32	26	6			

ХОТЕЛИЈЕРСКО-РЕСТОРАТЕРСКИ ТЕХНИЧАР II разред

Наставни план и програм објављен у „Просветном гласнику“ број 11
од 13.09.2022. године.

Предмет: Српски језик и књижевност

Разред: II

Годишњи фонд часова: 96

Недељни фонд часова: 3

Циљеви предмета:

1. Упознавање са европским културним, духовним и мисаоним тенденцијама 17. и 18. века и њиховим утицајима на српску књижевност;
2. Упознавање са поетиком романтизма, представницима и делима европске и српске књижевности;
3. Упознавање са поетиком реализма, представницима и делима европске и српске књижевности;
4. Систематизовање знања о врстама речи и њиховим облицима;
5. Оспособљавање ученика да пишу у складу са правописном нормом;
6. Оспособљавање ученика да теоријска знања из граматике и правописа примењују у усменом и писаном изражавању у складу са језичком нормом, користе различите облике казивања и функционалне стилове.

Исходи:

Ученици су у стању да:

- Наведу особености барока, класицизма и просветитељства и њихове представнике у књижевности;
- Објасне значај Венцловића и Орфелина за развој језика и књижевности код Срба;
- Препознају одлике просветитељства на обрађеним делима;
- Објасне значај Доситејевог рада за српску културу и књижевност;
- Праве паралелу у обради истих мотива у европској и српској књижевности;
- Наводе особине ликова у обрађеним делима и заузимају став према њиховим поступцима;
- Наводе представнике романтизма и њихова дела;
- Уочавају и образлажу одлике романтизма;
- Износе свој суд о књижевним делима користећи стечена знања и сопствена запажања;
- Препознају и усвајају вредности националне културе и разумеју/поштују културне вредности других народа;
- Тумаче уметнички свет и стваралачке поступке у структури обрађених дела;
- Наводе представнике реализма и њихова дела;
- Дефинишу одлике реализма и објашњавају их на обрађеним књижевним делима.;
- Процењују друштвене појаве и проблеме који покрећу књижевно дело;
- Развијају критички став и мишљење при процени поступака и понашања јунака у обрађеним делима;
- Одређују врсту речи и граматичке категорије;

- Употребљавају у усменом и писаном изражавању облике речи у складу са језичком нормом;
- Примењују правила одвојеног и састављеног писања речи у складу са језичком нормом;
- Изражавају мишљења и критички став према проблемима и појавама у књижевним текстовима и свакодневном животу;
- Препознају одлике стручно-научног стила;
- Примењују одлике новинарског стила.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Барок, класицизам и просветитељство	13	9	3			1
2.	Романтизам	22	15	6			1
3.	Реализам	24	16	7			1
4.	Морфологија	10	6	3			1
5.	Правопис	6	3	3			
6.	Култура изражавања	21	6			15	
УКУПНО		96	55	22		15	4

Предмет: Немачки језик

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- СЛУШАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.

- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.
- **МЕДИЈАЦИЈА:** Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- **МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:** Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника,
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Vorbilder	8	2	3	3		
2.	Beruf	8	2	3	3		
3.	Familie	9	3	3	3		
4.	Zukunft	11	2	4	4		1
5.	Gute Besserung	9	3	3	3		
6.	Engagement	8	2	3	3		
7.	Geld verdienen und ausgeben	11	2	4	4		1
УКУПНО		64	16	23	23		2

Предмет: Руски језик

Разред: други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2 часа

Циљеви предмета

СЛУШАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.

ЧИТАЊЕ: Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.

ГОВОР: Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.

ПИСАЊЕ: Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.

ИНТЕРАКЦИЈА: Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.

МЕДИЈАЦИЈА: Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ: Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:

На крају другог разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу),
- разуме најбитније информације у кратким и једноставним обавештењима (преко огласа, на улици, на шалтеру) и правилно их користи.
- Разуме основни садржај упутстава, налога и сл. у вези са стручним садржајима;

ЧИТАЊЕ:

- чита и разуме различите врсте кратких и прилагођених текстова (једноставнија лична/пословна писма, позивнице, термини, проспекти, упутства, огласи) препознајући основна значења и релевантне детаље,
- открива значење непознатих речи на основу контекста и/или помоћу речника, укључујући и оне стручног /терминолошког карактера
- уочи предвидљиве информације (кад, где, ко, колико) у свакодневним текстовима (рекламе, огласи, јеловници, проспекти) као и једноставнијим стручним текстовима (формулари, шеме, извештаји)

ГОВОР:

- описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице,
- води једноставне разговоре (телефонира), даје информације и упутства, уговара термине,
- реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- Напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- Опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима (писмено и усмено).

МЕДИЈАЦИЈА:

- Преводи усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- Аргументује свој став о медијском тексту.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Я РАД ВСТРЕЧЕ!	9	3	3	2	/	1
2.	ВНЕШНОСТЬ ОБМАНЧИВА	9	5	1	1	1	1
3.	МОЙ ДОМ – МОЙ ДВОРЕЦ	14	4	2	4	3	1
4.	ПРАЗДНИК ПРИДЁТ – ГОСТЕЙ ПРИВЕДЁТ	8	4	1	2		1
5.	ЖИЗНЬ В ГОРОДЕ	8	4	1	1	1	1
6.	МЫ СОЕДИНЯЕМ ЮГ И СЕВЕР	12	3	3	2	3	1
7.	ЧЕЛОВЕК В МИРЕ ТЕХНОЛОГИИ	4	1	1	1		1
УКУПНО		64	24	12	13	8	7

Предмет: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: Други

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Подстицање раста и развоја и утицање на правилно држање тела;
- Усвајање знања ради разумевања значаја и суштине физичког васпитања

- Оспособљавање ученика да стечена знања, унећа и навике користи у свакодневном животу и раду

Исходи:

- Препозна везе између физичке активности и здравља, кратко опише основне карактеристике и правила атлетике, гимнастике и спортске игре, жели да се бави физичким односно спортским активностима, сагледа негативне утицаје савременог начина живота

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	АТЛЕТИКА	12	5	2	5		
2.	РУКОМЕТ	14	6	2	6		
3.	ГИМНАСТИКА	10	4	2	4		
4.	НАРОДНА КОЛА	6	2	1	3		
5.	ПОВЕЗИВАЊЕ СА ЖИВОТОМ И РАДОМ ТЕОРИЈСКА ЗНАЊА	4	4				
6.	ТЕСТИРАЊЕ	6	6				
7.	СТОНИ ТЕНИС	12	5	2	5		
УКУПНО		64	32	9	23		

Предмет: Математика

Разред: други

Годишњи фонд часова 64 часа

Недељни фонд часова: 2 часа

Циљеви и задаци:

1. Развијање логичког и апстрактног мишљења, коришћење и разумевање операција са бројевима.
2. Развијање способности јасног и прецизног изражавања и коришћења основног математичког језика.
3. Развијање способности одређивања и процене квантитативних величина и њиховог односа и пропорционалности величина.
4. Развијање осећаја за простор, разликовање геометријских тела и њихова узајамни односи

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ТРИГОНОМЕТРИЈА ПРАВОУГЛОГ ТРОУГЛА	6	3	1	2		
2.	СТЕПЕНОВАЊЕ И КОРЕНОВАЊЕ	12	4	1	7		
3.	ФУНКЦИЈА И ГРАФИК ФУНКЦИЈЕ	6	3		3		
4.	КВАДРАТНА ЈЕДНАЧИНА И ФУНКЦИЈА	15	6	1	8		
5.	ПОЛИЕДРИ И ОБРТНА ТЕЛА	17	6	2	9		
	ПИСМЕНИ ЗАДАЦИ	4					

	ПОПРАВАК ПИСМЕНОГ ЗАДАТКА	4					
УКУПНО		64	22	5	29		8

Предмет: Историја

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Стицање хуманистичког образовања и развијање историјске свести;
2. Разумевање историјског простора и времена, историјских догађаја, појава и процеса и улоге истакнутих личности;
3. Развијање индивидуалног и националног идентитета;
4. Стицање и проширивање знања, развијање вештина и формирање ставова неопходних за разумевање савременог света (у националном, регионалном, европском и глобалном оквиру);
5. Унапређивање функционалних вештина и компетенција неопходних за живот у савременом друштву (истраживачких вештина, критичког и креативног мишљења, способности изражавања и образлагања сопствених ставова, разумевања мултикултуралности, развијање толеранције и културе аргументованог дијалога);
6. Оспособљавање за ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
7. Развијање свести о потреби сталног усавршавања и свести о важности неговања културно-историјске баштине.

Исходи:

- идентификује основне одлике историјског периода од краја XVIII века до Првог светског рата;
- сагледа значај и последице привредног напретка и Индустријске револуције на развој друштва;
- идентификује основне одлике периода од краја XVIII века до Првог светског рата у историји српског народа;
- наведе и опише највећа културна достигнућа код Срба током XIX и почетком XX века;
- сагледа промењену слику света после Првог светског рата;
- идентификује основне одлике историјског периода између два светска рата;

- опише, на примеру Француске, Велике Британије, Немачке, Италије, СССР-а, различита друштвена и државна уређења у периоду између два светска рата;
- образложи најважније мотиве и узроке стварање југословенске државе;
- уочи узроке и међународни контекст избијања Другог светског рата;
- опише ток Другог светског рата;
- сагледа промењену слику света после Другог светског рата;
- идентификује основне одлике политичког, друштвеног, привредног, научног и културног развоја послератног света;
- идентификује одлике југословенске државе као социјалистичке републике;
- уочи међународни положај и спољнополитичке односе социјалистичке Југославије;
- идентификује проблеме савремене српске државе

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Европа и свет од краја XVIII века до Првог светског рата	9	6	3			
2.	Србија, Црна Гора и Срби у Хабзбуршком и Османском царству од краја XVIII века до Првог светског рата	15	11	4		1	
3.	Први светски рат и револуције у Русији и Европи	6	5	2			
4.	Свет између Првог и Другог светског рата	8	4	3			
5.	Југословенска краљевина	8	4	2			
6.	Други светски рат	6	8	3			
7.	Свет после Другог светског рата	7	4	2			
8.	Југославија после Другог светског рата	8	5	3			
УКУПНО		64	39	24		1	

Предмет: Географија

Разред: II

Годишњи фонд часова: 34

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

Циљ наставе географије је усвајање знања о природно-географским и друштвено-географским објектима, појавама и процесима и њиховим међусобним везама и односима у геопростору. Настава географије треба да допринесе стварању реалне и исправне слике о свету као целини и месту и улози наше државе у свету.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод у географију природних ресурса	1	1				
2.	Основни природни ресурси	27	15	12			
3.	Трансформација географске средине	6	4	2			
УКУПНО		34	20	14			

Предмет: Физика

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- 1.Развијање функционалне писмености природно- научне и техничке.
2. Стицање знања о основним физичким појавама значајним за струку и разумевање основних физичких закона
3. Развијање логичког и апстрактног мишљења и критичког става у мишљењу.
4. Развијање свести о значају експеримента при упознавању и проверавању физичких законитости.
5. Стицање способности за уочавање, формулисање и решавање једноставних проблема.
6. Схватање значаја физике за технику и природне науке.
7. Развијање способности и вештине за примену знања из физике у струци.
8. Стицање знања о природним ресурсима, њиховој ограничености и одрживом коришћењу.
9. Развијање правилног односа ученика према заштити, обнови и унапређењу животне средине.
- 10.Стицање основних сазнања о процесима и производима различитих технологија.
- 11.Развијање радних навика и одговорности.....

Исходи:

- разуме значај физике као фундаменталне науке и њену везу са свим природним наукама
- наведе основне физичке величине и изведене физичке величине.
- разлику између скаларни и векторских величина.
- дефинише појам референтни систем,путања,пређени пут
- разуме брзину и убрзање
- разликује кретање, праволинијско,криволиниско, равномерно и променљиво кретање.
- разуме појмове масе,силе и импулса.
- формулише и примењује Њутнове законе.
- разликује масу и тежину тела.
- разумем појмове рада ,снаге, енергије и њихову међусобну везу .
- схвати законе одржавање енергије.
- разуме међусобну интеракцију између два тела односно гравитацију.
- дефинише центрипетално убрзање, појам периода, фреквенцију.
- схвати центрипетално и центрифугалне силу, момент силе, момент инерције и импулса и наведе њихову примену.
- да зна за постојање поља односно материје
- да разликује поља
- да зна да се енергије не може створити већ прелази из једног облика у други
- разуме појмове унутрашње енергије и количине топлоте
- дефинише термодинамичке величине
- да зна да се тело састоји од великог броја молекула
- особине чврстог тела
- особине течности
- особине гаса
- и одређени гасни закони

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод у физику	6	4	2			
2.	Кинематика	10	7	3			
3.	Динамика	16	11	5			
4.	Термодинамика	8	5	3			
5.	Електростатика	10	6	4			
6.	Електромагнетнизам	11	7	4			
7.	Наизменична струја	5	3	2			
УКУПНО		64	43	23			

Предмет: Енглески језик – други страни језик

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора
- Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова
- Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику
- Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја
- Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука

- Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова
- Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима

Исходи:

- Разуме краће исказе који садрже фреквентне речи и структуре (информације о личностима, послу, породици, куповини, школи, ближем окружењу)
- Открива значење непознатих речи на основу контекста и /или помоћу речника, укључујући и оне стручног /терминолошког карактера;
- Описује ситуације, прича о догађајима и аргументује ставове користећи једноставне изразе и реченице;
- Пише једноставно пословно писмо према одређеном моделу;
- Комуницира у свакодневним ситуацијама и размењује информације, блиске његовим интересовањима и основним потребама у струци (писмено и усмено);
- Преноси усмено или писмено кратке поруке у складу са потребама комуникације;
- Аргументује свој став о медијском тексту

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Your life	7	7				
2.	The greats	7	5	1	1		
3.	Your style	5	4	1			
4.	Your goals	7	3		1	3	
5.	Stay well	5	5				
6.	The rules	4	3		1		
7.	Time out	3	3				
8.	Just do it!	11	6	1	1	3	

9.	Cool tech	4	4				
10.	Out there	4	3		1		
11.	Must see	7	4		1		2
УКУПНО		64	47	3	6	6	2

Предмет: Услуживање

Разред: Други

Годишњи фонд часова: 128+192+120

Недељни фонд часова: 4+6

Циљеви предмета:

- Упознавање ученика са основама угоститељског услуживања;
- Развијање стручно-теоријских знања, потребних за обављање послова и радних задатака из области услуживања;
- Оспособљавање за примењивање усвојених знања из других стручних предмета;
- Развијање знања о прописима, нормативима и стандардима у угоститељству као основа за успешно обављање свих будућих радних активности;
- Упознавање са савременим технологијама, ради бржег, економичнијег и квалитетнијег процеса рада;
- Развијање личних и професионалних ставова из области угоститељства;
- Развијање способности комуницирања и спремности на тимски рад;
- Развијање и неговање критичког односа према свом и туђем раду, у оквиру сложенијих процеса рада;
- Развијање потребе и навике очувања личног и туђег здравља, применом прописа о заштити на раду и заштити животне средине;
- Развијање и неговање интересовања за проблематику овог подручја рада, стручне радозналости и стваралачких способности
- Оспособљавање за обављање припремних и завршних радова у угоститељским објектима;
- Оспособљавање за квалитетно услуживање пићем и напцима у различитим угоститељским објектима и различитим приликама.
- Оспособљавање за стицање практичних вештина и радних навика за самостално обављање послова и задатака из области услуживања;
- Оспособљавање за организовање кетеринга;
- Оспособљавање за спровођење свечаних пријема и других догађаја у хотелу.

Исходи:

- спроводи правила пословног бонтона у угоститељству;

- одговори на жеље (потребе) госта;
- дочека госта;
- смести госта за сто;
- комуницира, показујући љубазност, предусретљивост у опхођењу са гостом;
- наведе врсте и садржај понуде угоститељског објекта;
- наведе карактеристике различитих врсте јела, пића и напитака које се служе у угоститељском објекту;
- препоручи госту адекватну комбинацију јела и пића;
- примењује различите начине наплате рачуна;
- води књигу шанка;
- изврши требовања у ресторану и точионици пића;
- утврди стање у точионици пића;
- води књигу пазара;
- сортира рачуне по врсти;
- упише рачуне у дневни извештај;
- утврди дневни пазар;
- преда дневни пазар;
- наведе елементе добре угоститељске праксе.
- класификује пића и напитеке према групама у карти пића, винској карти, барској карти и ценовнику пића

комуницира са гостима и колегама у складу са правилима комуникације у угоститељству-
Користи опрему и уређаје за услуживање у складу са процедурама.

- - Објасни појам, улогу и значај точионице пића;
 - рукује опремом, уређајима, инвентаром точионице пића;
 - наведе основне карактеристике пића и напитака;
 - прилази госту, придржавајући се правила, приликом услуживања пића и напитака;
 - услужује алкохолна и безалкохолна пића у одређеним приликама, лобију хотела, ресторану и кафани;
 - припрема топле и хладне напитеке;
 - услужује хладне и топле напитеке у одређеним приликама, доручковаоници, холу (лобију) хотела, ресторану и кафани;
 - презентује пића и напитеке из инструмената понуде;
 - примењује основне технике ношења, припремања и сервирања пића и напитака;
 - представи врсте и географско порекло вина и виногорја у Србији, региону и свету;
- демонстрира технике фрапирања, шамбрирања, презентовања, отварања, дегоржирања и декантирања вина.
- класификује храну и посластице према групама у инструментима понуде;
 - разликује јела и посластице из инструмената понуде;
 - примењује основне технике ношења и начине услуживања у различитим системима организације рада;
 - комбинује одговарајуће начине услуживања;
 - примењује правилан прилаз госту и начине услуживања;
 - разликује топла и хладна предјела
 - услужује топла и хладна предјела у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;

- у службује супе, чорбе, потаже и консоме у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;
- разликује рибе, ракове, шкољке, мекушце;
- у службује рибе, ракове, шкољке, мекушце у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;
- разликује главна јела;
- у службује главна јела и варива у одређеним приликама у различитим у службује варива, салате у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;
- разликује сиреве;
- у службује сиреве у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;
- разликује посластице, компоте и воће;
- у службује посластице, компоте и воће, у одређеним приликама у различитим угоститељским објектима;
- разликује врсте менија и правила приликом састављања и писања менија и мени карте;
- саставља мени;

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Инструменти понуде и продаје у угоститељству	50	17		30	1	2
2.	Услуживање пића и напитака	130	50		78		2
3.	Услуживање хране и посластица у „А la Carte“ пословању	140	52		84		4
УКУПНО		320	119		192	1	8

Предмет: Економика и организација предузећа

Разред: II

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљ наставе предмета Економика и организација предузећа је да ученици схвате деловање економских законитости и сагледају основне елементе економске и организационе проблематике предузећа, као и места и улоге предузећа у привредном систему и целокупним друштвено-економским односима.

Задаци наставе овог предмета су:

- упознавање ученика са организацијом и пословним активностима предузећа;
- оспособљавање ученика за успешно и рационално решавање основних економских и организационих питања предузећа;
- стицање солидне основе за разумевање појмова из економике предузећа, као што су на пример: Средства предузећа, трошкови, развој итд.;
- оспособљавање ученика за коришћење одговарајућих метода и техника рада у решавању конкретних пословних проблема,
- оспособљавање ученика да уочавају чињенице на основу којих се дефинишу и доносеу прављачке одлуке.

Исходи:

- дефинише економику као науку;
 - дефинише организацију предузећа
 - познаје значај економике и организације предузећа.
 - дефинише појам угоститељског и туристичког предузећа;
 - описује настанак угоститељских и туристичких предузећа;
 - наведе карактеристике угоститељских предузећа;
 - опише процес стварања вредности;
 - наведе разлоге постојања предузећа;
 - дефинише поделу и специјализацију рада;
 - класификује предузећа на основу критеријума;
 - наведе привредна друштва према важећем Закону о привредним друштвима;
 - дефинише и наведе врсте јавних предузећа;
 - идентификује значај циљева предузећа за ефикасност и ефективност предузећа;
 - дефинише окружење предузећа;
 - наведе врсте окружења предузећа;
 - дефинише функције туристичког и угоститељског предузећа;
 - разликује функције предузећа.
-

- Дефинише средства предузећа;
- препозна критеријуме за поделу средстава предузећа;
- наведе врсте средстава предузећа;
- дефинише основна средства;
- наведе врсте основних средстава;
- дефинише обртна средства;
- наведе врсте обртних средстава.
- Објасни изворе средстава предузећа
- Разликује изворе средстава;
- разликује утрошке, трошкове и расходе предузећа;
- познаје врсте трошкова;
- познаје карактеристике трошкова;
- разликује врсте калкулација;
- израђује калкулацију
- познаје специфичности обрачуна трошкова и утврђивање цена у туризму и угоститељству.
- Дефинише укупан приход;
- Разликује приходе предузећа;
- Утврђује резултате предузећа;
- * познаје начин распоређивања резултата предузећа (добитак, губитак).
- Дефинише мерила успешности;
- Објасни продуктивност рада;
- Познаје економичност рада;
- Објасни рентабилност рада.
- на примеру оцењује мерила успешности предузећа
- дефинише предузеће као организациони систем;
- познаје организациону структуру предузећа;
- познаје специфичности организационе структуре предузећа у угоститељству и туризму;
- познаје специфичности организације функција у угоститељству и туризму.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Појмовно одређење економике и организације предузећа	4	3	1			

2.	Појам угоститељско-туристичког предузећа	16	10	6			
3.	Средства туристичког предузећа	8	5	3			
4.	Извори средстава	4	2	2			
5.	Расходи туристичког предузећа	11	6	5			
6.	Резултати рада и расподела	6	3	3			
7.	Мерила успешности пословања туристичког предузећа	8	5	3			
8.	Организација пословања предузећа	7	4	3			
УКУПНО		64	38	26			

Предмет: Пословна информатика

Разред: Други разред

Годишњи фонд часова: 64

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Развијање способности за примену информатике у угоститељству и туризму;
- Подстицање осамостаљивања ученика у коришћењу рачунарског система за радно место.
- Развијање способности за примену информационих технологија за прикупљање података, реализацију задатака и вођење евиденције

Исходи:

- разликује апсолутно и релативно адресирање;
- користи напредне функције за табеларне прорачуне;
- креира норматив;
- креира табеле за требовања намирница,
- креира табеле за вођење залиха у кухињи,

- креира табеле за калкулације obroка.
- лоцира основне опције програма за обраду цртежа;
- црта основне графичке објекте;
- трансформише графичке објекте;
- користи текст у графичком окружењу;
- креира једноставне и сложене меније користећи програм за обраду цртежа ;
- креира дневне и свечане меније користећи програм за обраду цртежа;
- креира стандардне и дневне јеловнике користећи програм за обраду цртежа;
- користи опције за штампу;
- шаље цртеж помоћу електронске поште;
- обавља пренос видео записа са дигиталног камкордера на рачунар,
- сними аудио запис,
- наведе типове формата видео записа на рачунару,
- наведе типове формата аудио записа на рачунару,
- лоцира основне опције програма за обраду видео записа,
- едитује видео секвенце,
- додаје наслов, прелазе и ефекте.
- користи основне опције дигиталног фотоапарата,
- обавља пренос фотографија са дигиталног фотоапарата на рачунар,
- наведе типове формата записа слика на рачунару,
- лоцира основне опције програма за обраду слика,
- скенира користећи програм за обраду слика,
- користи алате за селекцију делова слике,
- користи алате за опсецање делова слике,
- манипулише деловима слике,
- промени величину слике и подлоге,
- побољша квалитет контраста и осветљења делова слике,
- црта основне графичке објекте,
- користи опције за рад са текстом,
- користи опције за филтере,
- користи опције за рад са слојевима
- обавља конверзију боја
- одабере одговарајући формат за снимање слике,
- штампа слику.
- додаје мултимедијалне садржаје у презентацију,
- примењује ефекте анимације над објектима презентације,
- примењује ефекте транзиције слајдова,
- управља начином приказа презентације,
- креира мултимедијалну презентацију неких фаза процеса рада у конкретној струци ученика,
- именује формате у којима може бити сачувана презентација.
- дефинише појам хипертекста и хипермедије,
 - разликује HTML и HTML едитор,
 - објасни код веб странице коју посете,
 - чува и креирају HTML документ са основним елементима,
 - уреди позадину HTML документа
 - обликује текста у HTML документу (убацивање набрајање и динамичке елементе),

- Убаци линкове до неке друге странице у оквиру свог Web site-а линкове до страница на неком сасвим другом Web site-у,
- уметне слику као део HTML документа,
- познаје погодне формате слика за HTML документ,
- промени атрибуте слике могу извршити преко tag-а,
- препознаје значај табеле при дизајну странице за распоред елемената странице,
- изради формулар за поравнање елемената обрасца,
- познаје широк спектар специјализираних програма за израду веб страница који омогућавају израду, уређивање и објаву веб страница.
- примењује научено у другим програмима

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Табеларни прорачуни	11		2	9		
2.	Обрада цртежа на рачунару	12		2	10		
3.	Обрада видео и аудио записа	9		2	7		
4.	Обрада дигиталне фотографије на рачунару	12		2	10		
5.	Презентације	12		2	10		
6.	Интернет презентације	8		2	4		2
УКУПНО		64		12	52		2

Предмет: ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: други

Годишњи фонд часова: 32

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

- Упознавање ученика са врстама права и природом (универзалност, целовитост, недељивост)
- Упознавање ученика са начинима и механизмима заштите права
- Сагледавање значаја личног ангажовања у заштити сопствених права и права других људи
- Подстицање ученика на активну партципацију у животу школе
- Развијање вештина планирања акција

Исходи:

- Објасни значење и смисао људских права
- Разликује врсте људских права (лична, политичка, социјалноекономска, културна, здравствена права)
- Анализира и објашњава однос права и одговорности
- Објасни целовитост и узајамну повезаност људских права
- Објасни универзалност и развојност људских права
- Објашњава потребу посебне заштите права детета
- Проналази примере и показатеље остваривања и кршења људских праваа
- Процени положај појединца и друштвених група са аспекта људских права
- Објасни механизме и начине за заштиту људских права
- Анализира и тумачи основна међународна и домаћа документа из области људских права
- Објасни улогу најзначајнијих институција и процедуре заштите људских права
- Објасни улогу појединца и група у заштити људских права
- Идентификује проблеме у својој локалној заједници/ школи
- Анализира изабране проблеме, изучава их
- Предлаже активности и дискутује о њима са осталим члановима тима
- Сарађује са члановима тима и учествује у доношењу одлука
- Формулише циљеве и кораке акције
- Иницира активности ,прати их и оцењује их
- Представи путем јавне презентацију нацрт акције и резултате акције

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ПРАВА И ОДГОВОРНОСТИ	18					
2.	ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВОЂЕЊЕ АКЦИЈЕ	18					
УКУПНО		36					

Предмет: Верска настава

Разред: 2

Годишњи фонд часова : 32

Недељни фонд часова : 1

Циљеви предмета :

- Оспособити ученике за разумевање да је свет и све што је у њему створено за вечност да буде причасник вечног Божјег живота
- Омогућити ученицима да стекну знање о историском току остварења Божјег плана о свету

Исходи:

- Ученик је подстакнут да просуђује о смислу постојања човека и света.
- Ученик може да уочи значај
- покајања за своје спасење

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Системагизација
1.	Увод	1		1			
2.	Стварање света и човека	5	4	1			
	Прародитељски грех	6	5	1			
	Свештена историја спасења (од Адама до Израиља)	7	6	1			
	Свештена историја спасења (од Мојсија до Христа)	7	6	1			
	Старозаветна ризница	6	5	1			
УКУПНО		32	26	6			

ТРГОВИНСКИ ТЕХНИЧАР

III разред

Наставни план и програм објављен у „Просветном гласнику“ број 13 из 2021. године

Предмет: Српски језик и књижевност

Разред: III

Годишњи фонд часова: 102

Недељни фонд часова: 3

Циљеви предмета:

1. Упознавање са основним одликама правца, представницима и њиховим делима
2. Упознавање ученика са одликама међуратне књижевности, представницима и делима
3. Систематизовање знања о основним правилима грађења речи
4. Упознавање ученика са основама лексикологије
5. Оспособљавање ученика за примењивање знања из језика и правописа у складу са језичком нормом
6. Оспособљавање ученика да теоријска знања из граматике и правописа примењују у усменом и писаном изражавању

Исходи:

- наведе одлике правца, представнике и њихова дела
- уочи и тумачи модерне елементе у изразу и форми књижевног дела
- анализира одабрана дела, износи запажања и ставове
- наведе одлике праваца, представнике и њихова дела
- наведе манифесте, књижевне покрете и струје у књижевности између два светска рата
- успостави узајамни однос књижевних дела и времена у коме су настала
- анализира одабрана дела, износи запажања и ставове
- препозна просте, изведене и сложене речи
- примени основне принципе творбе речи.
- препозна и одреди вредност лексеме
- уме да се служи речницима
- наведе примере синонима, антонима, хомонима, жаргона примени правописна правила у писању сложеница, полусложеница и синтагми
- скраћује речи у складу са прописаним правилима
- износи став, користи аргументе и процењује опште и сопствене вредности у усменом и писаном изражавању

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Модерна	28	20	7			1
2.	Књижевност између два рата	32	22	9			1
3.	Творба речи	5	3	2			
4.	Лексикологија	10	5	4			1
5.	Правопис	9	5	4			
6.	Култура изражавања	18	11	7			
УКУПНО		102	66	33			3

Предмет: Енглески језик

Разред: III

Годишњи фонд часова: 68

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора
2. Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова
3. Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику
4. Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја
5. Оспособљавање ученика заучешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука
6. Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова
7. Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају

Критичко мишљење у вези са њима

Исходи:

- Разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (аутомобили, спорт, посао, хоби);
- Разуме глобално суштину нешто дужих разговора или дискусија на састанцима који се односе на једноставније садржаје из струке, уколико се говори разговетно и стандардним језиком;
- Разуме опис догађаја и осећања
- Поставља питања и тражи објашњења у вези са темом дискусије/разговора;
- Образлаже укратко своје намере, одлуке, поступке
- Пише једноставно пословно писмо према одређеном моделу
- Размени идеје и информација о блиским темама у предвидљивим, свакодневним ситуацијама;
- Сажима и рекапитулира садржај текста, филма, разговара и сл;
- Схвата основне елементе аргументације;

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Learning style	5	5				
2.	Into sport	6	4	1	1		
3.	Family matters	7	4	2		1	
4.	Working life	8	4		1	3	
5.	Getting there	5	4	1			
6.	Meeting up	9	5	2	1	1	
7.	Fast food	6	4	2			
8.	Living space	9	4	1	1	3	
9.	Help! Help!	6	3	2		1	

10.	In the news	7	2	2	1		2
УКУПНО		68	39	13	5	9	2

Предмет: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: III

Годишњи фонд часова: 68

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- УНАПРЕЂИВАЊЕ И ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА
- УТИЦАЈ НА ПРАВИЛНО ДРЖАЊЕ ТЕЛА
- РАЗВОЈ МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ
- СТИЦАЊЕ МОТОРИЧКИХ ВЕШТИНА
- МОТИВАЦИЈА УЧЕНИКА ЗА БАВЉЕЊЕМ ФИЗИЧКОМ АКТИВНОШЋУ
- ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНИХ ПСИХОСОЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА ПОНАШАЊА
- ПРИМЕНА СТЕЧЕНИХ УМЕЊА У СВАКОДНЕВНОМ ЖИВОТУ
- ЕСТЕТСКО ИЗРАЖАВАЊЕ ПОКРЕТОМ
- УСВАЈАЊЕ ЕТИЧКИХ ВРЕДНОСТИ
- ПОВЕЗИВАЊЕ МОТОРИЧКИХ ЗАДАТАКА У ЦЕЛИНУ

Исходи:

- ПРЕПОЗНА ВЕЗЕ ИЗМЕЂУ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ И ЗДРАВЉА
- ОБЈАСНИ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОЛОЖАЈА ТЕЛА
- ОДАБЕРЕ ВЕЖБЕ ИЗ КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ КОЈЕ ЋЕ ПРЕВЕНТИВНО УТИЦАТИ НА НЕГАТИВНЕ УТИЦАЈЕ У ЊЕГОВОЈ ПРОФЕСИЈИ
- КРАТКО ОПИШЕ ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ПРАВИЛА АТЛЕТИКЕ, ГИМНАСТИКЕ КОЈЕ СЕ УЧЕ
- ДЕТАЉНИЈЕ ОПИШЕ ПРАВИЛА СПОРТСКЕ ГРАНЕ ЗА КОЈУН ПОКАЗУЈЕ ПОСЕБАН ИНТЕРЕС
- ОБЈАСНИ ЗБИГ КОЈИХ ЈЕ КАРАКТЕРИСТИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ВАЖНО .ДА АКТИВНО УЧЕСТВУЈЕ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ И ДА САМОСТАЛНО СПРОВОДИ ОДРЕЂЕН ПРОГРАМ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ
- ЖЕЛИ ДА СЕ БАВИ ФИЗИЧКИМ АКТИВНОСТИМА, ПОШТО САГЛЕДАВА ПОЗИТИВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ТЕСТИРАЊЕ И ПРОВЕРА САВАДАНОСТИ СТАНДАРДА ИЗ ПРЕДХОДНОГ РАЗРЕДА	6				6	
2.	ТОРИЈСКИ ЧАСОВИ-АЛКОХОЛ И НИКОТИН УТЦАЈ НА ЗДРАВЉЕ	4	2	2			
3.	АТЛЕТИКА	12	6	6			
4.	ГИМНАСТИКА	10	5	5			
5.	ОДБОЈКА	10	5	5			
6.	КОШАРКА	16	6	10			
7.	ФУДБАЛ	10	5	5			
УКУПНО		68	29	33		6	

Предмет: Математика

Разред: III

Годишњи фонд часова: 68

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Упознавање основних особина експоненцијалне и логаритамске функције
- Проширивање знања о тригонометријским функцијама
- Стицање основних знања о аналитичкој геометрији

Исходи:

- Реши једноставније експоненцијалне једначине
- Реши једноставније логаритамске једначине
- Примени основне тригонометријске идентичности
 - Примени адиционе формуле и формуле за двоструки угао у једноставнијим задацима
- Израчуна растојање између две тачке
- Одреди једначину праве одређену датом тачком и датим коефицијентом правца
- Одреди једначину праве одређену датим двема тачкама
- Одреди центар и полупречник кружнице
- Израчуна збир првих n чланова аритметичког низа
- Израчуна збир првих n чланова геометријског низа
- Примени каматни рачун од сто (време дато у годинама, месецима или данима)

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ЕКСПОНЕНЦИЈАЛНА И ЛОГАРИТАМСКА ФУНКЦИЈА	12	4	1	7	-	-
2.	ТРИГОНОМЕТРИЈСКЕ ФУНКЦИЈЕ	17	6	-	9	2	-
3.	АНАЛИТИЧКА ГЕОМЕТРИЈА У РАВНИ	19	6	-	11	2	-
4.	НИЗОВИ	10	2	-	6	2	-
5.	ЕЛЕМЕНТИ ФИНАНСИЈСКЕ МАТЕМАТИКЕ	10	1	-	5	2	2
УКУПНО		68	19	1	38	8	2

Предмет:Пословни енглески језик

Разред: трећи

Годишњи фонд часова: 34

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

- **СЛУШАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.
- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.
- **МЕДИЈАЦИЈА:** Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- **МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:** Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи:На крају трећег разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (кола, посао, хоби),
- разуме глобално суштину нешто дужих разговора или дискусија на састанцима, који се односе на мање сложене садржаје из струке, уколико се говори разговетно стандардним језиком, поставља питања и тражи објашњења у вези са темом дискусије/разговора.

ЧИТАЊЕ:

- разуме једноставније текстове (стандардна писма, информације о процесу рада у струци) који су писани обичним језиком или језиком струке,
- разуме опис догађаја и осећања,
- разуме основни садржај као и важније детаље у извештајима, брошурама и уговорима везаним за струку.
- Открива значење непознатих речи на основу контекста и/ или помоћу речника
- Разуме формалну кореспонденцију у вези са струком или личним интересовањима

ГОВОР:

- једноставним средствима опише статус и образовање, будуће запослење,
- опише делатност, фирму, процес рада или пак преприча телефонски разговор или одлуке неког договора у оквиру познате лексике,
- образложи краће своје намере, одлуке, поступке.
- Реагује учтиво на питања, захтеве, позиве, извињења саговорника
- Држи презентацију на дату тему

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- поведе, настави и заврши неки једноставан разговор, под условом да је лице у лице са саговорником,
- буде схваћен у размени идеја и информација о блиским темама у предвидљивим, свакодневним ситуацијама.

МЕДИЈАЦИЈА:

- сажима садржај текста, филма, разговара и сл.
- Преводи усмено или писмено поруке у складу са потребама комуникације

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- идентификује различита гледишта о истој теми.
- Користи изворе информација које су релевантне за струку, обављање посла и лично ангажовање на послу

ЗНАЊА О ЈЕЗИКУ:

- коректно употребљава једноставне структуре користећи зависне реченице (уз одређене системске елементарне грешке које глобални смисао не доводе у питање).

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Learning style(vocational texts)	3	1	2			
2.	Into sport(vocational texts)	3	1	2			
3.	Family matters(vocational texts)	3	2	1		4	
4.	Working life(vocational texts)	3	1	2			1
5.	Getting there(vocational texts)	3	1	2			
6.	Meeting up(vocational texts)	3	1	2			
7.	Fast food(vocational texts)	3	2	1		4	

8.	Living space(vocational texts)	3	1	2			1
УКУПНО		24	10	14		8	2

Предмет: Рачуноводство

Разред: III

Годишњи фонд часова: 102 (34+68)

Недељни фонд часова: 1+2+2

Циљеви предмета:

1. Развијање функционалне рачуноводствене писмености;
2. Оспособљавање за прикупљање, проверу, класификацију и чување књиговодствене документације и података;
3. Оспособљавање за ажурно и уредно евидентирање насталих економских промена у трговини;
4. Развијање особина тачности, уредности, систематичности, рационалности, одговорности, поштења и значај добре комуникације у тимском раду;
5. Оспособљавање за самостално обављање књиговодствених послова у трговини;
6. Оспособљавање за самосталну израду финансијских извештаја у трговини;
7. Развијање знања о рачуноводственој регулативи;
8. Развијање вештина за коришћење иновационе технологије и рачуноводствених софтвера;
9. Развијање личних професионалних ставова и интереса за даљи професионални развој у складу са сопственим потребама;
10. Развијање и неговање критичког односа према свом и туђем раду уз сагледавање места и улоге одређених конкретних, књиговодствених послова у процесу пословања.

Исходи:

I Увод у рачуноводство

- дефинише појам и задатке у рачуноводству;
- објасни појам и предмет књиговодства;
- дефинише кориснике рачуноводствених информација;
- наведе и разликује законску регулативу у области рачуноводства;
- дефинише принципе уредног књиговодства;
- дефинише и разјасни системе књиговодства: просто, двојно и књиговодство паушалних обвезника;

- разликује финансијско књиговодство и обрачун трошкова;
- дефинише и објасни појам и поделу књиговодствених докумената;
- опише контролу и чување књиговодствених докумената;
- наведе пример одређених пословних промена (догађаја);
- разликује облике и врсте конта;
- означи на примеру грешке у књиговодству;
- предложи начине исправљања грешака;
- исправи грешке у књиговодству на датом примеру

II Евиденција новчаних средстава

- дефинише појам благајника и врсте благајне;
- разликује правдајућа и налогодавна документа;
- попуни документацију везану за благајну (најважнију);
- објасни благајнички максимум;
- дефинише благајнички максимум;
- евидентира промене кроз благајнички дневник (извештај);
- закључи благајнички дневник (извештај);
- разликује готовинско и безготовинско плаћање;
- објасни поступак и значај отварања текућег (пословног) рачуна;
- објасни инструменте платног промета;
- објасни значај и улогу извода;
- објасни значај и улогу прелазног текућег рачуна;
- разјасни технику књижења на конту текући (пословни) рачун;
- прокњижи књиговодствене промене на текућем (пословном) рачуну.

III Евиденција купаца, добављача и робе

- дефинише појам потраживања од купаца;
- објасни документацију код евиденције потраживања од купаца;
- прикаже и објасни правила евиденције на конту потраживања од купаца;
- прокњижи аналитичку и синтетичку евиденцију купаца на конкретном примеру;
- састави прометни лист купаца;
- објасни извод отворених ставки (ИОС);
- дефинише попусте у робном промету (рабат, каса-сконто и бонификација);
- разликује порез на додату вредност у примљеним и издатим фактурама;
- дефинише појам обавеза према добављачима;
- опише документацију код евиденције обавеза према добављачима;
- опише документацију код евиденције обавеза према добављачима;
- прокњижи аналитичку и синтетичку евиденцију обавеза према добављачима на конкретном примеру;
- састави прометни лист добављача (месечни преглед добављача);
- објасни извод отворених ставки (ИОС);
- састави калкулацију цена робе;
- наведе и објасни документацију код евиденције робе;

- књиговодствено евидентира магацинску, робну и финансијску евиденцију робе на конкретном примеру;
- прокњижи паралелну књиговодствену евиденцију новчаних средстава, купаца, добављача, робе кроз аналитику и синтетику на конкретним примерима.

IV Двојно књиговодство

- разликује појам и врсте средстава;
- разликује појам и поделу извора средстава;
- објасни термине актива и пасива;
- примени основну рачуноводствену једначину;
- састави инвентар;
- утврди разлику између стварног и књиговодственог стања;
- дефинише биланс стања;
- објасни начело билансне равнотеже;
- састави биланс стања на основу почетног инвентара;
- објасни утицај пословних догађаја на промене стања имовине (четири групе билансних промена);
- прокњижи четири групе билансних промена кроз конкретне примере;
- дефинише сукцесивне билансе;
- рашчлани биланс на конта;
- састави биланс стања на основу стања на контима;
- објасни правила евидентирања на активним и пасивним контима;
- примени правила евидентирања на активним и пасивним контима на конкретним примерима;
- дефинише појам и значај двојног књиговодства;
- објасни појам и значај контног оквира, једнообразног књиговодства;
- дефинише пословне књиге двојног књиговодства;
- објасни улогу и значај дневника - хронолошке евиденције;
- опише значај главне књиге - систематске евиденције;
- образложи улогу и значај помоћне књиге;
- отвори пословне књиге двојног књиговодства (дневник, главна књига и помоћне књиге);
- дефинише појам и врсте расхода и прихода;
- наведе и прикаже правила књижења на расходима и приходима;
- књиговодствено евидентира пословне промене везане за расходе и приходе;
- формулише и објасни биласн успеха;
- састави биланс успеха;
- евидентира пословне промене (везане за активу, пасиву, расходе и приходе) кроз дневник, главну књигу и помоћне књиге на конкретним примерима;
- утврди финансијски резултат;
- састави крајњи биланс успеха и биласн стања;
- састави закључни лист;
- закључи рачуне стања и успеха;
- закључи пословне књиге;
- дефинише појам и улогу софтверских књиговодствених програма.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод у рачуноводство	12	4		8		
2.	Евиденција новчаних средстава	12	3	1	6	2	
3.	Евиденција купаца, добављача и робе	30	6	5	15	2	2
4.	Двојно књиговодство	48	11	3	25	6	3
УКУПНО		102	24	9	54	10	5

Предмет: ЕЛЕКТРОНСКО ПОСЛОВАЊЕ

Разред: ТРЕЋИ

Годишњи фонд часова: 68 вежбе

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Упознавање са најважнијим процесима електронског пословања;
- Оспособљавање ученика за коришћење бар-код симболије и означавање трговинских јединица;
- Оспособљавање за коришћење POS (Point of Sale Sistem) опреме разних категорија;
- Упознавање са значајем World wide web-a;
- Оспособљавање за коришћење мобилних технологија у пословању;
- Развијање вештина имплементације и одржавања web сајта, софтвером и алатима за управљање web сајтом;
- Упознавање са серверима електронске трговине;
- Оспособљавање за коришћење система електронског плаћања;
- Оспособљавање за коришћење технологије интернет маркетинга;

- Унапређивање вештина коришћења маркетинга путем друштвених мрежа, игара, блогова и форума;
- Оспособљавање за повећање ефикасности употребе свих ресурса у раду и напредовању;
- Развијање и неговање интересовања и стручне радозналости за електронско пословање;
- Развијање толеранције и уважавање различитости;
- Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима

Исходи:

- Дефинише и објасни електронско пословање и електронско тржиште
- Наведете области електронског пословања;
- Направи разлику између потпуног и делимичног електронског пословања;
- Разликује учеснике на онлајн тржишту;
- Образложи предности и недостатке електронског пословања;
- Опише како се развијао систем за нумерацију артикала;
- Разликује подручја примене GS1 система;
- наведе GS1 идентификационе кључеве;
- презентује означавања трговиских и логистичких јединица на примеру;
- објасни означавање производа променљивих мера;
- образложи предности коришћења POS (Point of SaleSistem) опреме у продаји;
- презентује употребу POS (Point of SaleSistem) опреме разних категорија;
- опише електронску размену података између купца и добављача;
- наведе основне предности које пружа EDI;
- објасни појам рачунарске мреже;
- препозна основне могућности и потребе интернет технологија у пословању;
- разликује рачунарске мреже према отворености и типу субјекта које повезују;
- објасни структуру интернета;
- користи интернет претраживач е за потребе пословања;
- разликује интернет протоколе;
- користи апликације за Интранет и Екстранет;
- користи комуникационе алате;
- објасни значај World wide web-a;
- презентује употребу мобилних технологија у пословању;
- примени технологију у циљу заштите података у електронском пословању
- разликује нове примене интернета које се односе на дигитални садржај и Web комуникације;
- презентује употребу блога, интернет телефоније и телевизије, учења на даљину;
- објасни системски приступ изградње web сајта електронске трговине;
- наведе главне компоненте изградње web сајта;
- користи алате за управљање web сајтом;
- припрема садржај за web сајт електронске трговине;
- образложи факторе оптимизације web сајта;
- објасни збор серверског софтвера;
- објасни све функције сервера електронске трговине;
- разликује основне софтверске пакете електронске трговине;

- опише основна својства, структуру и начин функционисања електронске трговине;
- наведе примере за сваку врсту електронске трговине;
- наведе и опише основне B2C пословне моделе и њихове варијације;
- наведе примере свих основних B2C пословних модела;
- користи кључне портале код B2C модела електронске трговине;
- наведе и опише најважније B2B пословне моделе типа мрежног тржишта;
- наведе и опише најважније B2B пословне моделе типа приватних мрежа;
- објасни развој и функционисање M-трговине;
- познаје функције паметних телефона које се користе у M-трговини;
- користи апликације M-трговине;
- опише е-малопродају ван објекта;
- презентује примере за E-store, E-market, E-mall;
- анализира онлајн продавнице на задатим примерима;
- објасни утицај глобализације на развој електронске трговине;
- укаже на значај заштите трговинских трансакција;
- наведе потенцијалне претње информационом систему који садржи подсистем за електронску трговину;
- објасни електронско плаћање и његов значај у продаји;
- истражи поступак електронског плаћања из угла купца;
- разликује системе електронског плаћања;
- презентује процес плаћања путем мобилних уређаја;
- објасни како функционишу on-line трансакције кредитним картицама;
- презентује обављање онлајн трансакције на задатом примеру;
- наведе слабости и добре стране on-line трансакције кредитним картицама;
- објасни значај контроле приступа и значај поштовања процедура у систему електронског плаћања;
- објасни значај одвајања сопствене мреже од осталих мрежа (пожарни зид-Firewall);
- опише основне компоненте процеса шифровања и њихове алгоритме сигурности;
- упореди два главна метода енкрипције дигиталног сертификата;
- објасни значај коришћења дигиталног потписа а слање докумената на интернету;
- објасни интерактивност on-line трговине и банкарства
- дефинише интернет кориснике;
- истакне значај понашања интернет корисника на мрежи;
- образложи структуру корисника интернета (ко, како, шта купује на интернету);
- објасни све технологије интернет маркетинга;
- опише функционисање мреже за рекламирање;
- кратко опише систем за управљање односа са купцима (CRM);
- наведе садржај корисничког профила клијента;
- опише стратегије интернет маркетинга за улазак на тржиште;
- разликује технике интернет маркетинга (маркетинг са дозволом, блог маркетинг, маркетинг са препоруком...)
- објасни значај Web sajт-a као алата за маркетиншке комуникације;
- на пример илуструје онлајн рекламирање, екранске рекламе...
- опише е – mail маркетинг;
- илуструје директне е – mail поруке, нежељену пошту (spam) на примеру;
- објасни кораке у управљању е – мејл кампањом

- изradi анкетни упитник на задату тему (Google forms);
- илуструје маркетинг путем друштвених мрежа, игара, блогова и форума на примеру;
- образложи удео мобилног маркетинга у online маркетингу;
- прикаже сајтове за паметне телефоне и таблете; мобилне апликације на примеру;
- наведе параметре којима се мери успешност Web сајт-а у привлачењу по сетилаца као и комуникацију путем е – mail-а;

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Концепт и технологије електронског пословања				16		
2.	Електронска трговина и електронско плаћање				38		
3.	Електронска трговина и маркетинг				14		
УКУПНО					68		

Предмет: Познавање робе

Разред: трећи

Годишњи фонд часова: 68

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Упознавање са основним појмовима познавања робе
- Оспособљавање за идентификацију производа и истицање значаја декларације робе и важности марке производа

- Оспособљавање за препознавање прехранбених производа и вредности хранљивих састојака намирница
- Развијање свести о неопходности примене санитарних и еколошких прописа у раду са храном
- Развијање знања и вештине за препознавање фактора који утичу на квалитет животних намирница
- Подстицање на пропагирање штетног утицаја алкохола, кофеина и никотина који утичу на квалитет људског организма
- Развијање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности
- Оспособљавање за разликовање врсте робе у робном промету
- Развијање свести о могућим последицама при раду са различитим производима
- Развијању свести о значају одрживог развоја, заштите и очувању природе и животне средине и еколошке етике

Исходи:

- Објасни појам и квалитет робе, декларацију и марку производа
- Објасни значај хранљивих састојака, врсте прехранбене робе
- Наведите врсте алкохолних пића и њихов начин добијања, врсте дувана
- Објасни поступак добијања, врсте текстилних сировина и текстилне робе, процес добијања коже и обуће
- Наведите врсте хемијских производа и начине њихове употребе
- Објасни својства електроинсталационих материјала, врсте електротехничких производа
- Објасни врсте књижарске робе и врсте школског и канцеларијског прибора

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод у предмет	4	3	1			
2.	Прехрамбена роба	17	12	5			
3.	Алкохолна пића, дуван и	4	3	1			

	производи од дувана						
4.	Текстилна роба, кожа и обућа	15	10	4			1
5.	Производи хемијске индустрије	14	10	4			
6.	Електротехнички производи	9	6	3			
7.	Књижараска роба	5	3	1			1
УКУПНО		68	37	19			2

Предмет: Немачки језик (изборни предмет)

Разред: III

Годишњи фонд часова: 68

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

1. Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора
2. Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова
3. Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику
4. Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја
5. Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука
6. Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова
7. Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима

Исходи:

- Разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (аутомобили, спорт, посао, хоби);
- Разуме глобално суштину нешто дужих разговора или дискусија на састанцима који се односе на једноставније садржаје из струке, уколико се говори разговетно и стандардним језиком;
- Разуме опис догађаја и осећања
- Поставља питања и тражи објашњења у вези са темом дискусије/разговора;

- Образлаже укратко своје намере, одлуке, поступке
- Пише једноставно пословно писмо према одређеном моделу
- Размени идеје и информација о блиским темама у предвидљивим, свакодневним ситуацијама;
- Сажима и рекапитулира садржај текста, филма, разговара и сл;
- Схвата основне елементе аргументације;

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Guten Tag, mein Name ist...	8	2	3	3		
2.	Meine Familie	8	2	3	3		
3.	Essen und Trinken	9	3	3	3		
4.	Meine Wohnung	12	3	4	4		1
5.	Mein Tag	10	3	3	4		
6.	Freizeit	9	2	3	4		
7.	Lernen – ein Leben lang	12	3	4	4		1
УКУПНО		68	18	23	25		2

Предмет: ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: трећи

Годишњи фонд часова: 34

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

- Разумевање појмова демократија, политика, власт, грађански живот

- Упознавање са механизмима функционисања демократије и институцијама демократије
- Сагледавање значаја и начина контроле и ограничења власти у демократији
- Упознавање ученика са суштином грађанских права и правом на грађанску иницијативу
- Сагледавање улоге грађана у остваривању људских права у демократском друштву
- Сагледавање неопходности и начина активног учешћа грађана у демократском друштву
- Подстицање и оспособљавање ученика за планирање заједничких акција и пројеката у локалној заједници
- Избор проблема
- Идентификација могућих решења
- Припрема нацрта акције
- Реализација акције (ван редовних часова и учионице)
- Анализа реализоване акције
- Представљање резултата акције

Исходи:

- Објасни појмове демократија, политика, власт, грађански живот
- Наведите разлике између демократског и недемократског начина одлучивања
- Објасни разлике између непосредне и посредне демократије
- Анализира различите начине ограничавања власти
- Разликује надлежности законодавне, извршне и судске власти
- Разуме политичко одређење појма грађанин/грађанка
- Разуме значај поштовања закона у демократској држави
- Објасни улогу локалне самоуправе и послове којима се она бави
- Објасни карактеристике и улогу цивилног друштва
- Наведите могућности утицаја грађана на власт, правни и политички систем (различите форме грађанског удруживања, различите форме грађанских иницијатива и акција)
- Идентификује и анализира факторе који ометају/ подстичу демократски развој друштва
- Објасни појам људских права
- Наведите врсте људских права и објасни њихов садржај
- Анализира представљање људских права у актуелним медијима
- Објасни улогу појединца у заштити и остваривању људских права
- Објасни појам грађанске иницијативе
- Наведите надлежности општине и послове којима се она бави
- Разликује формалну од неформалне иницијативе
- Наведите форму и садржај формалног предлога грађанске иницијативе
- Наведите структуру, функционисање, правила и процедуре рада Скупштине
- Изведе симулацију заседања Скупштине поштујући све процедуре у процесу доношења одлука на предлог грађана
- Објасни појам, карактеристике, улогу и врсте удруживања грађана

- Идентификује и анализира активности и акције удружења грађана у својој локалној заједници.
- Идентификује проблеме у својој локалној заједници
- Анализира изабране проблеме, изучава их
- Предлаже активности и дискутује о њима са осталим члановима тима
- Сарађује са члановима тима и учествује у доношењу одлука
- Формулише циљеве и кораке акције
- Иницира активности ,прати их и оцењује
- Представи путем јавне презентацију нацрт акције и резултате акције

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ДЕМОКРАТИЈА И ПОЛИТИКА	6					
2.	ГРАЂАНИН И ДРУШТВО	9					
3.	ГРАЂАНСКА И ПОЛИТИЧКА ПРАВА И ПРАВО НА ГРАЂАНСКУ ИНИЦИЈАТИВУ	10					
4.	ПЛАНИРАЊЕ КОНКРЕТНЕ АКЦИЈЕ	9					
УКУПНО		34					

Предмет: Верска настава

Разред: 3

Годишњи фонд часова : 34

Недељни фонд часова : 1

Циљеви предмета :

- Ученицима пружити основ за разумевање да је Христос потпуни Бог и потпуни човек.
- Упознати ученике са есхатолошком димензијом Свете Литургије

Исходи:

- Ученик може да увиди како поуке из Христове проповеди могу да примени на сопствени живот.
- Ученик може да разуме да покајење подстиче човека да тражи Царство Божје

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод	1		1			
2.	Христос истинит Бог и истинит Човек	5	3	2			
3.	Приближило се Царство Божје	5	3	2			
4.	Где је Христос ту је и Царство Божје	7	5	2			
5.	Мој живот у Христу	5	3	2			
6.	Светотајински живот Цркве	5	3	2			
7.	Новозаветна ризница	6	4	2			
УКУПНО		34	21	13			

КУЛИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

III разред

Наставни план и програм објављен у „Просветном гласнику“ број 13 из 2021. године

Предмет: Српски језик и књижевност

Разред: III

Годишњи фонд часова: 93

Недељни фонд часова: 3

Циљеви предмета:

1. Упознавање са основним одликама правца, представницима и њиховим делима
2. Упознавање ученика са одликама међуратне књижевности, представницима и делима
3. Систематизовање знања о основним правилима грађења речи
4. Упознавање ученика са основама лексикологије
5. Оспособљавање ученика за примењивање знања из језика и правописа у складу са језичком нормом
6. Оспособљавање ученика да теоријска знања из граматике и правописа примењују у усменом и писаном изражавању

Исходи:

- наведе одлике правца, представнике и њихова дела
- уочи и тумачи модерне елементе у изразу и форми књижевног дела
- анализира одабрана дела, износи запажања и ставове
- наведе одлике праваца, представнике и њихова дела
- наведе манифесте, књижевне покрете и струје у књижевности између два светска рата
- успостави узајамни однос књижевних дела и времена у коме су настала
- анализира одабрана дела, износи запажања и ставове
- препозна просте, изведене и сложене речи
- примени основне принципе творбе речи.
- препозна и одреди вредност лексеме
- уме да се служи речницима
- наведе примере синонима, антонима, хомонима, жаргонапримени правописна правила у писању сложеница, полусложеница и синтагми
- скраћује речи у складу са прописаним правилима
- износи став, користи аргументе и процењује опште и сопствене вредности у усменом и писаном изражавању

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Модерна	25	18	6			1
2.	Књижевност између два рата	30	22	7			1
3.	Творба речи	5	3	2			
4.	Лексикологија	10	5	4			1
5.	Правопис	8	4	4			
6.	Култура изражавања	15	10	5			
УКУПНО		93	62	28			3

Предмет: Енглески језик

Разред: III

Годишњи фонд часова: 62

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- **СЛУШАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање усменог говора.
- **ЧИТАЊЕ:** Оспособљавање ученика за разумевање прочитаних текстова.
- **ГОВОР:** Оспособљавање ученика за кратко монолошко излагање и за учешће у дијалогу на страном језику.
- **ПИСАЊЕ:** Оспособљавање ученика за писање краћих текстова различитог садржаја.
- **ИНТЕРАКЦИЈА:** Оспособљавање ученика за учешће у дијалогу на страном језику и размену краћих писаних порука.
- **МЕДИЈАЦИЈА:** Оспособљавање ученика да преводи, сажима и препричава садржај краћих усмених и писаних текстова.
- **МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:** Оспособљавање ученика да користе медије као изворе информација и развијају критичко мишљење у вези са њима.

Исходи: На крају трећег разреда ученик ће бити у стању да:

СЛУШАЊЕ:

- разуме основне поруке и захтеве исказане јасним стандардним језиком када је реч о блиским темама (кола, посао, хоби),
- разуме глобално суштину нешто дужих разговора или дискусија на састанцима, који се односе на мање сложене садржаје из струке, уколико се говори разговетно стандардним језиком, поставља питања и тражи објашњења у вези са темом дискусије/разговора.

ЧИТАЊЕ:

- разуме једноставније текстове (стандардна писма, информације о процесу рада у струци) који су писани обичним језиком или језиком струке,
- разуме опис догађаја и осећања,
- разуме основни садржај као и важније детаље у извештајима, брошурама и уговорима везаним за струку.

ГОВОР:

- једноставним средствима опише статус и образовање, будуће запослење,
- опише делатност, фирму, процес рада или пак преприча телефонски разговор или одлуке неког договора у оквиру познате лексики,
- образложи краће своје намере, одлуке, поступке.

ПИСАЊЕ:

- попуњава рачуне, признанице и хартије од вредности,
- напише једноставно пословно писмо према одређеном моделу,
- опише и појасни садржај схема и графикана везаних за струку.

ИНТЕРАКЦИЈА:

- поведе, настави и заврши неки једноставан разговор, под условом да је лице у лице са саговорником,
- буде схваћен у размени идеја и информација о блиским темама у предвидљивим, свакодневним ситуацијама.

МЕДИЈАЦИЈА:

- сажима садржај текста, филма, разговара и сл.

МЕДИЈСКА ПИСМЕНОСТ:

- идентификује различита гледишта о истој теми.

ЗНАЊА О ЈЕЗИКУ:

- коректно употребљава једноставне структуре користећи зависне реченице (уз одређене системске елементарне грешке које глобални смисао не доводе у питање)

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Your life	5	3	2			
2.	The greats	5	3	2			
3.	Your style	5	3	2			
4.	Your goals	5	3	2			
5.	Stay well	5	3	2			
6.	The rules	6	3	3			
7.	Time out	5	3	2			
8.	Just do it	5	3	2			
9.	Cool tech	5	3	2			
10.	Out there	5	3	2			
11.	Must see	5	3	2			
12.	The rules	6	3	3			
УКУПНО		62	36	26			

Предмет: ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: III

Годишњи фонд часова: 62

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- УНАПРЕЂИВАЊЕ И ОЧУВАЊЕ ЗДРАВЉА
- УТИЦАЈ НА ПРАВИЛНО ДРЖАЊЕ ТЕЛА
- РАЗВОЈ МОТОРИЧКИХ СПОСОБНОСТИ
- СТИЦАЊЕ МОТОРИЧКИХ ВЕШТИНА
- МОТИВАЦИЈА УЧЕНИКА ЗА БАВЉЕЊЕМ ФИЗИЧКОМ АКТИВНОШЋУ
- ФОРМИРАЊЕ ПОЗИТИВНИХ ПСИХОСОЦИЈАЛНИХ ОБРАЗАЦА ПОНАШАЊА
- ПРИМЕНА СТЕЧЕНИХ УМЕЊА У СВАКОДНЕВНОМ ЖИВОТУ
- ЕСТЕТСКО ИЗРАЖАВАЊЕ ПОКРЕТОМ
- УСВАЈАЊЕ ЕТИЧКИХ ВРЕДНОСТИ
- ПОВЕЗИВАЊЕ МОТОРИЧКИХ ЗАДАТАКА У ЦЕЛИНУ

Исходи:

- ПРЕПОЗНА ВЕЗЕ ИЗМЕЂУ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ И ЗДРАВЉА
- ОБЈАСНИ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПОЛОЖАЈА ТЕЛА
- ОДАБЕРЕ ВЕЖБЕ ИЗ КОРЕКТИВНЕ ГИМНАСТИКЕ КОЈЕ ЋЕ ПРЕВЕНТИВНО УТИЦАТИ НА НЕГАТИВНЕ УТИЦАЈЕ У ЊЕГОВОЈ ПРОФЕСИЈИ
- КРАТКО ОПИШЕ ОСНОВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ПРАВИЛА АТЛЕТИКЕ, ГИМНАСТИКЕ КОЈЕ СЕ УЧЕ
- ДЕТАЉНИЈЕ ОПИШЕ ПРАВИЛА СПОРТСКЕ ГРАНЕ ЗА КОЈУН ПОКАЗУЈЕ ПОСЕБАН ИНТЕРЕС
- ОБЈАСНИ ЗБИГ КОЈИХ ЈЕ КАРАКТЕРИСТИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ВАЖНО .ДА АКТИВНО УЧЕСТВУЈЕ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ И ДА САМОСТАЛНО СПРОВОДИ ОДРЕЂЕН ПРОГРАМ ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ
- ЖЕЛИ ДА СЕ БАВИ ФИЗИЧКИМ АКТИВНОСТИМА, ПОШТО САГЛЕДАВА ПОЗИТИВНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ТЕСТИРАЊЕ И ПРОВЕРА САВАДАНОСТИ СТАНДАРДА ИЗ ПРЕДХОДНОГ РАЗРЕДА	6				6	
2.	ТОРИЈСКИ ЧАСОВИ-АЛКОХОЛ И НИКОТИН	6	3	3			

	УТЦАЈ НА ЗДРАВЉЕ						
3.	АТЛЕТИКА	12	6	6			
4.	ГИМНАСТИКА	9	5	4			
5.	ОДБОЈКА	10	5	5			
6.	КОШАРКА	9	5	4			
7.	ФУДБАЛ	10	5	5			
УКУПНО		62	29	27		6	

ПРЕДМЕТ :Математика

Разред: трећи

Годишњи фонд часова: 62

Недељни фонд часова: 2

Циљеви и задаци:

1. Основне формуле за површину и запремину геометријских тела
2. Основни појмови о једначини праве
3. Основни појмови јдначина кривих другог реда
4. Низови бројева

Исходи:

1. Разумевање основних формула за површину и запремину геометријских тела
2. Примена разних облика једначина правих, услови паралелности и нормалности
3. Једначине кривих другог реда: кружница, елипса , хипербола и парабола
4. Примена аритметичког и геометријског низа.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
--------------------------	---------------------	---------------------	--------	------------	---------	--------------------	-----------------

1.	ПОЛИЕДРИ	13	3	1	9	-	-
2.	ОБРТНА ТЕЛА	10	3	1	6		-
3.	АНАЛИТИЧКА ГЕОМЕТРИЈА-ПРАВА	13	4	1	8		-
4.	КРИВЕ ДРУГОГ РЕДА	11	4	1	6		
5.	Низови бројева	7	2		5		
6.	Писмени задаци	8					
УКУПНО		62	16	4	34		

Предмет: КУВАРСТВО

Разред: III

Годишњи фонд часова: В:186+ ПН:186 + БН:120+ПП:60

Недељни фонд часова: В:6+ПН:6

Циљеви предмета:

- Упознавање ученика с апојмом, поделом, припремањем и сервирањем хладних предјела и јела;
- Стимулисање ученика за развој креативности у раду;
- Дефинисање готових јела и печења према учешћу намирница које се користе;
- Оспособљавање ученика за припремање и сервирање готових јела и печења;
- Развијање вештина, економичности у раду, и одговорног односа према раду.

Исходи:

Хладна предјела

- Дефинише хладна предјела и хладна јела;
- разликује врсте хладних предјела и јела;
- разликује декоративне елементе хладне кухиње;
- примењује раније стечена знања из области сировина и фондова;
- разликује нормативе и израђује основне калкулације за хладна предјела и јела;
- бира намирнице за припремање;
- придржава се хигијенских стандарда у раду;
- припрема намирница за хладна предјела и јела;
- користи адекватну опрему за механичку и термичку обраду намирница;
- припрема хладна предјела и јела;

- користи одговарајући вид термичке обраде;
- контролише квалитет производа;
- бира инвентар за сервирање у складу са поруцбином;
- сервира хладна предјела и јела;
- чува хладна предјела и јела до примене;
- декорише хладна предјела и јела;
- презентује готов производ;
- издаје поруцбину.
- Води евиденцију/документацију у кухињи
- комуницира са другима у складу са правилима пословне комуникације

Готова јела и печења:

- дефинише готова јела;
- дефинише печења;
- наводи порекло јела;
- групише готова јела и печења;
- класификује печења према врсти меса;
- класификује термичке обраде спрам врсте готових јела и печења;
- примењује норматив и израђује основне калкулације за готова јела и печења;
- бира намирнице за готова јела и печења;
- припрема намирнице за готова јела и печења;
- користи фондове у припремању јела;
- употребљава одговарајући инвентар за рад;
- примењује хигијенске стандарде у раду;
- повезује начин припремања јела са сировинама, варивима , прилозима и фондовима;
- користи раније стечена знања у производном процесу;
- припрема готова јела и печења;
- примењује адекватне термичке-топлотне обраде намирница;
- бира прилог за готово јело у складу са врстом јела;
- дегустира производ и процени квалитет производа;
- одржава припремљено готово јело и печење до сервирања;
- бира инвентар за сервирање у складу са поруцбином;
- сервира готова јела и печења;
- декорише готова јела и печења;
- презентује готов производ;
- издаје поруцбину.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Хладна предјела	90		12	72		6
2.	Готова јела и печења:	96		12	78		6
УКУПНО		186		24	150		12

Предмет: Познавање робе

Разред: III

Годишњи фонд часова: 62

Недељни фонд часова: 2

• Циљеви предмета:

- Стицање знања о карактеристикама животних намирница, њиховом хемијском и биолошком саставу;
- Стицање знања о калоричној и хранљивој вредности животних намирница, физичким и хемијским процесима који доводе до промена;
- Разумевање врста и карактеристика намирница биљног порекла;
- Разумевање врста и карактеристика намирница животињског порекла;
- Оспособљавање ученика да препознају врсте и карактеристике пића и сокова;
- Оспособљавање ученика да чувају животне намирнице до употребе у кулинарству;
- Стицање знања о исхрани и њеном значају за човека и друштво;
- Упознавање ученика са условима промета робе која се користи у угоститељским објектима;

Исходи:

По завршетку тема ученик ће бити у стању да:

- наводи поделу животних намирница
- објасни карактеристике животних намирница;
- разликује намирнице према квалитету;
- опише начине оцене квалитета животних намирница;

- објасни стандарде квалитета и њихову примену у пракси;
- опише примену ХАЦЦП-а у пракси
- познаје улогу хранљивих материја и њихове основне карактеристике;
- наведе основне састојке прехранбених производа;
- разликује врсте житарица;
- објасни значај житарица у исхрани;
- опише типове брашна и њихове карактеристике;
- опише начине чувања и складиштење житарица и млинске производе;
- наведе оцене квалитета брашна;
- опише припрему брашна за употребу у куварству;
- објасни процес производње хлеба, пецива и тестенина;
- наведе врсте пекарских производа у промету;
- познаје начине складиштења пекарских производа;
- препозна болести и мане хлеба;
- дефинише поврће;
- објасни врсте поврћа и њихове карактеристике;
- разликује поврће по квалитету
- разликује хранљиву и биолошку вредност поврћа;
- познаје начине складиштења и чувања поврће од кварења;
- разликује гљиве;
- објасни хранљиву вредност гљива;
- опише начин коришћења поврћа и гљива;
- разликује зачине;
- објасни примену зачина у куварству;
- наведе порекло зачина;
- разуме значај зачина у исхрани;
- познаје начине за ускладиштење зачина;
- препозна квалитет зачина;
- дефинише хемијски састав и органолептичка својства меса;
- опише промене на месу током стајања;
- опише начине конзервисања меса, транспорта и складиштења меса;
- наведе промене на месу код разних начина термичких обрада (кување, динстање, печење и пржење);
- разликује месо перади, риба, дивљачи;
- опише карактеристике различитих врста меса
- наведе врсте кобасица и начине производње, мане и складиштење кобасица;
- разликује сухомеснате производе.
- разликује здраво и покварено месо
- дефинише хемијски састав, начин обраде, хлађења и конзервисања млека;
- објасни кисломлечне производе (јогурт, кисело млеко, кефир и кумис);
- опише производе од млека (павлака, маслац, кајмак, сиреви и масло);
- разликује врсте сирева
- наведе грађу, састав и класификацију јаја у промету;
- препознаје покварено јаје

- опише производњу, врсте и складиштење масти и уља.;
- наведе класификацију пића;
- опише особине природних вина;
- наведе специјална вина;
- објасни одлике пива;
- дефинише природне и миришљаве ракије;
- наведе врсте и примену ликера у гастрономији;
- објасни врсте и примену безалкохолних пића у гастрономији;
- разликује топле напитке (за уживање кафу, чај и какао);
- разликује врсте воћа;
- класификује воће
- наведе одлике, хемијски састав и хранљиву вредност воћа;
- опише брање, транспорт и складиштење воћа;
- објасни конзервисање воћа;
- објасни процес добијања меда;
- опише својства квалитетног меда;
- опише својства шећера;
- наведе начин складиштења шећера;
- опише употребу вештачких материја за заслађивање.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Основни састојци прехранбених производа	7	4	2		1	
2.	Житарице	8	6	2			
3.	Поврће и зачини	9	6	3			
4.	Технологија меса	16	12	4			
5.	Млеко, јаја, масти и уља	8	5	3			
6.	Пића и воће	10	7	3			

7.	Материје за заслађивање	4	2	1			1
УКУПНО		62	42	18		1	1

Предмет:Основе услуживања

Разред: III

Годишњи фонд часова: 62

Недељни фонд часова: 2

Циљеви предмета:

- Упознавање ученика са појмом, улогом, задацима и кадровима у угоститељству;
- Упознавање угоститељских пословних јединица у оквиру којих се врши услуживање;
- Упознавање ученика са уређајима, инвентаром, и оспособљавање за правилно и безбедно коришћење;
- Оспособљавање ученика за успешну комуникацију са гостима и запосленим особљем у угоститељским објектима;
- Стицање знања о коришћењу средстава угоститељске понуде;
- Упознавање ученика са услуживањем на свечаним пријемима.

Исходи:

- Познаје појам, улогу и задатке услуживања у угоститељству;
- Наведе дужности и обавезе угоститељског/услужног особља;
- Разликује услужна одељења хотела;
- Разликује групе инвентара за услуживање;
- Разликује дневне оброке у угоститељству;
- Објасни системе рада и начине услуживања;
- Опише начине услуживања;
- Објасни појам и поделу пансиона;
- Разликује врсте свечаних пријема;

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Услужна одељења и особље у угоститељским објектима	8	6	2	/	/	/
2.	Инвентар за услуживање	8	7	1	/	/	/
3.	Оброци у угоститељству	6	4	1	/	1	/
4.	Системи рада и начини услуживања	12	10	2	/	/	/
5.	Пансионско пословање	8	6	1	/	1	/
6.	Свечани приједи	20	16	1	/	1	2
УКУПНО		62	49	8	/	3	2

Предмет: ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ

Разред: трећи

Годишњи фонд часова: 32

Недељни фонд часова: 1

Циљеви предмета:

- Разумевање појмова демократија, политика, власт, грађански живот
- Упознавање са механизмима функционисања демократије и институцијама демократије
- Сагледавање значаја и начина контроле и ограничења власти у демократији
- Упознавање ученика са суштином грађанских права и правом на грађанску иницијативу
- Сагледавање улоге грађана у остваривању људских права у демократском друштву
- Сагледавање неопходности и начина активног учешћа грађана у демократском друштву
- Подстицање и оспособљавање ученика за планирање заједничких акција и пројеката у локалној заједници
- Избор проблема

- Идентификација могућих решења
- Припрема нацрта акције
- Реализација акције (ван редовних часова и учионице)
- Анализа реализоване акције
- Представљање резултата акције

Исходи:

- Објасни појмове демократија, политика, власт, грађански живот
- Наведите разлике између демократског и недемократског начина одлучивања
- Објасни разлике између непосредне и посредне демократије
- Анализира различите начине ограничавања власти
- Разликује надлежности законодавне, извршне и судске власти
- Разуме политичко одређење појма грађанин/грађанка
- Разуме значај поштовања закона у демократској држави
- Објасни улогу локалне самоуправе и послове којима се она бави
- Објасни карактеристике и улогу цивилног друштва
- Наведите могућности утицаја грађана на власт, правни и политички систем (различите форме грађанског удруживања, различите форме грађанских иницијатива и акција)
- Идентификује и анализира факторе који ометају/ подстичу демократски развој друштва
- Објасни појам људских права
- Наведите врсте људских права и објасни њихов садржај
- Анализира представљање људских права у актуелним медијима
- Објасни улогу појединца у заштити и остваривању људских права
- Објасни појам грађанске иницијативе
- Наведите надлежности општине и послове којима се она бави
- Разликује формалну од неформалне иницијативе
- Наведите форму и садржај формалног предлога грађанске иницијативе
- Наведите структуру, функционисање, правила и процедуре рада Скупштине
- Изведе симулацију заседања Скупштине поштујући све процедуре у процесу доношења одлука на предлог грађана
- Објасни појам, карактеристике, улогу и врсте удруживања грађана
- Идентификује и анализира активности и акције удружења грађана у својој локалној заједници.
- Идентификује проблеме у својој локалној заједници
- Анализира изабране проблеме, изучава их
- Предлаже активности и дискутује о њима са осталим члановима тима
- Сарађује са члановима тима и учествује у доношењу одлука
- Формулише циљеве и кораке акције
- Иницира активности, прати их и оцењује
- Представа путем јавне презентацију нацрт акције и резултате акције

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	ДЕМОКРАТИЈА И ПОЛИТИКА	5					
2.	ГРАЂАНИН И ДРУШТВО	9					
3.	ГРАЂАНСКА И ПОЛИТИЧКА ПРАВА И ПРАВО НА ГРАЂАНСКУ ИНИЦИЈАТИВУ	9					
4.	ПЛАНИРАЊЕ КОНКРЕТНЕ АКЦИЈЕ	9					
УКУПНО		32					

Предмет: Верска настава

Разред: 3

Годишњи фонд часова : 32

Недељни фонд часова : 1

Циљеви предмета :

- Ученицима пружити основ за разумевање да је Христос потпуни Бог и потпуни човек.
- Упознати ученике са есхатолошком димензијом Свете Литургије

Исходи:

- Ученик може да увиди како поуке из Христове проповеди могу да примени на сопствени живот.
- Ученик може да разуме да покајење подстиче човека да тражи Царство Божје

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

Редни број наставне теме	Назив наставне теме	Број часова по теми	Обрада	Утврђивање	Вежбање	Остали типови часа	Систематизација
1.	Увод	1		1			
2.	Христос истинит Бог и истинит Човек	4	3	1			
3.	Приближило се Царство Божје	5	3	2			
4.	Где је Христос ту је и Царство Божје	7	5	2			
5.	Мој живот у Христу	5	3	2			
6.	Светотајински живот Цркве	4	2	2			
7.	Новозаветна ризница	6	4	2			
УКУПНО		32	20	12			