



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I MLADIH
mzom.gov.hr

KLASA: 602-03/24-05/00044
URBROJ: 533-05-24-0016

Zagreb, 30. prosinca 2024.

Na temelju članka 8., stavka 11. Zakona o strukovnom obrazovanju (Narodne novine, broj 30/09, 24/10, 22/13, 25/18 i 69/22), ministar znanosti, obrazovanja i mladih donosi

ODLUKU

o uvođenju strukovnog kurikula za stjecanje kvalifikacije ADMINISTRATOR/ADMINISTRATORICA (068194) u sektoru PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI

I.

Ovom Odlukom donosi se strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije ADMINISTRATOR/ADMINISTRATORICA u sektoru PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI.

II.

Sastavni dio ove Odluke je strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije ADMINISTRATOR/ADMINISTRATORICA u sektoru PRAVO, POLITOLOGIJA, SOCIOLOGIJA, DRŽAVNA UPRAVA I JAVNI POSLOVI iz točke I. ove Odluke.

III.

Početkom primjene ove Odluke stavlja se izvan snage Zajednički i izborni dio nastavnog plana i programa za stjecanje niže stručne spreme za zanimanje administrator (065102), donesen Odlukom Ministarstva znanosti obrazovanja i športa (KLASA: 602-03/07-05/00042; URBROJ: 533-09-07-0006) od 19. srpnja 2007.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana objave u Narodnim novinama, a primjenjuje se za učenike I. razreda srednje škole od školske godine 2025./2026., za učenike II. razreda srednje škole od školske godine 2026./2027., a za učenike III. razreda srednje škole od školske godine 2027./2028.

MINISTAR

prof. dr. sc. Radovan Fuchs, v. r.

STRUKOVNI KURIKUL ZA STJECANJE KVALIFIKACIJE ADMINISTRATOR/ADMINISTRATORICA

Popis kratica

CSVET – Croatian Credit System for Vocational Education and Training (Hrvatski bodovni sustav u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju)

HROO – Hrvatski sustav bodova općeg obrazovanja

HKO – Hrvatski kvalifikacijski okvir

SIU – skup ishoda učenja

Napomena:

Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (uključujući nazive strukovnih kvalifikacija, zvanja i zanimanja) odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jednini ili množini.

1. OPĆI DIO STRUKOVNOG KURIKULA

OPĆE INFORMACIJE O STRUKOVNOM KURIKULU		
Sektor	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi	
Naziv kurikula strukovnog obrazovanja	Strukovni kurikul za stjecanje kvalifikacije Administrator/Administratorica	
Kvalifikacija koja se stječe završetkom obrazovanja	Administrator/Administratorica	
Razina kvalifikacije prema HKO-u	4.1	
Minimalan obujam kvalifikacije (CSVET)	181 CSVET	
Obujam ishoda učenja na razini ciklusa (CSVET)	4. ciklus	5. ciklus
	60 CSVET	121 CSVET
Pokazatelji na temelju kojih je izrađen strukovni kurikul		
Popis standarda zanimanja	Popis standarda kvalifikacije	Sektorski kurikul
Administrator/Administratorica https://hko.srce.hr/registar/standard-zanimanja/detalji/207	Administrator/Administratorica https://hko.srce.hr/registar/standard-kvalifikacije/detalji/487	Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi
Uvjeti za upis strukovnog kurikula	Kvalifikacija na 1. razini HKO-a. Dokaz o nepostojanju zdravstvenih kontraindikacija za navedenu kvalifikaciju sukladno važećem popisu zdravstvenih zahtjeva izdanom od strane nadležnoga ministarstva.	
Uvjeti stjecanja kvalifikacije (završetka strukovnog obrazovanja)	Stečenih najmanje 181 CSVET bod, od čega je 139 CSVET bodova iz strukovnog dijela kvalifikacije i 42 boda iz općeg obrazovanja te izrađen i obranjen završni rad.	
Uvjeti i načini obrazovanja u okviru strukovnog kurikula	Uvjeti u kojima se stječu kompetencije propisani su Državnim pedagoškim standardom srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja (Narodne novine, broj 63/08 i 90/10) i Pravilnikom o načinu organiziranja, izvođenju i praćenju nastave u strukovnim školama (Narodne novine, broj 140/09, 130/20 i 100/24) ili Zakonom o obrazovanju odraslih (Narodne novine, broj 144/21) i Pravilnikom o standardima i normativima za izvođenje programa obrazovanja odraslih (Narodne novine, broj 14/23 i 71/24). kao i posebnim propisima kojima je uređena provedba naukovanja. U drugi, odnosno treći razred, učenik prelazi nakon pozitivno ocijenjenih svih skupova ishoda učenja / modula u prvom, odnosno drugom razredu. Obrani završnog rada učenik pristupa nakon što je pozitivno ocijenjen iz svih skupova ishoda učenja / modula u trećem razredu.	
Horizontalna prohodnost (preporuke)	Učenici tijekom srednjoškolskog obrazovanja imaju mogućnost promijeniti profil i razinu kvalifikacije. Ostvarene kreditne bodove u pojedinim modulima moguće je prenijeti u srodne podsektorske skupove ishoda u cjelovitim kvalifikacijama sektora Pravo, politologija, sociologija, državna uprava i javni poslovi. Horizontalna prohodnost uvjetovana je polaganjem razlikovnih ispita i/ili priznavanjem prethodno stečenih ishoda učenja. Ovisno o razlikama u ishodima učenja između željene kvalifikacije i kvalifikacije za koju se učenik obrazuje, utvrđuju se ishodi učenja koje učenik treba ostvariti u zadanom razdoblju. Preporuka je da administrator/administratorica razmišlja o promjeni kvalifikacije tijekom prvog razreda ako temeljem usvojenih kompetencija dođe do zaključka da ovo područje ipak nije njegovo područje interesa. U kasnijim godinama školovanja broj razlikovnih i dopunskih ispita mogao bi biti preveliko opterećenje za učenika. Općeobrazovni nastavni predmeti tijekom obrazovanja za stjecanje kvalifikacije administrator /administratorica na razini su 4.1 te je omogućena prohodnost u drugu kvalifikaciju iste ili niže razine.	
Vertikalna prohodnost (mogućnost obrazovanja na višoj razini)	Vertikalna prohodnost opisuje sektorsku jezgru, tj. skupove ishoda učenja koji su isti u različitim kvalifikacijama (različita razina kvalifikacije), a dio su sektorske jezgre što znači da učenik upisom u npr. zanimanje administrator (razina 4.1.) po završetku druge godine učenja prilikom prelaska u zanimanje Poslovni tajnik ili Upravni referent (razina 4.2.) može ostvariti prelazak uz polaganje razlike skupova ishoda učenja. Svaki sektor ovisno o specifičnosti sektorske jezgre opisuje na koji način i uz koje uvjete učenik ima mogućnosti prelaska iz jedne kvalifikacije u drugu, ovisno o godini učenja, a vodeći računa da su kvalifikacije različite razine. Nakon završetka razine 4.2 moguć je nastavak obrazovanja na višoj razini.	
Oblici učenja temeljenog na radu u okviru strukovnog kurikula	Učenje temeljeno na radu može se provoditi kod licenciranog poslodavca, nelicenciranog poslodavca, u regionalnom centru kompetentnosti (gdje je primjenjivo) te školskoj specijaliziranoj učionici, školskom praktikumu i školskoj radionici.	

	Navedenim su obuhvaćene sve mogućnosti učenja temeljenog na radu čime se osigurava obrazovanje za kvalifikacije potrebne tržištu rada. Najmanje 70 CSVET bodova potrebno je ostvariti učenjem temeljenim na radu kod poslodavca, u Regionalnom centru kompetentnosti ili u ustanovi gdje se učenici postupno uvode u posao te u ograničenom obujmu sudjeluju u radnom procesu u kontroliranim uvjetima uz mentora i/ili nastavnika. Učenje temeljeno na radu dio je programa strukovnog obrazovanja i osposobljavanja koji vodi do formalne kvalifikacije.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje koji su potrebni za izvedbu kurikula	https://hko.srce.hr/registar/standard-kvalifikacije/detalji/487 Potrebno je razredni odjel dijeliti u odgojno-obrazovne skupine kako bi se učenicima osigurao rad na siguran način. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, nelicenciranog poslodavca, u regionalnom centru kompetentnosti (gdje je primjenjivo) te školskoj specijaliziranoj učionici, školskom praktikumu i školskoj radionici. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.
Ciljevi strukovnog kurikula (15 – 20) Učenici će moći:	
	1. organizirati tijek i hijerarhiju poslova u poslovnoj administraciji 2. primijeniti ergonomska načela u radu za računalom 3. koristiti daktilografiju za izradu i oblikovanje poslovnih i službenih dopisa 4. koristiti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u poslovanju 5. promicati ljudska prava i važnost civilnog društva 6. razlikovati političke sustave i oblike država 7. primijeniti zaštitu na radu 8. primijeniti načela poslovne komunikacije 9. izvršiti pripremu sastanka i potrebne dokumentacije 10. koristiti poslovni informacijski sustav 11. primijeniti uredsko poslovanje u radu 12. koristiti informacijski sustav javne uprave 13. primijeniti pravne propise u obavljanju administrativnih poslova 14. koristiti računalne programe za obradu teksta i proračunske tablice 15. izraditi digitalne tiskalice i obrasce.
Preporučeni načini praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe kurikula	U procesu praćenja kvalitete i uspješnosti izvedbe kurikula primjenjuju se sljedeće aktivnosti: - provodi se istraživanje i anonimno anketiranje učenika o izvođenju nastave, literaturi i resursima za učenje, strategijama podrške učenicima, izvođenju i unaprjeđenju procesa učenja i poučavanja, radnom opterećenju učenika (CSVET), provjerama znanja te komunikaciji s nastavnicima - provodi se istraživanje i anketiranje nastavnika o istim pitanjima navedenim u prethodnoj stavci - provodi se analiza uspjeha, transparentnosti i objektivnosti provjera i ostvarenosti ishoda učenja - provodi se analiza materijalnih i kadrovskih uvjeta potrebnih za izvođenje procesa učenja i poučavanja - provodi se praćenje i analiza kvalitete koji osiguravaju stjecanje utvrđenih ishoda učenja provjerama znanja i to putem: vrednovanja naučenog, vrednovanja za učenje i vrednovanja kao učenja, prezentacije seminarskih radova, malih istraživanja, aktivnog sudjelovanja u nastavi i učenja temeljenog na radu - provodi se praćenje uspjeha učenika, prolaznosti, broja izostanaka (opravdanih i neopravdanih) - provodi se praćenje koherentnosti elemenata u planiranom kurikulu, vertikalna i horizontalna organiziranost kurikula te kongruentnost između planiranog, izvedenog i izmjerenog kurikula. Temeljem rezultata anketa dobiva se pregled uspješnosti izvedbe kurikula, kao i procjena kvalitete nastavnčkog rada. Postupci vrednovanja usmjereni su na praćenje i provjeru postignuća prema ishodima učenja. Ono se provodi usmenim i pisanim provjerama znanja te provjerama stečenih vještina polaznika projektnim i problemskim zadacima, temeljem unaprijed određenih kriterija vrednovanja postignuća.

2. SASTAVNICE STRUKOVNOG KURIKULA

2.1. POPIS OPĆEOBRAZOVNIH NASTAVNIH PREDMETA

Kurikuli općeobrazovnih nastavnih predmeta za razinu 4.1 izvode se temeljem *Odluke o donošenju kurikula općeobrazovnih predmeta u srednjim strukovnim školama na razinama 4.1 i 4.2.*

2.2. POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA

POPIS OBVEZNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				130 CSVET		72%
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	ORGANIZACIJA RADA I ZAŠTITA NA RADU		Zaštita na radu u administrativnim poslovima	5 CSVET	4.	
			Organizacija rada i način komuniciranja u poslovnoj administraciji			
			Postupanje s poslovnom dokumentacijom			
	OSNOVE PRAVA I TEMELJNI PRAVNI PROPISI		Osnove države i prava	6 CSVET	4.	
			Ustav Republike Hrvatske i zaštita ljudskih prava			
	OSNOVE IKT-a I OBRADJE TEKSTA		Računalna i informacijsko-komunikacijska tehnologija u administraciji	4 CSVET	4.	
			Računalna obrada tekstualnih dokumenata u administraciji			
	OSNOVE MATEMATIKE I PRIKAZ PODATAKA POMOĆU MATEMATIKE		Osnove matematike u poslovnoj administraciji	4 CSVET	4.	
			Prikaz administrativnih podataka matematičkim metodama			
	GRAĐANSKO I TRGOVAČKO PRAVO		Osnove građanskog i trgovačkog prava	4 CSVET	4.	
			Statusno trgovačko pravo			
	ERGONOMIJA I OSNOVE DAKTILOGRAFIJE		Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme	4 CSVET	4.	
			Osnove daktilografije			
	POSLOVNA KOMUNIKACIJA		Poslovno komuniciranje u administrativnim poslovima	6 CSVET	4.	
			Poslovno dopisivanje			
	OSNOVE PODUZETNIŠTVA		Osnove poduzetništva i poduzetnička ideja	3 CSVET	4.	
	UPOZNAVANJE S RADOM KOD POSLODAVCA		Načela kvalitete rada u administraciji	5 CSVET	4.	
			Organizacija administrativnih zadataka			
	MATEMATIKA U RJEŠAVANJU POSLOVNIH SITUACIJA		Analiza poslovnih problema pomoću matematike	4 CSVET	5.	
			Matematika u poslovanju			

	RAD U PROGRAMIMA ZA PREZENTACIJU I ORGANIZACIJU PODATAKA		Izrada multimedijских prezentacija	4 CSVET	5.	
			Upravljanje osobnim podacima pomoću mrežne aplikacije			
	PRIJEPIS I OBRADA DOKUMENTACIJE		Prijepis tekstualnih dokumenata	6 CSVET	5.	
			Daktilografska obrada poslovne dokumentacije			
	SLUŽBENO DOPISIVANJE		Upravno dopisivanje	3 CSVET	5.	
	OSNOVE RADNOG PRAVA		Izrada radnopravne dokumentacije i vođenje evidencija radnika	3 CSVET	5.	
	DIGITALNA KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI		Suvremena poslovna komunikacija	3 CSVET	5.	
	ADMINISTRATIVNA PRIPREMA SASTANAKA I SLUŽBENE DOKUMENTACIJE		Administrativno-tehnička priprema sastanka	5 CSVET	5.	
			Administrativne radnje u službenom dopisivanju			
	POSTUPAK S POŠTOM I RAD S UREDSKOM TEHNOLOGIJOM KOD POSLODAVCA		Rukovanje uredskom tehnologijom	8 CSVET	5.	
			Administrativni postupak s poštom			
			Osiguravanje sigurnosti i zaštite pri obavljanju administrativnih poslova			
	PRIMJENA ETIKE I NAČELA KOMUNIKACIJE KOD POSLODAVCA		Etika i povjerljivost podataka	8 CSVET	5.	
			Usmeno komuniciranje			
			Pisano komuniciranje			
	PRIMJENA MATEMATIKE U ADMINISTRACIJI		Analiza vjerojatnosti primjenom matematike	4 CSVET	5.	
			Primjena matematike u poslovnoj administraciji			
	PRORAČUNSKE TABLICE I BAZE PODATAKA		Obrada administrativnih podataka u proračunskim tablicama	4 CSVET	5.	
			Organizacija baze podataka			
	FINANCIJSKA PISMENOST		Osnove financijske pismenosti	3 CSVET	5.	
			Analiza osobnih financija			
	SUDSKO DOPISIVANJE		Sudsko dopisivanje	3 CSVET	5.	
	ADMINISTRATIVNE RADNJE U SUDSKIM POSTUPCIMA I POSTUPANJU POSLOVNIH SUBJEKATA		Administrativne radnje u sudskom dopisivanju	5 CSVET	5.	
			Evidentiranje poslovnih i službenih podataka			
	TRANSKRIPT I OBRADA DOKUMENTACIJE		Pisanje po diktatu i zvučnom zapisu	5 CSVET	5.	
			Daktilografska obrada službenih dokumentacija			
	KNJIGOVODSTVO		Osnove knjigovodstva u administraciji	3 CSVET	5.	

	DAKTILOGRAFSKA OBRADA DOKUMENTACIJE KOD POSLODAVCA		Daktilografija u poslovnom okruženju	9 CSVET	5.	
			Oblikovanje poslovne i službene dokumentacije			
			Administrativno-tehnička obrada dokumentacije			
	TIJEK POSTUPKA I VOĐENJE EVIDENCIJA KOD POSLODAVCA		Vođenje osnovnih evidencija i baza podataka	9 CSVET	5.	
			Otpremanje, razvođenje i arhiviranje dokumentacije			
			Tijek službenog postupka ili poslovnog procesa			

* U pravilu nastava se izvodi modularno što ne isključuje mogućnost povezivanja s nastavnim predmetima.

** Šifra modula je podatak koji se automatski generira iz baze e-Kurikul. Šifra ishoda učenja je podatak iz Registra HKO-a.

2.3. POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA

POPIS IZBORNIH STRUKOVNIH MODULA						
Obujam na razini kvalifikacije iskazan bodovima i u postotcima				9 CSVET		5%
ŠIFRA MODULA	NAZIV MODULA	ŠIFRA SKUPA ISHODA UČENJA	NAZIV SKUPA ISHODA UČENJA	OBUJAM MODULA	CIKLUS U KOJEM SE MOŽE POHAĐATI MODUL	NAPOMENE VAŽNE ZA HORIZONTALNU I/ILI VERTIKALNU PROHODNOST
	JAVNA UPRAVA		Državna i javna uprava	3 CSVET	4.	
	ODRŽIVOST I DRUŠTVENA ODGOVORNOST		Održivi razvoj u poslovnoj administraciji	3 CSVET	4.	
			Povezanost tržišnih odnosa s društveno odgovornim poslovanjem u Republici Hrvatskoj			
	OSNOVE UPRAVNOG POSTUPKA		Postupanje u upravnim i neupravnim stvarima	3 CSVET	5.	
	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK		Hrvatski poslovni jezik	3 CSVET	5.	
	POSLOVNI INFORMACIJSKI SUSTAV		Informacijski sustav poslovnih organizacija	3 CSVET	5.	
	INFORMACIJSKI SUSTAV JAVNE UPRAVE		Rad u informacijskom sustavu javne uprave	3 CSVET	5.	
	POLITIČKI I GOSPODARSKI SUSTAV		Politički sustav i politika Republike Hrvatske	3 CSVET	5.	
			Ekonomski misao i gospodarski rast i razvoj			

** U 1. razredu učenici odabiru jedan od ponuđenih modula, ukupnog obujma 3 CSVET-a.

*** U 2. razredu učenici odabiru jedan od ponuđenih modula, ukupnog obujma 3 CSVET-a.

**** U 3. razredu učenici odabiru jedan od ponuđenih modula, ukupnog obujma 3 CSVET-a.

3. RAZRADA MODULA

3. 1. OBVEZNI STRUKOVNI MODULI

1. RAZRED

NAZIV MODULA	ORGANIZACIJA RADA I ZAŠTITA NA RADU		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13661 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13662 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13663		
Obujam modula (CSVET)	5 CSVET Zaštita na radu u administrativnim poslovima, 1 CSVET Organizacija rada i način komuniciranja u poslovnoj administraciji, 1 CSVET Postupanje s poslovnom dokumentacijom, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	45-50%	25-30%	10-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za organizaciju rada i oblikovanje poslovne dokumentacije te primjenu mjera zaštite na radu u uredu. Učenici će usvojiti osnovna pravila zaštite na radu i zaštite okoliša te će steći osnovne komunikacijske kompetencije i pobliže se upoznati s organizacijom rada i radnim zadacima administratora.		
Ključni pojmovi	administrator, djelokrug rada, organizacija rada, zaštita na radu, zaštita okoliša, razvrstavanje otpada, komunikacija, poslovni bonton, sukob, poslovna etika, etički kodeks, adresiranje, poslovni dopis		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr B.4.1. Djeluje u skladu s načelima održivoga razvoja s ciljem zaštite prirode i okoliša osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr C.4.2. Upućuje na međuovisnost članova društva i proces društvene odgovornosti uku A.4/5.4.4. Samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje uku C.4/5.1.1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku D.4/5.2.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt A.4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnoga rješavanja zdr C.4.2.B Opisuje vodeće uzroke obolijevanja i smrtnosti i povezuje određena oboljenja s rizikom za pojavu tih bolesti		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		

Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13661 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13662 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13663 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.
--	---

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Zaštita na radu u administrativnim poslovima, 1 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Procijeniti pravilno rukovanje uredskom opremom i tehnologijom u uredskom radu sukladno propisanim mjerama zaštite na radu	Preispitati način rukovanja uredskom opremom i tehnologijom sukladno pravilima zaštite na radu
Primijeniti mjere zaštite na radu	Analizirati mjere zaštite na radu
Razvrstati otpad prema važećoj klasifikaciji	Koristiti važeću klasifikaciju o razvrstavanju otpada
Primijeniti važeće propise o zaštiti okoliša	Primijeniti važeće propise o zaštiti okoliša
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz primjenu i provođenje mjera zaštite na radu, zaštite okoliša i razvrstavanja otpada tijekom boravka u uredu i specijaliziranim informatičkim učionicama i rukovanja uredskom opremom i tehnologijom.	
Nastavne cjeline teme	Uredska oprema i tehnologija Zaštita na radu Razvrstavanje otpada Zaštita okoliša
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora u poslovnoj organizaciji. Prema nalogu nadređenog, pripremate sobu za sastanak što uključuje donošenje laptopa, spajanje laptopa s projektorom te priključenje ulaznih i izlaznih jedinica računala. Pri pripremi procjenjujete pravilno rukovanje uredskom opremom i tehnologijom te mjere zaštite na radu. Pripremate poziv i dnevni red za sastanak te ispisujete samo jedan primjerak, a ostalim sudionicima pripremate dnevni red i popratne priloge na laptopima i računalima. U svom radu primjenjujete pravila za razvrstavanje otpada te papir odvajate u posebne kutije predviđene isključivo za papir. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: uredska oprema i tehnologija, zaštita na radu, razvrstavanje otpada, zaštita okoliša.	

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti.

Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Organizacija rada i način komuniciranja u poslovnoj administraciji, 1 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti usmenu i pisanu komunikaciju pri obavljanju administrativnih poslova	Demonstrirati primjenu komunikacijskih vještina u obavljanju administrativnih poslova
Primijeniti poslovni bonton u komunikacijskim situacijama pri obavljanju administrativnih poslova	Koristiti pravila poslovnog bontona pri obavljanju administrativnih poslova
Odabrati metode rješavanja sukoba pri obavljanju administrativnih poslova	Primijeniti metode rješavanja sukoba pri obavljanju administrativnih poslova
Identificirati ulogu i djelokrug poslova administratora u poslovnoj administraciji te radno okruženje u obavljanju administrativnih poslova	Analizirati ulogu, poslove i radno okruženje administratora u obavljanju administrativnih poslova
Opisati važnost postupanja u skladu s poslovnom etikom i etičkim kodeksom u obavljanju administrativnih poslova	Primijeniti poslovnu etiku i etički kodeks u obavljanju administrativnih poslova
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih i životnih situacija omogućuje se stjecanje osnovnih komunikacijskih znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu. Djelokrug poslova administratora i njegovi radni zadaci nužni su za poticanje na aktivno komuniciranje u nastavnom procesu kako bi se pripremili za komuniciranje na radnom mjestu u poslovnoj organizaciji. Također se potiče primjena poslovnog bontona i metode mirnog rješavanja sukoba.	
Nastavne cjeline/teme	Uloga i djelokrug poslova administratora u poslovnoj organizaciji Osnove komuniciranja Sukob Poslovna etika

Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora u poslovnoj organizaciji. Radom u grupi simulirate komunikacijske situacije koristeći pravila za usmenu komunikaciju na radnom mjestu te u svakoj situaciji mijenjate uloge. U poslovnoj organizaciji dolazi do slučaja sukoba poslovnog partnera s prijevoznikom te u ulozi administratora odaberite metodu rješavanja sukoba, primijenite poslovni bonton, poslovnu etiku i etički kodeks u razgovoru sa sukobljenim stranama. Odabirete metodu rješavanja sukoba na primjeru slučaja. Na primjeru situacija na radnom mjestu analizirate način rješavanja sukoba s naglaskom na primjenu poslovne etike i etičkog kodeksa. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: uloga i djelokrug poslova administratora u poslovnoj organizaciji, osnove komuniciranja, sukob, poslovna etika.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Postupanje s poslovnom dokumentacijom, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Analizirati SARPP pravila pri adresiranju	Koristiti SARPP pravila pri adresiranju
Koristiti cirkularno pismo i automatsko adresiranje omoćnice u izradi poslovne dokumentacije	Izraditi poslovnu dokumentaciju uz primjenu cirkularnog pisma i automatskog adresiranja
Odabrati prikladno oblikovanje poslovnog dopisa	Analizirati strukturu i stil pisanja u oblikovanju poslovnih dopisa
Izraditi poslovni dopis primjenjujući standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije	Primijeniti standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije u izradi poslovnog dopisa

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih i životnih situacija omogućuje se stjecanje digitalnih znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz postupanje s poslovnom dokumentacijom u digitalnom okruženju. Samostalno se oblikuje poslovni dopis prema pravilima struke te koristi cirkularno pismo i metode adresiranja primjenom informacijsko-komunikacijske tehnologije.	
Nastavne cjeline teme	Adresiranje poslovnog pisma i omotnice Cirkularno pismo Struktura i stil pisanja poslovnog dopisa Izrada i oblikovanje poslovnog dopisa
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora u poslovnoj organizaciji. Prema uputi nadređenog oblikujete upit autobusnim prijevoznicima za organizaciju službenog putovanja. Prilikom izrade poslovnog dopisa odaberite prikladan oblik poslovne komunikacije i adresirajte poštujući SARPP pravilo te povežite cirkularno pismo i automatsko adresiranje omotnice pri slanju upita. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: adresiranje poslovnog pisma i omotnice, cirkularno pismo, struktura i stil pisanja poslovnog dopisa, izrada i oblikovanje poslovnog dopisa.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	OSNOVE PRAVA I TEMELJNI PRAVNI PROPISI
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13664 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13665
Obujam modula (CSVET)	6 CSVET Osnove države i prava, 3 CSVET Ustav Republike Hrvatske i zaštita ljudskih prava, 3 CSVET

Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	45-50%	25– 30 %	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za primjenu prava u radnom okružju. Učenici će uočiti pravne odnose u društvu i njihove elemente, steći će znanja vezano uz organizaciju vlasti u našoj državi i zadaće njezinih nositelja te položaj naše države u Europskoj uniji. Bit će osposobljeni za korištenje pravnih pojmova i službenih evidencija, praćenje promjena pravnih pravila, prepoznavanje nadležnosti, postupanje u skladu s ljudskim pravima i promicanje tolerancije.		
Ključni pojmovi	država, elementi države, organizacija vlasti, zadaće nositelja vlasti, nadležnost, pravna pravila, pravni akti, pravni odnosi, evidencije pravnih subjekata i stvari, ustav, ljudska prava i slobode		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini goo A.4.3. Promiče ljudska prava goo A.4.5. Promiče prava nacionalnih manjina goo B.4.1. Promiče pravila demokratske zajednice goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama zdr B.4.1.B Razvija tolerantan odnos prema drugima		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13664 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13665 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove države i prava, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Izdvojiti temeljne državne funkcije	Objasniti temeljne državne funkcije
Primijeniti pravila o nadležnosti određenog javnopravnog tijela i druge pravne osobe	Primijeniti pravila o nadležnosti određenog javnopravnog tijela i druge pravne osobe
Objasniti strukturu prava i međusobni odnos pravnih akata	Objasniti strukturu prava te pravnu snagu i međusobni odnos pravnih akata
Objasniti pojam države i bitne elemente države	Objasniti pojam i svrhu države te njezine bitne elemente

Razlikovati pravne norme od ostalih pravila u društvu	Obrazložiti razliku između pravnih normi i ostalih društvenih normi
Izdvojiti službene evidencije o pravnim subjektima i stvarima te načine pronalaska odgovarajućih podataka	Koristi službene evidencije pravnih subjekata i stvari sa svrhom pronalaska traženih podataka
Povezati pravne subjekte s pravnim odnosom	Uočiti pravne subjekte u pravnim odnosima i njihove sposobnosti
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Heurističkim razgovorom, vođenim projektnim zadacima i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz bitne elemente države, organizaciju državnih tijela, državne funkcije, nadležnost i poslove u okviru njegovog radnog mjesta te temeljne pravne pojmove i primjenu pravnih pravila.	
Nastavne cjeline teme	Država - svrha i elementi Temeljne državne funkcije Nadležnost Pravo Pravni odnosi Evidencije pravnih subjekata i stvari
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznoraznih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Došlo je do promjene podataka o zastupnicima društva s ograničenom odgovornošću sa sjedištem u Osijeku. Promjenu treba provesti u službenim evidencijama. Navedite javnu evidenciju u koju se upisuju podatci o trgovačkim društvima i promjene tih podataka. Navedite koje državno tijelo je nadležno voditi evidenciju koju ste u prethodnom zadatku naveli. U važećem Zakonu o sudskom registru istražite kako se određuje nadležnost registarskog suda. Istražite koji registarski sud je u konkretnom slučaju nadležan provesti upis promjene traženih podataka pa će se njemu i podnijeti zahtjev za upis promjene. Povežite pojmove fizička i pravna osoba s primjerom na način da: zaključite kojoj vrsti pravnih subjekata pripada društvo s ograničenom odgovornošću, a kojoj zastupnici trgovačkog društva. Navedite koje sposobnosti (svojstva) pravni poredak priznaje navedenim subjektima. Objasnite zašto zastupnik trgovačkog društva može biti samo punoljetna osoba. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pojam i svrha države, elementi države, nadležnost, pravni sustav, pravni odnosi, pravni subjekti, evidencije pravnih subjekata i stvari.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Ustav Republike Hrvatske i zaštita ljudskih prava, 3 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Opisati unutarnji i vanjski suverenitet države		Objasniti suverenitet države	
Analizirati organizaciju vlasti u Republici Hrvatskoj i njezinu nadležnost		Analizirati ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i nadležnost njezinih nositelja	
Istražiti prava i slobode prema Ustavu Republike Hrvatske te njihovu zaštitu		Istražiti prava i slobode prema Ustavu Republike Hrvatske te njihovu zaštitu	
Analizirati zaštitu nacionalnih manjina		Komentirati zaštitu nacionalnih manjina	
Usporediti prava državljana Republike Hrvatske s pravima državljana Republike Hrvatske u Europskoj uniji		Analizirati prava državljana Republike Hrvatske u Republici Hrvatskoj i u Europskoj uniji	
Objasniti ulogu ustava u suvremenim državama		Objasniti značaj ustava u suvremenim državama	
Primijeniti načela ljudskih prava, demokratskih vrijednosti, različitosti, socijalne osjetljivosti i tolerancije u radnom okruženju i u odnosu sa strankama		Analizirati primjenu načela ljudskih prava, demokratskih vrijednosti, socijalne osjetljivosti te različitosti i tolerancije u izvršavanju radnih zadataka	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Heurističkim se razgovorom, vođenim projektnim zadacima i sl. omogućuje stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz organizaciju i zadaće nositelja vlasti u našoj državi te u Europskoj uniji, položaj naših državljana u Europskoj uniji, važnost ustavnog uređivanja temeljnih odnosa u državi i odnosa s drugim državama te ljudskih prava i sloboda.			
Nastavne cjeline/teme		Državni suverenitet Ustav kao temeljni pravni akt države Ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj Prava i slobode prema Ustavu Republike Hrvatske Prava državljana Republike Hrvatske u Europskoj uniji Zaštita nacionalnih manjina	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja			
Projektni zadatak			
1. Objasnite ulogu ustava u Republici Hrvatskoj.			
2. Analizirajte organizaciju vlasti u našoj zemlji temeljem Ustava Republike Hrvatske te zadaće njezinih nositelja.			
3. Pronađite u Ustavu Republike Hrvatske dio koji govori o pravima i slobodama građana u Republici Hrvatskoj te njihovoj zaštiti, opišite strukturu tog dijela Ustava te istaknite neka od prava i sloboda koja građanima jamči naš ustav.			
4. Navedite posebna prava i slobode pripadnika nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj te za svako pravo/slobodu navedite mogući primjer nepoštivanja.			
5. Istražite koja prava naši građani imaju kao građani Europske unije te istaknite dio Ustava koji govori o odnosu Republike Hrvatske i Europske unije te o pravima državljana Republike Hrvatske kao građana Europske unije.			
6. Administrator se na radnom mjestu, ovisno o radnim zadacima, susreće s različitim strankama - osobama pripadnicima različitih naroda, vjera, spolne orijentacije i sl. Opišite primjenu načela zabrane diskriminacije na radnom mjestu administratora u komunikaciji i rješavanju zahtjeva stranaka.			

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: suverenitet, ustav kao pravni akt, prava i slobode u Ustavu Republike Hrvatske, zaštita nacionalnih manjina, prava državljana Republike Hrvatske u Europskoj uniji, načela ljudskih prava.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	POSLOVNA KOMUNIKACIJA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13666 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13667		
Obujam modula (CSVET)	6 CSVET Poslovno komuniciranje u administrativnim poslovima, 3 CSVET Poslovno dopisivanje, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	30 – 40 %	40 – 60 %	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevnu komunikaciju u poslovnom okružju. Učenici će primijeniti različite metode i specifične oblike komunikacije u radnom okruženju koristeći metode argumentiranja i aktivnog slušanja, poštujući pritom pravila poslovne etike i poslovnog bontona te metode rješavanja sukoba. Učenici će primijeniti vještine poslovnog dopisivanja izradom poslovnih dopisa u svim fazama poslovnog procesa poštujući poslovnu praksu izradbe i oblikovanja poslovne dokumentacije.		

Ključni pojmovi	komunikacijska vještina, poslovne aktivnosti, usmena komunikacija, pisana komunikacija, upit, ponuda, narudžba, narudžbenica, ugovor o prodaji robe, zaključnica, otpremnica, račun, zapisnik o preuzimanju robe, skladišna primka, nalog za plaćanje, potvrde
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.4.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora pod B.4.2. Planira i upravlja aktivnostima uku C.4/5.1. 1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku D.4/5.2. 2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt B.4.3. Kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okružju zdr B.4.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13666 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13667 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Poslovno komuniciranje u administrativnim poslovima, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Analizirati načela poslovne komunikacije	Primijeniti načela poslovne komunikacije	
Usporediti vrste, funkcije, modele i načela komuniciranja u cilju razvijanja komunikacijske vještine pojedinca	Analizirati vrste, funkcije, modele i načela komuniciranja u cilju razvijanja komunikacije vještine	
Odabrati odgovarajući uredski materijal za izradu poslovne komunikacije	Koristiti odgovarajuću tehnologiju i uredski materijal u izradi poslovne komunikacije	
Identificirati važnost komunikacijske vještine pojedinca za provođenje poslovnih aktivnosti	Preispitati važnost pravilne primjene komunikacijskih vještina u provođenju poslovnih aktivnosti	
Primijeniti specifične oblike usmene komunikacije u poslovanju	Primijeniti vještinu usmenog komuniciranja u poslovanju	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih i životnih situacija i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz mogućnost kvalitetnog komuniciranja te primjene načela i oblika komunikacije. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		

Nastavne cjeline/teme	Načela poslovne komunikacije Vrste, funkcije i modeli komuniciranja Načini komuniciranja Primjena komunikacijskih vještina u poslovnim aktivnostima Usmeno komuniciranje u poslovanju
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak 1. Nalazite se na radnom mjestu administratora u jednoj poslovnoj organizaciji. Jedan od radnih zadataka vam je svakodnevna komunikacija sa strankama. Na temelju poslovnog slučaja iz područja poslovnog komuniciranja: odaberite odgovarajući format poslovne dokumentacije za provođenje komunikacije odaberite elemente poslovnog pisma s obzirom na svrhu i složite dopise u odabrane omotnice primijenite specifične oblike usmene komunikacije usporedite vrste, funkcije, modele i načela komuniciranja identificirajte specifične oblike usmene komunikacije u poslovanju te važnost komunikacijske vještine ispitujte prednosti, nedostatke i specifičnosti pisane poslovne komunikacije prezentirajte dobivene rezultate ovog projektnog zadatka. Primjer vrednovanja Projektni zadatak 2. Proučite slučaj iz radnog okruženja javnopravnog tijela vezano uz komunikacijske situacije, pripremite simulaciju i demonstrirajte komunikacijske situacije. Tijekom komunikacije primijenite pravila verbalne i neverbalne komunikacije, vještinu argumentiranja, uvjeravanja i aktivnog slušanja. Nakon provedene simulacije komunikacije, analizirajte verbalnu i neverbalnu komunikaciju, analizirajte komunikacijski odnos podređeni/nadređeni, bilježite uočeno te kritički promišljajte o odabranim metodama i načinima komuniciranja. Raspravom argumentiraju primijenjene metode i stilove komuniciranja. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: načela poslovne komunikacije, vrste, funkcije i modeli komuniciranja, načini komuniciranja, primjena komunikacijskih vještina u poslovnim aktivnostima, usmeno komuniciranje u poslovanju.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Poslovno dopisivanje, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Izraditi poslovne dopise i prigodne pisane komunikacije u inicijalnoj fazi poslovanja i fazi operativnog poslovanja		Kreirati poslovne dopise i prigodne poslovne komunikacije u svim fazama poslovnog procesa
Koristiti poslovni jezik i stil pisanja, standarde za oblikovanje i strukturu poslovne komunikacije u oblikovanju poslovnog dopisa		Primijeniti standarde za oblikovanje i strukturu poslovne komunikacije, poslovni jezik i stil pisanja u oblikovanju poslovnog dopisa
Provjeriti tijek kretanja dokumentacije u fazi promocije i operativnom poslovanju		Pratiti tijek kretanja dokumentacije u svim fazama poslovnog procesa
Koristiti memorandum i tiskanice poslovne organizacije pri poslovnom dopisivanju		Koristiti poslovni papir i obrasce poslovne organizacije prilikom uspostave poslovnog odnosa
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih i životnih situacija i sl. omogućuje se razvoj digitalnih i komunikacijskih kompetencija potrebnih za kvalitetno poslovno komuniciranje. Povezuju se pisane komunikacije u kupoprodajnom poslu, formiraju poslovni dopisi i ostale poslovne komunikacije, popunjavaju digitalne tiskanice i simuliraju poslovne komunikacijske situacije. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Osnove poslovnog komuniciranja Oblici i sredstva poslovnog komuniciranja Pisano poslovno komuniciranje Struktura poslovnog dopisa Inicijalna faza kupoprodajnog posla Zaključivanje kupoprodajnog posla Realizacija kupoprodajnog posla Teškoće u komercijalnom poslovanju Prigodne poslovne komunikacije	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radna situacija		
Simulirajte cjelokupni poslovni proces od upita kupca do potvrde o plaćanju roba i usluga. Osmislite sadržaj upita u Word dokumentu, skicirajte poslovni dopis primjenjujući poslovni jezik i stil pisanja, standarde za oblikovanje i strukturu poslovne komunikacije. Simulirajte odgovor prodavatelja u obliku ponude s katalogom i cjenikom. Identificirajte administrativne poslove vezane uz organizaciju i održavanje poslovnog sastanka te napišite poziv na sastanak, a tijekom simuliranog sastanka vodite zapisnik i simulirajte komunikacijske situacije. Popunite tiskanicu narudžbenice i potvrde primitka narudžbe te izdvojite digitalne tiskanice i obrasce vezane uz tijek poslovnog procesa. Popunite račun, otpremnicu, zapisnik o preuzimanju robe i skladišnu primku, nalog za plaćanje i potvrdu o plaćanju. Prema dobivenom opisu poslovne teškoće oblikujte poslovni dopis za rješavanje teškoća – reklamaciju kupca i simulirajte komunikacijsku situaciju. Oblikujte i napišite zahvalu kao promotivnu poslovnu komunikaciju.		
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.		
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.		
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: osnove poslovnog komuniciranja, oblici i sredstva poslovnog komuniciranja, pisano poslovno komuniciranje, struktura poslovnog dopisa, inicijalna faza kupoprodajnog posla, zaključivanje kupoprodajnog posla, realizacija kupoprodajnog posla, teškoće u komercijalnom poslovanju, prigodne poslovne komunikacije.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	OSNOVE IKT-a I OBRADJE TEKSTA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13659 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13660		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Računalna i informacijsko-komunikacijska tehnologija u administraciji, 2 CSVET Računalna obrada tekstualnih dokumenata u administraciji, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	25-30%	35 – 50 %	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje digitalnih kompetencija potrebnih za obradu podataka u poslovanju korištenjem računala. Učenici će usvojiti osnovne vještine rada na računalu i poznavanja informacijsko-komunikacijske tehnologije te će moći samostalno odabrati informacijsko-komunikacijsku tehnologiju potrebnu za obavljanje njihovih administrativnih poslova.		
Ključni pojmovi	računalna memorija, programska podrška, organizacija podataka, operacijski sustav, dijelovi računala, zaštita podataka, internetski servis, obrada teksta, oblikovanje dokumenta		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	uku A.4/5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku C.4/5.3. Iskazuje interes za različita područja, preuzima odgovornost za svoje učenje i ustraje u učenju ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajući digitalnu tehnologiju ikt B.4.1. Samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju ikt C.4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt D.4.1. Samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti ikt D.4.3. Predočava, stvara i dijeli ideje i sadržaje o složenoj temi pomoću IKT-a		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		

Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13659 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13660 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.
--	---

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Računalna i informacijsko-komunikacijska tehnologija u administraciji, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Razlikovati računalne memorije, programske podrške i operacijske sustave potrebne u uredskom radu	Usporediti računalne memorije, programsku podršku i operacijske sustave potrebne u uredskom radu
Prepoznati dijelove računala i računalne programe korištene u uredskom radu	Razlikovati dijelove računala i računalne programe korištene u uredskom radu
Odabrati metodu organizacije podataka i način rada s podacima na memorijama računala	Primijeniti metodu organizacije podataka i način rada s podacima na memorijama računala
Komentirati informacije dobivene internetskim pretraživanjem i opasnosti na internetu te mogućnosti zaštite osobnih i poslovnih podataka	Procijeniti informacije dobivene internetskim pretraživanjem i opasnosti na internetu te mogućnosti zaštite osobnih i poslovnih podataka
Razlikovati internetske servise u svrhu uredskog poslovanja	Usporediti internetske servise u svrhu uredskog poslovanja
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. U ovom skupu ishoda učenja omogućuje se razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za razlikovanje računalne memorije, programske podrške i operacijskih sustava u uredskom radu. Samostalno se biraju metode organizacije podataka te procjenjuju informacije dobivene internetskim pretraživanjem. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Programska podrška Dijelovi računala Organizacija podataka na računalu Internetsko pretraživanje Zaštita osobnih i poslovnih podataka Internetski servisi
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Projektni zadatak Izradite digitalni plakat na temelju pretraživanja mrežne stranice prodavaonice informatičke opreme i analize ponude, cjenika i kataloga. Prikažite identificirane nazive dijelova računala, klasificirajte dijelove i jedinice računala. Razlikujte ponudu različitih vrsta računalnih memorija koje se koriste u radu i tumačite njihove prednosti i nedostatke. Izdvojite osnovne pojmove informacijsko-komunikacijske tehnologije i računala s kojima se susrećete pretraživanjem mrežne stranice. Na digitalnom plakatu prikažite razliku programske podrške potrebne za organizaciju poslovanja i vrste poslovne programske podrške, različite operacijske sustave i metode organizacije podataka na memorijama računala. Komentirajte dobivene informacije i opasnosti koje se javljaju pretraživanjem interneta.	
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: dijelovi računala, vrste programske podrške, internetski servisi, načini zaštite osobnih podataka.	

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Računalna obrada tekstualnih dokumenata u administraciji, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Koristiti mogućnosti i namjenu naredbi u programu za obradu tekstualnih dokumenata u administraciji		Izabrati mogućnosti i naredbe u programu za obradu tekstualnih dokumenata u administraciji	
Istražiti napredne funkcije programa za unos i oblikovanje dokumenata u uredskom poslovanju		Analizirati napredne funkcije programa za unos i oblikovanje dokumenata u uredskom poslovanju	
Oblikovati dokument u aplikaciji za oblikovanje teksta		Oblikovati višestranične dokumente u aplikaciji za oblikovanje teksta	
Usporediti različite programe za unos i obradu tekstualnih podataka u administraciji		Razlikovati programe za unos i obradu tekstualnih podataka u administraciji	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke i radne situacije omogućuje se korištenje programa za obradu tekstualnih dokumenata u administraciji. Potrebno je razlikovati programe za unos i obradu tekstualnih podataka te koristiti napredne funkcije oblikovanja dokumenata. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline/teme		Program za obradu tekstualnih dokumenata Napredne funkcije oblikovanja teksta Oblikovanje dokumenta Programi za unos i obradu tekstualnih podataka	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja			
Radna situacija			
Izradite primopredajni zapisnik za preuzete ključeve novozaposlenom radniku. Napisani zapisnik prebacite u drugi program te usporedite različite programe za unos i obradu teksta. Zatim u naprednijem programu koristite naredbe za obradu tekstualnih dokumenata kako bi oblikovali zapisnik. Istražite napredne funkcije koje uključuju umetanje brzog dijela dokumenta, polje, i ubacite naredbu <i>numpages</i> . Oblikujte cijeli dokument naglašavajući bitne dijelove zapisnika.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.			
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.			
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: usporedba programa za oblikovanje dokumenata, oblikovanje tekstualnog dokumenta korištenjem naprednih funkcija.			

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	OSNOVE MATEMATIKE I PRIKAZ PODATAKA POMOĆU MATEMATIKE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13668 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13669		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Osnove matematike u poslovnoj administraciji, 2 CSVET Prikaz administrativnih podataka matematičkim metodama, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	50 – 60 %	20– 30 %	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za prikaz poslovnih podataka pomoću matematike. Učenici će steći znanja i vještine potrebne za obradu i prikazivanje poslovnih podataka primjenom postotnog računa, omjera i razmjera, proporcionalnih veličina te izračunom potencija, korijena, linearne funkcije te opsega i površine likova.		
Ključni pojmovi	realni broj, omjer, proporcija, postotni iznos, potencija, eksponent, znanstveni zapis broja, korijen, linearna jednadžba, koordinatni sustav, os apcisa, os ordinata, linearna jednadžba, linearna funkcija, nul-točka linearne funkcije, problem drugog stupnja, logaritmi, složeno trojno pravilo		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje uku A.4./5.2. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4./5.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja uku B.4./5.3. Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju zdr B.4.2.A Procjenjuje situacije koje mogu izazvati stres i odabire primjerene načine oslobađanja od stresa		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13668 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13669 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove matematike u poslovnoj administraciji, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Prikazati vrijednost realnog broja na traženu točnost u izražavanju administrativnih podataka	Prikazati administrativne podatke pomoću realnih brojeva
Primijeniti postotni račun za obračun poreza, carine, promjene cijena, opise udjela i druge probleme iz života	Izračunati porez, carinu, promjenu cijene i visinu udjela te druge probleme iz života primjenom postotnog računa
Primijeniti omjere, proporcionalnost i račun diobe u primjerima organizacije posla u uredu	Izračunati omjere, proporcionalnost i račun diobe u primjerima organizacije posla u uredu
Primijeniti potencije s prirodnim eksponentima za pojednostavljivanje izraza i znanstveni zapis jako velikih brojeva koji se mogu pojaviti kod unosa podataka u poslovne baze podataka ili unosa statističkih podataka nakon provedbe istraživanja tržišta	Prikazati ispunjavanje poslovnih baza podataka ili statističkih podataka nakon provedbe istraživanja tržišta koristeći znanstveni zapis broja
Izračunati vrijednost drugog korijena rabeći džepno računalo tijekom obrade poslovnih podataka	Koristiti džepno računalo za izračun vrijednosti drugog korijena tijekom obrade poslovnih podataka
Provoditi računske operacije prilikom rješavanja jednostavnijih poslovnih problema	Demonstrirati rješavanje jednostavnih poslovnih problema primjenom računskih operacija
Prikazati linearnu funkciju tablično i grafički u svrhu prikazivanja u poslovnim izvještajima	Prikazati poslovne izvještaje, tabelarno i grafički, uz pomoć linearne funkcije
Izračunati nul-točku linearne funkcije i sjecište s osi ordinata za izračun početne ili završne cijene proizvoda, profita ili bankrota poduzeća i sličnih problema	Prikazati izračun početne ili završne cijene proizvoda, profita ili bankrota poduzeća pomoću izračuna nul-točke linearne funkcije i sjecišta osi ordinata

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU

Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Heurističkim razgovorom, vođenim problemskim zadacima i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz obradu i prikaz poslovnih podataka pomoću postotnog računa, omjera i razmjera, potencija, korijena i linearne funkcije.

Nastavne cjeline/teme

Realni brojevi
Linearna jednadžba
Postotni račun
Omjeri i razmjeri
Potencije
Korijeni
Koordinatni sustav
Linearna funkcija

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjeri vrednovanja

Radne situacije

1. U trgovačkom društvu je zaposleno sedam administratora. Prva tri administratora trebaju sudjelovati na razgovoru za posao s deset osoba, a ostala četiri s osam osoba. Izračunajte koliko će ukupno osoba doći na razgovor za posao.
2. Za jedan projekt izdvojeno je 35.700,00 eura. Projekt provodi 25 članova trgovačkog društva. Ako svi članovi projekta dobivaju isti iznos isplate, koliki je taj iznos? Rezultat zaokružiti na jednu decimalu, dvije decimale i najbliži cijeli broj.
3. U trgovačkom društvu radi 128 radnika, a od toga je 50 žena. U svrhu izrade određenih prezentacija i analiza trebaju podaci o trenutnom postotku ženskih i muških radnika. Koliki je trenutni postotak ženskih, a koliki muških radnika? Ako se broj ženskog osoblja poveća za 20 %, koliko bi onda bilo žena, koliko ukupno radnika, koliko muškaraca, a koliki postotak muških i koliki postotak ženskih osoba u trgovačkom društvu? Rezultat zaokružiti na dvije decimale i najbliži cijeli broj.
4. Četiri radnika trgovačkog društva dijele dobit od 12.700,00 eura u omjeru 3:6:7:4. Kolika je dobit svakog radnika?
5. Trgovačko društvo se bavi izradom i prodajom čestitki. Cijena proizvoda je 20 eura po komadu. Troškovi održavanja iznose 5.000,00 eura mjesečno. Napiši linearnu ovisnost prihoda i profita trgovačkog društva ovisno o broju prodanih proizvoda i o broju mjeseci. Koliko najmanje proizvoda treba proizvesti u mjesecu, a koliko u kvartalu i godini da bi se izrada proizvoda isplatila, odnosno da profit trgovačkog društva bude pozitivan broj?
6. Procjenjuje se da je Ivan kroz godinu dana potrošio 1,8 milijuna stranica papira dok je Ana potrošila 1950000 stranica papira.
Tko je potrošio više papira i koliko više?
Ako je Ivan papir kupovao u paketima od 500 listova, koliko paketa je potrošio kroz cijelu godinu?
Znamo li da je težina papira 80g/m^2 , a dimenzija A4 lista papira $210 \times 297\text{ mm}$, odredite težinu cijelog paketa u kojem se nalazi 500 listova.
7. Graf prikazuje kretanje cijene jedne dionice dioničkog društva tijekom nekoliko sati jednog radnog dana. Za prikazano razdoblje odredite:
 - a) Kolika je najveća cijena dionice i kada je bila najveća cijena?
 - b) Koliko se sati cijena dionice nije mijenjala?
 - c) Od kojeg do kojeg sata je cijena dionice najbrže rasla?
 - d) Pet dionica je kupljeno u 8:30 sati, a prodano u 11:00. Je li ostvarena dobit ili gubitak i koliko iznosi?

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: realni brojevi, linearna jednadžba, postotni račun, omjeri i razmjeri, potencije, korijeni, koordinatni sustav, linearna funkcija.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Prikaz administrativnih podataka matematičkim metodama, 2 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Prepoznati osnovne geometrijske oblike uz izračun njihovog opsega i površine pri izradi promotivnih materijala poslovne organizacije	Izračunati opseg i površinu promotivnih materijala poslovne organizacije primjenom pravila za izračun geometrijskih likova	
Pretvoriti odabrane odgovarajuće mjere i mjerne jedinice u odgovarajuće vrijednosti veće ili manje mjerne jedinice pri prikazivanju poslovnih podataka	Primijeniti pravila pretvaranja mjernih jedinica pri prikazivanju poslovnih podataka	
Primijeniti Pitagorin poučak i pravokutni trokut u jednostavnijim zadacima iz planimetrije pri oblikovanju poslovne dokumentacije	Riješiti zadatke iz planimetrije pri oblikovanju poslovne dokumentacije primjenom Pitagorina poučka	
Primijeniti proporcionalnost veličina u poslovnim zadacima	Demonstrirati primjenu proporcionalnih veličina u izvršavanju poslovnih zadataka	
Klasificirati prikupljene podatke iz primarnih izvora	Sortirati statističke podatke prikupljene iz primarnih izvora	
Skicirati točke zadane koordinatama kod izrade promotivnih materijala	Izraditi koordinatnu mrežu kod izrade promotivnih materijala	
Prikazati prikupljene statističke podatke pomoću dijagrama	Izraditi grafički prikaz statističkih podataka	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Vođenim problemskim zadacima te simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz prikaz administrativnih podataka primjenom matematičkih metoda prikaza podataka.		
Nastavne cjeline/teme	Kutovi Opseg i površina geometrijskih likova Mjere i mjerne jedinice Pravokutni trokut Proporcionalne i obrnuto proporcionalne veličine Izvori podataka – primarni i sekundarni podaci Prikazivanje i analiza statističkih podataka	

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Radne situacije

1. Svaki radnik trgovačkog društva ima dvije vrijednosti – godine staža u trgovačkom društvu i broj dana bolovanja mjesečno. Prikaži koordinatnu mrežu i u nju smjesti osobu 1 koja ima pet godina staža i taj mjesec je bila na bolovanju dva dana, osobu 2 koja ima 15 godina staža i bila je taj mjesec na bolovanju šest dana te osobu 3 koja ima 30 godina i bila je taj mjesec na bolovanju deset dana.
2. Potrebno je izraditi plakate za zid dužine 10 metara i visine dva metra. Na zid treba staviti 25 plakata kvadratnog oblika. Plakati se ne smiju ni sjeći ni dodirivati. Kolika je najveća moguća duljina stranice plakata da bi se to uspjelo? Rezultat prikaži u metrima, centimetrima, decimetrima i milimetrima.
3. Zemljište je pravokutnog oblika površine 40 ha. Širina zemljišta je pet puta manja od dužine. Kolika je najveća moguća udaljenost između bilo kojih dviju točaka koje pripadaju tom zemljištu?
4. Zemljište je kružnog oblika površine 250 ha. Oko njega je ograda. Kolika je duljina te ograde? Kolika je duljina potrebne ograde novog zemljišta ako je ono devet puta veće od početnog? Što primjećuješ? Izračunaj postotak radnika mlađih od 20 godina, između 20 i 30 godina, između 30 i 40 godina, između 40 i 50 godina, između 50 i 60 godina te između 60 i 70 godina. Sve podatke prikaži stupčastim dijagramom. Izračunaj sve frekvencije i relativne frekvencije. Izračunaj kut koji opisuje pojedini podatak prilikom crtanja kružnog dijagrama.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: opseg i površina geometrijskih likova, mjere i mjerne jedinice, pravokutni trokut, proporcionalne i obrnuto proporcionalne veličine, primarni i sekundarni podaci, prikazivanje i analiza statističkih podataka.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	GRAĐANSKO I TRGOVAČKO PRAVO
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13670 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13671
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Osnove građanskog i trgovačkog prava, 2 CSVET Statusno trgovačko pravo, 2 CSVET

Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	45-50%	25-30%	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za primjenu pravnih pravila koja uređuju imovinske odnose u koje se ulazi vezano uz stvari, činidbe i imovinu, kao i stjecanje kompetencija pravne prakse trgovačkog i gospodarskog poslovanja. Učenici će steći znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje radnih zadataka vezano uz trgovačka društva i imovinske odnose te izbjegavanje donošenja štetnih odluka i ponašanja.		
Ključni pojmovi	građansko pravo, građanskopravni odnos, stvarno pravo, obvezno pravo, ugovorne i izvanugovorne obveze, pravni posao, nasljedno pravo, trgovačko pravo, prava društava, ugovorni odnosi obveznog prava, zaštita osobnih podataka		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.4.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti ljudskih prava osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama uku B.4/5.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13670 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13671 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove građanskog i trgovačkog prava, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Objasniti oblike i zaštitu stvarnih prava	Objasniti posjed, vlasništvo, založno pravo i pravo služnosti te njihovu zaštitu
Provjeriti podatke o nekretninama u katastru i zemljišnim knjigama	Pronaći potrebne podatke o nekretninama u zemljišnim knjigama i katastru
Identificirati izvore građanskog i trgovačkog prava	Identificirati izvore građanskog i trgovačkog prava
Prepoznati pravni temelj nasljeđivanja	Identificirati pravni temelj nasljeđivanja u konkretnom slučaju
Usporediti ugovore građanskog i trgovačkog prava	Usporediti sličnosti i razlike bitnih sastojaka ugovora građanskog i trgovačkog prava

Opisati temelj nastanka obveznih odnosa, sklapanje i prestanak ugovora te sredstva pojačanja ugovora	Objasniti u obveznom odnosu temeljna načela obveznog prava, načine sklapanja i prestanka ugovora te sredstva pojačanja ugovora
Prepoznati pojedine vrste ugovora i njihove bitne sastojke	Razlikovati pojedine vrste ugovora u odnosu na njihove bitne sastojke
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je istraživačka nastava. Samostalnim istraživačkim radom, vođenim projektnim zadacima i sl. omogućuje se stjecanje te razvoj kompetencija potrebnih u primjeni pravnih pravila u uređivanju stvarnopravnih i obveznih odnosa te nasljeđivanja. Također se omogućuje stjecanje kompetencija za identificiranje i pronalaženje odgovarajućih podataka u evidencijama.	
Nastavne cjeline teme	Građanskopravni odnosi Stvarna prava Zemljišne knjige Obvezno pravo i obveznopravni odnosi Ugovorni i izvanugovorni odnosi Nasljedno pravo Pravni izvori trgovačkog prava Statusno trgovačko pravo Stvarno pravna zaštita namirenja tražbina Obvezno pravna zaštita namirenja tražbina
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Trgovačko društvo iz Požege temeljem plana za tekuću poslovnu godinu kupuje zemljište za gradnju proizvodnog pogona u okolici Požege od Petra Perića i iznajmljuje poslovni prostor za prodaju svojih proizvoda u centru grada Požege koji je u vlasništvu drugog trgovačkog društva. a) Istražite koje ugovore navedeno trgovačko društvo treba sklopiti u realizaciji svog plana. b) Objasnite o kakvim se pravnim odnosima radi u slučaju sklapanja ugovora koji se odnose na stvari, činidbe i imovinu općenito i u ovome primjeru! c) Izdvojite stranke ugovora iz prvog odgovora te objasnite o kojoj se vrsti pravnih subjekata radi. d) Istražite u kojem zakonu možete pronaći bitne sastojke ugovora. e) Zaključite o kakvim se ugovorima koje susrećete u primjeru radi, ugovorima građanskog ili trgovačkog prava. Objasnite! f) Pronađite i navedite bitne sastojke ugovora. g) Opišite kad se ugovori smatraju sklopljenima te zašto su važni vrijeme i mjesto sklapanja ugovora! h) Objasnite u kojoj se evidenciji provodi promjena činjenice o vlasništvu nekretnine. i) Zaključite i objasnite koje bi se sredstvo osiguranja ispunjenja obveze ugovornih stranaka moglo koristiti u slučaju kupoprodaje nekretnine. j) Objasnite načelo javnosti evidencija o nekretninama. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Nakon smrti ostavitelja Marija Marića ostavina se sastoji od kuće i novčane štednje. Nasljednici su bračni drug i potomci. a) Istražite odredbe Zakona o nasljeđivanju po kojima stranke nasljeđuju i u kojim dijelovima. b) Proučite nasljedne redove i odredite u koji nasljedni red spadaju nasljednici iz zadatka. c) Izradite skicu sudske oporuke ostavitelja po kojoj imovinu nasljeđuju samo neki nasljednici, a ne svi. d) Izradite zahtjev nasljednika za nužnim dijelom. Objasnite i istražite koji su razlozi za nedostojnost nasljednika. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: stvarno pravo, posjed, vlasništvo, zemljišne knjige, obvezno pravo, obveznopravni odnosi, ugovorni odnosi, izvanugovorni odnosi, nasljedno pravo, ostavinski postupak.	

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Statusno trgovačko pravo, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Opisati slobodu poduzetništva u obavljanju gospodarskih djelatnosti	Istražiti oblike poduzetništva i slobodu u obavljanju gospodarskih djelatnosti
Objasniti odredbe zajedničke svim trgovačkim društvima	Interpretirati zajedničke pojmove za sva trgovačka društva te pojmove stvarnog i obveznog prava
Istražiti mogućnosti zaštite prava intelektualnog vlasništva i zaštite poslovne tajne	Istražiti načine zaštite prava intelektualnog vlasništva i zaštite poslovne tajne
Razlikovati pravne oblike trgovačkih društava	Usporediti pravne oblike trgovačkih društava prema njihovim temeljnim karakteristikama
Opisati korake osnivanja i načine prestanka trgovačkih društava	Opisati kronološki poredan postupak osnivanja trgovačkog društva kao i prestanka postojanja trgovačkih društava
Prepoznati svrhu i različite mogućnosti zastupanja kod trgovačkih društava	Analizirati različite načine zastupanja trgovačkih društava te njihovu svrhu
Provjeriti podatke o poslovanju, zastupanju, bonitetu i temeljnom kapitalu trgovačkog društva u sudskom registru	Pronaći podatke u sudskom registru o konkretnom trgovačkom društvu, njegovom poslovanju, zastupanju, bonitetu i temeljnom kapitalu
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za svakodnevnu komunikaciju u pravnom okružju te razlikovanje vrsta trgovačkih društava u određenoj poslovnoj situaciji. Simulacijom osnivanja trgovačkog društva omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje radnih zadataka u trgovačkim društvima uz stjecanje sposobnosti izbjegavanja donošenja štetnih odluka i ponašanja.	
Nastavne cjeline teme	Pravni izvori trgovačkog prava Pravo trgovačkih društava Statusno trgovačko pravo Privatno-pravne zajednice osoba Osnivanje trgovačkog društva Vrijednosni papiri Sudski registar, katastar i zemljišne knjige Europska politika zaštite potrošača Ugovorni odnosi

Načini i primjer vrednovanja
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Istražite kakav bi proizvod bilo dobro ponuditi na tržištu u vašem gradu. Istražite postojeća trgovačka društva koja imaju isti ili sličan proizvod u svojoj ponudi – pronađite koji je najčešći pravni oblik tih trgovačkih društava te zaključite ovisno o prednostima i nedostacima pojedinih oblika trgovačkih društava koji pravni oblik trgovačkog društva bi bilo najbolje osnovati. Istražite koji podatci o trgovačkim društvima koja ste pronašli pišu u sudskom registru. Opišite korake osnivanja svog trgovačkog društva. Objasnite koje su sve mogućnosti zastupanja vašeg budućeg trgovačkog društva. Istražite mogućnosti patentiranja i zaštite svog proizvoda. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: izvori trgovačkog prava, način osnivanja trgovačkih društava, vrijednosni papiri i ugovorni odnosi.
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	ERGONOMIJA I OSNOVE DAKTILOGRAFIJE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13702 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13672		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme, 1 CSVET Osnove daktilografije, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	25-30%	35-40%	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		

Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevnu pisanu komunikaciju i uredski posao na računalu koristeći desetoprstno tipkanje na tipkovnici. Učenici će steći važnost ergonomskih načela te će ih primjenjivati u svom radu. Savladat će desetoprstno pisanje na računalu prijelazom teksta ili pisanjem diktata te će stečena znanja i vještine moći primijeniti u svakodnevnom radu na računalu.
Ključni pojmovi	ergonomija, dijelovi tipkovnice, desetoprstno tipkanje, tipkovnica, diktat, ured, ergonomska načela, funkcijske tipke, kontrolne tipke, navigacijske tipke
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	uku D.4/5.1. Fizičko okruženje učenja. Učenik stvara prikladno fizičko okruženje za učenje s ciljem poboljšanja koncentracije i motivacije ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju ikt A.4.2. Koristi se društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti ikt A.4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš ikt B.4.1. Samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okruženju ikt B.4.3. Kritički procjenjuje svoje ponašanje i ponašanje drugih u digitalnome okruženju ikt C.4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13702 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13672 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Ergonomija uredskog prostora i računalne opreme, 1 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Planirati predradnje za početak rada za računalom	Planirati način i postupke za početak rada za računalom	
Demonstrirati zaštitu na radu te pružanje prve pomoći u svrhu zaštite zdravlja	Demonstrirati zaštitu na radu te pružanje prve pomoći u svrhu zaštite zdravlja	
Razlikovati dijelove tipkovnice i funkcije tipki za unos podataka u računalu	Razlikovati funkciju određenih dijelova tipkovnice te tipki za unos i korekciju podataka na računalu	
Primijeniti ergonomski način sjedenja za računalom i ergonomske vježbe	Primijeniti ergonomska načela i vježbe pri radu za računalom	

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava kojom se omogućuje stjecanje ishoda planiranja načina i postupka za početak rada za računalom, razlikovanje funkcija dijelova tipkovnice i primjene ergonomskih načela u radu za računalom. Vođenim se projektnim zadacima i radnim situacijama omogućuje razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za svakodnevni rad u uredu. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Uvjeti rada u uredu Rad za računalom Dijelovi tipkovnice Ergonomske preporuke
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Ishodi učenja će se provjeriti standardiziranim testom zaštite na radu. Primjer vrednovanja: Projektni zadatak: Na tipkovnici se razlikuju dijelovi tipkovnice i funkcije tipki Ctrl, Alt Gr, Enter, Shift, Capslock i ostalih funkcijskih, kontrolnih i aktivacijskih tipki. Planirajte predradnje koje je potrebno napraviti prije početka rada za računalom te o tome sastavite popis – predradnje uključuju provjeravanje visine stolca, razine svjetlosti, kuta monitora, utjecaja buke i drugo. Analizirajte vlastite uvjete rada za računalom te u učionici primijenite ergonomski način sjedenja za računalom i ergonomske vježbe rasterećenja. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: ergonomska načela, razlika funkcijskih, kontrolnih i aktivacijskih tipki, ergonomske vježbe rasterećenja.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove daktilografije, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti desetoprstni zahvat na tipkovnicu	Demonstrirati desetoprstni zahvat na tipkovnicu
Primijeniti pravilan zahvat na strana slova, arapske brojeve i interpunkcijske znakove	Izvesti pravilan zahvat na strana slova, arapske brojeve i interpunkcijske znakove
Izvesti osnovne postavke dokumenta u programu za unos i obradu teksta	Primijeniti osnovne postavke dokumenta u programu za unos i obradu teksta
Demonstrirati pisanje teksta po diktatu uz primjenu pravopisnih pravila	Primijeniti pravopisna pravila pri pisanju teksta po diktatu

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU

Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke uvježbat će se zahvat na naučena slova, interpunkcijske znakove i znakove za računske operacije te primijeniti pravilan zahvat na pisanje brojeva. Kroz različite radne situacije uvježbavat će umetanje simbola i jednadžbi u dokument te će primijeniti pravilan zahvat na tipkovnici bez gledanja u tipkovnicu. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.

Nastavne cjeline teme

Osnovni položaj na tipkovnici
Pisanje hrvatskih slova
Pisanje stranih slova
Pisanje arapskih brojeva
Pisanje interpunkcijskih znakova i znakova za računske operacije
Pisanje po diktatu

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznovolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Radna situacija

Koristite desetoprstni zahvat na tipkovnicu bez gledanja u tipkovnicu prilikom unosa podataka u računalo. Pri odgovaranju na poslovne poruke primijenite pravilan zahvat na strana slova, arapske brojeve i interpunkcijske znakove. Prema nalogu izvodite osnovne postavke dokumenta u programu za unos i obradu teksta te demonstrirajte pisanje teksta po diktatu nadređenoga primjenjujući pravopisna pravila.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: prijepis teksta u trajanju od 10 minuta na hrvatskom jeziku prema tablicama 1-2 te diktat s povećanjem brzine prema tablicama 1-2.

NAKON 40 DO 80 NASTAVNIH SATI UZ TOLERANCIJU POGREŠAKA DO 1 %																				
TABLICA 1																				
BROJ ZNAKOVA S PRAZINAMA	POGREŠKE																			
	OCJENE																			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
do 799	1																			
800-849	2	2	1																	
850-899	3	3	2	1																
900-949	3	3	2	2	1															
950-999	4	4	4	3	3	2	2	1												
1000-1049	4	4	4	3	3	2	2	1												
1050-1099	4	4	4	3	3	2	2	2	1											
1100-1149	5	5	5	5	4	4	3	3	3	2	2	2	1							
1150-1199	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1						
1200-1249	5	5	5	5	5	4	4	3	3	3	2	2	2	1						
1250-1299	5	5	5	5	5	4	4	3	3	3	3	2	2	2	1					
1300-1349	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1					
1350-1399	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	1				
1400-1449	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	1				
1450-1499	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1			
1500-1549	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	1			
1550-1559	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1		
1600-1649	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1		
1650-1699	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	3	3	2	2	2	2	1	
1700-1749	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	1	
1750-1799	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	3	3	2	2	2	2	2	1

NAKON 80 DO 100 NASTAVNIH SATI UZ TOLERANCIJU POGREŠAKA DO 1 %																				
TABLICA 2																				
BROJ ZNAKOVA S PRAZNINAMA	POGREŠKE																			
	OCJENE																			
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
do 949	1																			
950-999	2	2	2	1																
1000-1049	2	2	2	2	1															
1050-1099	3	3	3	2	2	2	1													
1100-1149	3	3	3	2	2	2	1													
1150-1199	4	4	4	3	3	3	2	2	1											
1200-1249	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1										
1250-1299	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1										
1300-1349	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	1					
1350-1399	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	1				
1400-1449	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	1				
1450-1499	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	1			
1500-1549	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	1			
1550-1559	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	1		
1600-1649	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	1		
1650-1699	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	2	2	2	2	2	2	1	
1700-1749	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	1	
1750-1799	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1
1800-1849	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1
1850-1899	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	2	2	2	2	2	2	2	1
1900-1949	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	1
1949-1999	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	3	2	2	2	2	2	2	2	1

TABLICA 1. STUPNJA			
DIKTAT - 3 minute pisanja			
ZNAKOVA S PRAZNINAMA	UKUPNO BRUTO ZNAKOVA	BROJ POGREŠAKA	OCJENA
BRUTO U 1 MINUTI			
100	300	0	4
		1	3
		2	2
120	360	0	5
		1	4
		2	3
		3	2
140	420	0	5
		1	4
		2	3
		3	2
160	480	0	5
		1	4
		2	3
		3	2

TABLICA 2. STUPNJA			
DIKTAT - 3 minute pisanja			
ZNAKOVA S PRAZINAMA BRUTO U 1 MINUTI	UKUPNO BRUTO ZNAKOVA	BROJ POGREŠAKA	OCJENA
120	360	0	4
		1	3
		2	2
140	420	0	5
		1	4
		2	3
		3	2
160	480	0	5
		1	4
		2	3
		3	2
180	540	0	5
		1	4
		2	3
		3	2

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	OSNOVE PODUZETNIŠTVA
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13703
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Osnove poduzetništva i poduzetnička ideja, 3 CSVET

Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	45-50%	25 – 40 %	10– 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je razvijanje poduzetničkih kompetencija kod učenika te podizanje svijesti o važnoj ulozi poduzetništva u društvu te mogućnosti samozapošljavanja. Učenici će moći osmisliti vlastitu poduzetničku ideju, pokrenuti poduzetnički pothvat te usporediti oblike ulaganja.		
Ključni pojmovi	poduzetnik, poduzetnička ideja, Delfi metoda, brainstorming metoda, brainwriting metoda, sjednica ideja, inovacija, poduzetnička inicijativa, poduzetnički pothvat, poduzetnička sloboda, tržište, rizik, kapital, vlasništvo, dobit, gubitak		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema uku B.4/5.1. Planiranje uku A.4/5.4. Kritičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje. ikt C.4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadatci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove.) Radni zadatci trebaju biti dijelom i iz poduzetničkog svijeta te dati učenicima poduzetničko iskustvo i motivirati ih za kasnije samozapošljavanje.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13703 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove poduzetništva i poduzetnička ideja, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Razlikovati temeljne odrednice, pojmove i karakteristike poduzetništva	Analizirati temeljne odrednice za pokretanje poduzetničke aktivnosti
Analizirati vrste poslovnih pothvata	Analizirati vrste poslovnih pothvata prema opsegu, vremenu trajanja i pravnom obliku
Preispitati osmišljene poduzetničke ideje koristeći metode stvaranja i prikupljanja poduzetničkih ideja	Osmisliti vlastitu poduzetničku ideju koristeći metode stvaranja i prikupljanja poduzetničkih ideja
Analizirati vrste ulaganja u poduzetnički pothvat	Analizirati ulaganja u poduzetnički pothvat prema roku raspoloživosti, vlasništvu i porijeklu kapitala

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. U ovom skupu ishoda učenja omogućuje se razvoj poduzetničkih kompetencija potrebnih za razumijevanje važnosti osmišljavanja poduzetničke ideje i pokretanja poduzetničkog pothvata te razlikovanja vrsta ulaganja u isti.	
Nastavne cjeline/teme	Pojmovno određenje poduzetništva Temeljne odrednice poduzetništva Poduzetnik Poduzetnička ideja Metode stvaranja i prikupljanja poduzetničke ideje Poduzetnički pothvat Pojam i vrste ulaganja
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Prema vlastitom izboru odabrati jednog poduzetnika. sudionika projekta Startaj Hrvatska. Na konkretnom primjeru prikazati temeljne odrednice poduzetništva, odrediti vrstu poduzetništva, analizirati uvjete za razvoj poduzetništva te prepoznati glavne značajke poduzetništva. Nakon analize tuđeg poduzetničkog pothvata, osmisliti vlastitu poduzetničku ideju. Pritom je potrebno primijeniti usvojene metode stvaranja i prikupljanja poduzetničke ideje. Prikupljene ideje analizirati prema sastavnicama za analizu poduzetničkih ideja, a koristeći bodovanje ideja. Na vlastitoj poduzetničkoj ideji razlikovati vlastiti i tuđi kapital kod financiranja poduzetničkog pothvata te identificirati razloge financiranja unaprijeđenja vlastitog poslovanja i financiranja izvan vlastitog pothvata. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: poduzetnička ideja, poduzetnički pothvat, ulaganja u poduzetnički pothvat.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	UPOZNAVANJE S RADOM KOD POSLODAVCA
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13673 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13674

Obujam modula (CSVET)	5 CSVET Načela kvalitete rada u administraciji, 2 CSVET Organizacija administrativnih zadataka, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15 – 20 %	50-70%	15 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za stjecanje načela kvalitete rada u administraciji te primjene racionalnosti pri upotrebi uredskog materijala. Učenici će primijeniti pravila organizacije rada, rukovati uredskom opremom te pravovremeno izvršavati zadatke u administrativnim poslovima.		
Ključni pojmovi	uredski materijal, racionalnost, zaštita na radu, zaštita okoliša, kvaliteta rada, organizacijska struktura, radni nalozi, uredska oprema		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.4.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem pod A.4.3. Upozna je i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnoga usmjeravanja uku A.4/5.2. Primjena strategija učenja i rješavanje problema. Učenik se koristi različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje pri ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uku B.4/5.1. Samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje uku D.4/5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt A.4.4. Argumentirano procjenjuje utjecaj tehnologije na zdravlje i okoliš ikt C.4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima ili kod poslodavca. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci. Učenici će se na radnom mjestu upoznati s temeljnim načelima kvalitete rada na radnom mjestu, propisima zaštite na radu i zaštite okoliša te racionalnim korištenjem uredske opreme i uredskih materijala te organizacijom radnih zadataka.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13673 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13674 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Načela kvalitete rada u administraciji, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Primijeniti racionalnost pri korištenju uredskog materijala u administrativnim poslovima		Koristiti racionalno uredski materijal u administrativnim poslovima	
Interpretirati propise zaštite na radu i zaštite okoliša pri obavljanju administrativnih poslova		Interpretirati propise zaštite na radu i zaštite okoliša pri obavljanju administrativnih poslova	
Identificirati načela kvalitete rada u administrativnim poslovima		Analizirati načela kvalitete rada u administrativnim poslovima	
Postupati po uputama o radnom procesu pri obavljanju administrativnih poslova		Postupati po uputama o radnom procesu i aktivnostima pri obavljanju administrativnih poslova na radnom mjestu	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih situacija, vođenim problemskim zadacima i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz racionalno korištenje uredskog materijala, zaštite na radu i zaštite okoliša te poštivanja načela kvalitete rada. Očekuje se da se na stručnoj praksi/radnom mjestu steknu kompetencije za samostalan rad vezano za obavljanje administrativnih poslova. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline/teme	Uredski materijal Zaštita na radu i zaštita okoliša Načela kvalitete rada Upute o radnom procesu		
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja			
Radna situacija			
Nalazite se na radnom mjestu administratora te se upoznajete s temeljnim načelima kvalitete rada prije početka rada na svojem radnom mjestu. Pripremite izvode, ulazne i izlazne račune za računovodstvo na način da izvode ne ispisujete, već ih šaljete elektroničkom poštom, a izlazne i ulazne račune slažete u registrator. Pri korištenju računala i pisača za ispis izlaznih računa interpretirajte propise zaštite na radu i zaštite okoliša te koristite reciklirani papir. Svu pripremljenu dokumentaciju, prema uputama, dostavite računovodstvu uz obvezno ispunjavanje primopredajnog zapisnika o predanoj dokumentaciji.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.			
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.			
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: korištenje uredskog materijala, propisi zaštite na radu, analiziranje načela kvalitete rada.			
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama			
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.			

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Organizacija administrativnih zadataka, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti pravila organizacije rada i organizacijske strukture		Analizirati pravila organizacije rada i organizacijske strukture
Provjeriti pravovremeno i stručno izvršavanje administrativnih zadataka i radnih naloga		Primijeniti pravovremeno i stručno izvršavanje administrativnih zadataka i radnih naloga
Rukovati uredskom opremom i dokumentacijom		Upravlјati uredskom opremom i dokumentacijom
Riješiti administrativne zadatke u skladu s rokovima izvršenja i radnim mjestom u organizaciji		Izdvojiti administrativne zadatke u skladu s rokovima izvršenja i radnim mjestom u organizaciji
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih situacija, vođenim problemskim zadacima i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz analizu pravila organizacije rada i organizacijske strukture te izvršavanja administrativnih zadataka i radnih naloga. Očekuje se da se na stručnoj praksi/radnom mjestu steknu kompetencije za samostalan rad vezano za upravljanje uredskom opremom i dokumentacijom te rješavanjem administrativnih zadataka u skladu s rokovima izvršenja. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Organizacijska struktura Izvršavanje radnih naloga Rukovanje uredskom opremom Rješavanje administrativnih zadataka	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radna situacija		
Nalazite se na radnom mjestu administratora te primjenjujete pravila organizacije rada i organizacijske strukture pri planiranju vlastitih aktivnosti i suradnje s ostalim zaposlenicima. Provjeravate vlastito pravovremeno i stručno rješavanje administrativnih zadataka i naloge vođenjem dnevnog, tjednog i mjesečnog kalendara te rješavajte administrativne zadatke prema rokovima izvršenja. Rukujete uredskom opremom i dokumentacijom prema tehničkoj specifikaciji uređaja.		
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.		
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.		
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: rukovanje uredskom opremom, rješavanje administrativnih zadataka, vođenje kalendara rada, primjena pravila organizacije rada.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

2. RAZRED

NAZIV MODULA	MATEMATIKA U RJEŠAVANJU POSLOVNIH SITUACIJA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13675 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13676		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Analiza poslovnih problema pomoću matematike, 2 CSVET Matematika u poslovanju, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35 – 45 %	40 – 60 %	5– 15 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti učenicima stjecanje kompetencija potrebnih za analiziranje i rješavanje poslovnih problema pomoću matematike. Učenici će steći znanja i vještine za izradu analize poslovnih podataka primjenom kvadratne jednadžbe, kvadratne funkcije, trojnog pravila te logaritamske i eksponencijalne funkcije. Nakon ovog modula učenici će moći izvršiti obračun plaće i putnog naloga te izraditi kalkulacije cijena i izračunati ukupan radni staž djelatnika.		
Ključni pojmovi	kvadratna jednadžba, kvadratni koeficijent, linearni koeficijent, slobodni koeficijent, kvadratna funkcija, graf kvadratne funkcije, eksponencijalna funkcija, logaritam, logaritamska funkcija, sustav linearnih jednadžbi, geometrijska tijela, obračun plaće, putni nalog, kalkulacija cijene		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.5.3. Razvija osobne potencijale osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje uku A.5.1 Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.5.2 Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja uku B.5.3 Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13675 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13676 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Analiza poslovnih problema pomoću matematike, 2 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Riješiti problem drugog stupnja pomoću matematičkog zapisa		Koristiti sustav linearne i kvadratne jednadžbe u analizi poslovnih problema
Primijeniti svojstva logaritama za izračun vrijednosti jednostavnih logaritamskih izraza u situacijama jednostavnih poslovnih problema		Izračunati vrijednosti jednostavnih logaritamskih izraza u svrhu rješavanja poslovnih problema
Primijeniti formule uključivanja i isključivanja u analizi poslovnih problema		Analizirati poslovni problem uz primjenu formule uključivanja-isključivanja
Analizirati uvjete za izvršenje projektnih zadataka u uredskom poslovanju ovisno o različitim okolnostima		Procijeniti uvjete za izvršenje projektnih zadataka u uredskom poslovanju ovisno o različitim okolnostima
Primijeniti složeno trojno pravilo u organizaciji poslovanja		Primijeniti složeno trojno pravilo u rješavanju poslovnih problema
Izračunati vrijeme obavljanja posla u promijenjenim radnim okolnostima		Koristiti se svojstvima proporcionalnosti i obrnute proporcionalnosti u izračunavanju vremena potrebnog za obavljanje posla
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Vođenim problemskim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz analizu poslovnih problema pomoću kvadratne jednadžbe, kvadratne funkcije, trojnog pravila te eksponencijalne i logaritamske funkcije.		
Nastavne cjeline/teme	Kvadratna jednadžba Kvadratna funkcija Pravilo trojno Skupovi Eksponencijalna funkcija Logaritamska funkcija	

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjeri vrednovanja

Problemski zadaci

1. Vrijednost službenog automobila nakon svake godine padne za 15 % početne vrijednosti.
 - Kolika je vrijednost nakon pet godina?
 - Koliko godina treba proći da bi vrijednost automobila bila za pola manja od početne vrijednosti?
 - Prikaži formulom ovisnost vrijednosti automobila o vremenu.
2. Ukupna dobit nekog trgovačkog društva se izražava formulom gdje x označava broj prodanih proizvoda.
 - Kolika je dobit ako je prodano 100 proizvoda?
 - Koliko je proizvoda prodano ako je dobit trgovačkog društva 4.000,00 eura?
 - Kolika je maksimalna moguća zarada trgovačkog društva?
 - Koliko je proizvoda potrebno da se postigne maksimalna moguća zarada trgovačkog društva?
3. U trgovačkom društvu od ukupno 80 ljudi su 62 ekonomista i 25 pravника. Koliki je broj ljudi koji su i ekonomisti i pravnici?
4. Ana obavi neki posao za deset minuta, a Branki treba 20 % više vremena nego Ani.
 - Koliko vremena treba Branki da obavi isti posao?
 - Za koliko vremena je posao gotov ako ga obavljaju zajedno? Rezultat prikaži u minutama i sekundama. Pet administratora pošalje 234 poslovna dopisa u osam sati. Koliko je vremena potrebno da sedam administratora pošalje 12 poslovnih dopisa?
5. 24 radnika obave neki posao za 15 dana.
 - Za koliko dana će posao obaviti deset takvih radnika?
 - Koliko je radnika potrebno da posao bude gotov za šest dana?
 - Nakon pet dana četvero radnika je otišlo na bolovanje. Nakon koliko dana će posao biti gotov ako promatramo početak posla? Nakon dva dana odlučeno je da posao treba biti obavljen za ukupno devet dana. Koliko radnika treba zaposliti u tom trenutku da posao bude gotov na vrijeme?

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: kvadratna jednadžba, kvadratna funkcija, pravilo trojno, eksponencijalna funkcija, logaritamska funkcija.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Matematika u poslovanju, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Odabrati povoljniju ponudu pomoću sustava linearnih jednadžbi	Primijeniti linearne jednadžbe u odabiru najpovoljnije ponude
Izračunati volumen i oplošje geometrijskih tijela pri računanju narudžbe potrebnog materijala	Izračunati podatke za narudžbu materijala koristeći izračun volumena i oplošja geometrijskih tijela

Upotrijebiti mjerne jedinice u kupoprodajnom poslu	Koristiti odgovarajuće mjerne jedinice u kupoprodajnom poslu
Izračunati plaću poznavanjem razlike bruto i neto iznosa	Izraditi obračunski list plaće
Prikazati promjenu cijene i popuste s odgovarajućim promjenama kalkulacije	Izraditi kalkulacije nabavne i prodajne cijene
Izračunati ukupan radni staž radnika	Izračunati ukupan radni staž radnika u godinama, mjesecima i danima
Analizirati najpovoljniji način putovanja na službeni put	Usporediti troškove službenog puta uz odabir najpovoljnijeg načina putovanja

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU

Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz odabir najpovoljnije ponude, izračun narudžbe materijala, kalkulacije cijena i ukupnog staža radnika te obračun plaće i troškova službenog puta.

Nastavne cjeline teme	Sustav linearnih jednadžbi Mjerne jedinice za površinu i obujam Geometrijska tijela Obračun plaće Obračun putnog naloga Kalkulacije cijena Izračun radnog staža
------------------------------	---

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjeri vrednovanja

Problemski zadaci

- Kolika je bruto plaća nekog radnika ako je zadana neto plaća?
- Kolika je neto plaća nekog radnika ako je zadana bruto plaća?
- Koliki iznos plaće odlazi na prvi, a koliki na drugi mirovinski stup?
- Kolika je približna promjena bruto, a kolika neto plaće ako se:
 - poveća osnovica za određeni postotak?
 - smanji osnovica za određeni postotak?
 - poveća koeficijent za određeni postotak?
 - smanji koeficijent za određeni postotak?
- Cijena nekog proizvoda se povećala za 8 %.
 - Koliko iznosi nova cijena ako je na početku bila 480,00 eura?
 - Koliko iznosi cijena na početku ako sada proizvod košta 400,00 eura?
 - Za koliki postotak moramo smanjiti cijenu da bi nova cijena bila jednaka cijeni na početku?
- Koliko iznosi pretplata na neki proizvod s i bez PDV-a?
- Broj ljudi u trgovačkom društvu prvo se povećao za 20 %, a onda smanjio za 30 %.
 - Koliko je sada ljudi u trgovačkom društvu ako ih je na početku bilo 40?
 - Koliko je na početku bilo ljudi u trgovačkom društvu ako ih je sada 42?
 - Koliki je postotak promjene broja ljudi u firmi i je li se on na kraju povećao ili smanjio?

Dvije agencije su izdale svoje ponude za poslovno putovanje. Jedna nudi fiksnu cijenu od 850,00 eura plus 100,00 eura za svaki dan boravka, a druga fiksnu cijenu od 450,00 eura plus 175,00 eura za svaki dan boravka. Na koliko je dana potrebno ići ako je isplativija prva, a koliko dana ako je isplativija druga agencija? U kojem je danu usluga obje agencije jednaka? U tom slučaju, koliko iznosi ta ponuda obje agencije?

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: sustav linearnih jednadžbi, mjerne jedinice za površinu i obujam, geometrijska tijela, obračun plaće, obračun putnog naloga, kalkulacije cijena, izračun radnog staža.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	RAD U PROGRAMIMA ZA PREZENTACIJU I ORGANIZACIJU PODATAKA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13677 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13678		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Izrada multimedijских prezentacija, 2 CSVET Upravljanje osobnim podacima pomoću mrežne aplikacije, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15-20%	50 – 70 %	15 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti učenicima stjecanje digitalnih kompetencija potrebnih za obradu i organizaciju podataka u poslovanju korištenjem računala. Učenici će usvojiti osnovne vještine izrade prezentacije i organizacije poslovnih podataka korištenjem servisa za organizaciju podataka. Učenici će nakon ovog modula ovladati vještinom elektroničkog komuniciranja te organiziranja događanja putem kalendara.		
Ključni pojmovi	multimedijска prezentacija, napredne funkcije izrade prezentacije, elektronička pošta, privitak, pružateljci usluga, digitalni kalendar, kontakti, grupe kontakata		

Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku B.4/5.1. Samostalno određuje ciljeve učenja, odabire pristup učenju te planira učenje. ikt B.5.2. Samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju ikt C.5.2. Samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-učenja/detalji/13677 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-učenja/detalji/13678 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Izrada multimedijских prezentacija, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti mogućnosti i namjenu naredbi u alatu za izradu prezentacije	Izabrati mogućnosti i naredbe u alatu za izradu prezentacije
Istražiti napredne funkcije koje su dostupne u programu za izradu prezentacije	Analizirati napredne funkcije koje su dostupne u programu za izradu prezentacije
Izraditi prezentaciju istog sadržaja koristeći različite programe	Izraditi prezentaciju istog sadržaja upotrebom različitih programa i mrežnih alata za izradu prezentacije
Izraditi multimedijšku prezentaciju u prezentacijskom alatu	Prezentirati multimedijšku prezentaciju izrađenu u prezentacijskom alatu
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke, simulacije radnih situacija i sl. omogućuje se razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za izradu i oblikovanje multimedijске prezentacije kojom se prikazuju poslovni podaci organizacije. Razlikovanjem programa i mrežnih alata za izradu prezentacije omogućuje se odabir prikladnog alata za izradu prezentacije. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Alat za izradu prezentacije Napredne funkcije izrade prezentacije Izrada prezentacije Prezentacijski alati za izradu multimedijске prezentacije

Načini i primjer vrednovanja
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Preuzmite godišnje izvješće o radu trgovačkog društva na temelju kojeg izradite prezentaciju. Koristite mogućnosti i namjenu naredbi u alatu za izradu prezentacije te ga usporedite s drugim grafičkim editorom za izradu prezentacija. Nakon odabira programa, dodajte efekte, slike, zvuk i poveznice te istražite napredne funkcije koje su dostupne u programu za izradu prezentacije. Prezentaciju prezentirajte drugim učenicima te ju pohranite. Prezentaciju ispišite u obliku brošure, a prije ispisa uredite zaglavlje. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: razlikovati alate za izradu prezentacije, izraditi i oblikovati multimedijску prezentaciju, koristiti napredne funkcije oblikovanja prezentacije.
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Upravljanje osobnim podacima pomoću mrežne aplikacije, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Demonstrirati slanje i primanje poruke elektroničke pošte s privitcima	Izvesti slanje i primanje poruke elektroničke pošte s privitcima
Analizirati pružatelje usluga elektroničke pošte i osnovne dijelove poruke elektroničke pošte	Povezati pružatelje usluga elektroničke pošte s osnovnim dijelovima poruke elektroničke pošte
Odabrati načine i metode organizacije elektroničke pošte prema različitim kriterijima	Organizirati elektroničku poštu prema različitim kriterijima
Klasificirati obveze u digitalnom kalendaru	Kreirati obveze u digitalnom kalendaru
Koristiti alate za organizaciju elektroničke pošte, kalendara i kontakata	Izdvojiti alate za organizaciju elektroničke pošte, kalendara i kontakata
Pokazati rad s kontaktima i grupama kontakata pri organizaciji podataka	Demonstrirati rad s kontaktima i grupama kontakata pri organizaciji podataka
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke i radne situacije omogućuje se razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za elektroničko komuniciranje u poslovnoj organizaciji. Potrebno je analizirati pružatelje usluga elektroničke pošte, birati načine i metode organizacije pošte te samostalno kreirati kontakte, upravljati njima i organizirati događaje korištenjem elektroničkog kalendara. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	

Nastavne cjeline/teme	Elektronička pošta Osnovni dijelovi elektroničke pošte Organizacija elektroničke pošte Digitalni kalendar Upravljanje kontaktima Organizacija podataka korištenjem elektroničkog rokownika
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Koristite alat za komunikaciju elektroničkom poštom. Čitajte primljenu elektroničku poštu i odgovarajte na nju poštujući pravila pisanja osnovnih dijelova elektroničke pošte te demonstrirajte primanje i slanje elektroničke pošte i njezino raspoređivanje prema zadanim kriterijima. U alatu za digitalnu organizaciju kontakata unosite nove poslovne kontakte i izmijenite postojeće, u digitalni kalendar unosite nove obveze te ih klasificirajte prema kriterijima i vremeniku obveza. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: slanje i primanje elektroničke pošte s privitcima, organizacija elektroničke pošte, izrada kontakta, izrada događaja u elektroničkom kalendaru.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	PRIJEPI I OBRADA DOKUMENTACIJE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13679 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13680		
Obujam modula (CSVET)	6 CSVET Prijepis tekstualnih dokumenata, 3 CSVET Daktilografska obrada poslovne dokumentacije, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15-20%	50-70%	15 – 20 %

Status modula (obvezni/izborni)	obvezni
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevni rad na računalu u uredu koristeći desetoprstno tipkanje na tipkovnici. Učenicima će se omogućiti naprednije poznavanje daktilografije, prijepisa teksta, diktata i korekture teksta. Učenici će samostalno oblikovati dokumente primjenom naprednih funkcija alata za obradu dokumentacije.
Ključni pojmovi	daktilografija, desetoprstno tipkanje, korektura, prijepis, obrada dokumentacije, oblikovanje dokumenta, diktat
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku B.4/5.3. Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju ikt A.5.1. Analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt B.5.2. Samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13679 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13680 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Prijepis tekstualnih dokumenata, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Upotrijebiti korekciju teksta na temelju upisanih komentara i korekturnih znakova	Primijeniti korekciju teksta na temelju upisanih komentara i korekturnih znakova	
Pisati tekst prema diktatu primjenjujući pravopisna pravila	Pisati tekst prema diktatu s povećanjem brzine primjenjujući pravopisna pravila	
Primijeniti pravila desetoprstnog pisanja na tipkovnici pri prijepisu rukopisa, s predloška ili aplikacije na hrvatskom ili stranom jeziku	Koristiti pravila desetoprstnog pisanja na tipkovnici pri prijepisu rukopisa, s predloška ili aplikacije na hrvatskom i stranom jeziku	
Koristiti osnove alata za oblikovanje teksta prilikom prijepisa	Upotrijebiti osnovne alate za oblikovanje teksta prilikom prijepisa	

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke izrađivat će se korektura teksta i pisati tekst po diktatu ili prijepis teksta s papira ili pisanog rukom. Kroz različite radne situacije uvježbavat će korištenje najnovije tehnologije iz područja struke za izradu prijepisa i diktata, primjenjujući pravilan zahvat na tipkovnici. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Korektura teksta Diktat Prijepis teksta Oblikovanje teksta
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Uručen vam je tekst dopisa za poslovnog partnera pisan rukom koji trebate pisati desetoprstnim slijepim pisanjem na tipkovnici. Pišite dopis koristeći aplikaciju za prijepis teksta u roku od deset minuta. Nakon toga prema korekturnim znacima i uputama nadređenog doradite i pišite tekst dopisa prema diktatu nadređenog koristeći pravopisna pravila.	
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.	
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.	
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: prijepis teksta u trajanju 10 minuta na hrvatskom jeziku prema tablicama 3-4 i diktat u trajanju 3 minute iste brzine ili s povećanjem brzine prema tablicama 3-4.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Daktilografska obrada poslovne dokumentacije, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Razlikovati zaglavlje i podnožje dokumenta pri oblikovanju poslovne dokumentacije	Koristiti zaglavlje i podnožje dokumenta pri oblikovanju poslovne dokumentacije	
Izabrati usmjerenje stranice i margine	Postaviti usmjerenje i margine stranice	
Rasporediti tekstni okvir i sliku unutar teksta	Rasporediti tekstni okvir i sliku unutar teksta s primjenom položaja i prelamanja	
Prilagoditi brzi dio dokumenta, polje	Umetnuti brzi dio dokumenta, polje	
Procijeniti prikladan font i razmak između odlomka ovisno o vrsti poslovne dokumentacije	Primijeniti prikladan font i razmak između odlomka ovisno o vrsti poslovne dokumentacije	
Razlikovati načine umetanja broja stranice u dokument	Usporediti načine umetanja broja stranice u dokument	

Koristiti standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije koristeći program za oblikovanje teksta		Primijeniti standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije koristeći program za oblikovanje teksta	
Izraditi izvješće, punomoć, potvrde, poslovne pozive, zapisnike i prigodne poslovne komunikacije koristeći program za oblikovanje teksta		Izraditi izvješće, punomoć, potvrde, poslovne pozive, zapisnike i prigodne poslovne komunikacije s njihovim oblikovanjem koristeći program za oblikovanje teksta	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz projektne zadatke koristit će se napredne funkcije oblikovanja dokumenata u programu za obradu teksta. Umetat će fotografije, tekstne okvire, tabelarne prikaze te koristiti standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije. Kroz različite radne situacije uvježbavat će se izrada izvještaja, punomoći, potvrde, poziva, zapisnika i prigodne komunikacije. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline/teme		Zaglavlje i podnožje Postavljanje stranice Raspored i oblikovanje slika i tekstnih okvira Brzi dijelovi dokumenta Postavke fonta i odlomka Umetanje broja stranice Izrada i oblikovanje poslovne dokumentacije Tabelarni prikazi	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Trebate oblikovati poslovni dopis na način da primijenite pravila za umetanje broja stranica u dokument dolje desno razlikujući načine umetanja broja stranice. Trebate prilagoditi, umetnuti brzi dio dokumenta - polje - NumPages. Odaberite prikladan font i razmak između odlomka kako bi dopis imao sve potrebne marketinške elemente. Oblikujte zaglavlje i podnožje za izradu memoranduma prema Zakonu o trgovačkim društvima. Koristite standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije tijekom oblikovanja dopisa. Izaberite usmjerenje stranice okomito i sve margine 2,5 cm. Nakon toga rasporedite tekstni okvir za prikaz cijene artikla te umetnite i rasporedite sliku - položaj gore desno s kvadratnim omatanjem teksta. Na zadnjoj stranici skicirajte tabelarni prikaz cjenika usluga. Izradite izvješće, punomoć, potvrdu, poslovni poziv i zapisnik u programu za obradu teksta te nakon toga pregledajte oblikovane poslovne dopise i na njih primijenite standarde za oblikovanje poslovne dokumentacije. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: postavljanje usmjerenja stranice, umetanje slike, umetanje zaglavlja i podnožja, umetanje broja stranice, izrada izvještaja, izrada poslovnog poziva, izrada zapisnika.			
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama			
Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.			

NAZIV MODULA	SLUŽBENO DOPISIVANJE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13681		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Upravno dopisivanje, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15-20%	50-70%	15-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za izvršavanje radnji i organizaciju uredskog poslovanja u javnoj upravi. Učenici stječu znanja i vještine potrebne za primjenu pravnih pravila pri obavljanju administrativnih radnji, oblikovanju službenih dopisa i akata te evidentiranja pošte uz primjenu informacijskog sustava za evidentiranje pismena i odlaganje spisa.		
Ključni pojmovi	uredsko poslovanje, Uredba o uredskom poslovanju, klasifikacijska oznaka, urudžbeni broj, javna uprava, državna uprava, oblikovanje službenih dopisa, podnesak, akt, službeni dopis, spis, administrativno-tehnička obrada akata		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr C.5.2. Predlaže načine unaprjeđenja osobne i opće dobrobiti osr A.5.3. Razvija osobne potencijale osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje ikt C.5.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama zdr B.5.1.A Odabire primjerene odnose i komunikaciju zdr B.5.2.B Obrazlaže važnost odgovornoga donošenja životnih odluka		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13681 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Upravno dopisivanje, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Analizirati radnje i organizaciju uredskog poslovanja u javnompravnom tijelu		Komentirati radnje i organizaciju uredskog poslovanja u javnompravnom tijelu
Primijeniti pravne propise pri obavljanju administrativnih radnji u javnoj upravi		Primijeniti pravne propise pri obavljanju administrativnih radnji u javnoj upravi
Oblikovati podnesak, službeni dopis i akt uz primjenu pravila oblikovanja		Primijeniti pravila oblikovanja podneska, službenog dopisa i akta
Evidentirati poštu primjenom informacijskog sustava evidentiranja pismena i odlaganja spisa u javnoj upravi		Koristiti informacijski sustav evidentiranja pismena i odlaganja spisa za evidentiranje pošte u javnoj upravi
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Vođenim problemskim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz obavljanje radnji uredskog poslovanja u javnompravnim tijelima uz poštivanje pravnih propisa, primjenu pravila oblikovanja službenih dokumenata te korištenje informacijskog sustava. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme		Primanje, otvaranje i pregled pismena Obrada i razvrstavanje pismena Dostavljanje predmeta i pismena na rad Administrativno-tehnička obrada akata Otpremanje akata i odlaganje spisa
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora u javnompravnom tijelu i analizirate radnje koje treba napraviti pri otpremanju pismena. Primijenite propise uredskog poslovanja tijekom izrade službenog akta. Evidentirajte poštu u informacijski sustav te odlažite spise. Izradite podnesak i primijenite pravila za oblikovanje službenih dopisa. Izradite službeni akt pri čemu trebate koristiti propise koji se odnose na aktivnosti uredskog poslovanja. Pri obavljanju administrativne radnje primjenjujte važeće pravne propise. Prema činjeničnom stanju izradite podnesak, službeni dopis i akt te primijenite pravila za oblikovanje. Primljenu poštu evidentirajte prema sustavu klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva te sortirajte primjenom informacijskog sustava evidentiranja pismena i odlaganja spisa. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: Uredba o uredskom poslovanju, klasifikacijska oznaka, urudžbeni broj, podnesak, akt, službeni dopis, administrativno-tehnička obrada akta.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	OSNOVE RADNOG PRAVA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13682		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Izrada radnopravne dokumentacije i vođenje evidencija radnika, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	30 – 40 %	40 – 50 %	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za primjenu radnog prava u radnom okružju. Učenici će steći kompetencije za poduzimanje određenih radnji u postupku zapošljavanja te području radnih odnosa – pisanje oglasa, zaprimanje dokumentacije, pripremanje izvještaja, popunjavanje ugovora o radu s dostavljenim podacima, prijave/odjave/promjene podataka u zdravstvenom i mirovinskom osiguranju, vođenje evidencija. Primjenjivat će propise s područja radnog prava te pratiti njihove promjene.		
Ključni pojmovi	radno pravo, radno-pravni odnos, zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu, zdravstveno, socijalno i mirovinsko osiguranje radnika, prava i obveze iz radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, evidencije radnika u poslovnoj organizaciji		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.5.3. Promiče pravo na rad i radnička prava osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja uku A.4/5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama zdr B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu zdr B.5.1.B Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13682 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Izrada radnopravne dokumentacije i vođenje evidencija radnika, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Voditi evidencije o radnicima, njihovim osobnim podacima i radnim aktivnostima	Voditi evidencije o zaposlenicima u poslovnoj organizaciji	
Popuniti ugovor o radu prema dostavljenim podacima o novozaposlenim radnicima	Popuniti obrasce ugovora o radu s dostavljenim podacima prilikom zasnivanja radnog odnosa	
Provesti prijave, odjave i promjene podataka o radniku u zdravstvenom i mirovinskom osiguranju	Izvršiti prijave/odjave/promjene podataka o zaposlenicima u sustavu zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	
Analizirati postupak zapošljavanja pisanjem oglasa za posao, zaprimanjem dokumentacije kandidata i pripremanjem izvještaja o održanim razgovorima za posao	Analizirati radnje u postupku zapošljavanja od pisanja oglasa i zaprimanja dokumentacije do pripremanja izvještaja o održanim razgovorima za posao	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima i radnim situacijama omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za svakodnevno obavljanje poslova u radnom okruženju vezano uz zapošljavanje i radne odnose. Stječu se kompetencije za pisanje oglasa, zaprimanje dokumentacije, pisanje izvještaja, popunjavanje ugovora o radu, vođenja različitih evidencija o zaposlenicima te prijave/odjave/promjene podataka o zaposlenicima u sustavu zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.		
Nastavne cjeline/teme	Radno pravo Zasnivanje i prestanak radnog odnosa Prijava i odjava radnika Prava i obveze radnika u radnom odnosu Evidencije radnika u poslovnoj organizaciji	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Projektni zadatak		
Opišite postupak zapošljavanja nakon objave oglasa za posao. Pronađite primjer oglasa i simulirajte radnje koje ćete provesti na radnom mjestu administratora u povodu tog oglasa:		
objasnite zaprimanje dokumentacije kandidata i pripremite izvještaj za nadređenoga o kvalifikacijama prijavljenih te rezultatima s održanih razgovora		

- nakon odabira jednog kandidata popunite ugovor o radu s dobivenim podacima te radnika prijavite u sustavu zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

Nakon zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom, simulirajte vođenje evidencije o osobnim podacima i radnim zadacima radnika te evidentiranje radnog vremena.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: radno pravo, izvori radnog prava, postupak zasnivanja radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa, ugovor o radu, prestanak radnog odnosa, zdravstveno i mirovinsko osiguranje (prijave, objave, promjene podataka).

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	DIGITALNA KOMUNIKACIJA U POSLOVNOJ ORGANIZACIJI		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13683		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Suvremena poslovna komunikacija, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15-20%	50-70%	15 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje računalnih kompetencija potrebnih za rad u suvremenom digitalnom dobu. Učenici će steći komunikacijske kompetencije potrebne za rad u različitim komunikacijskim strukturama i za rad u odnosima s javnošću. Učenici će u radu primjenjivati informacijsko-komunikacijsku tehnologiju u izradi anketnog upitnika i digitalnih obrazaca i suvremene spoznaje o korištenju društvenih mreža u poslovne svrhe.		
Ključni pojmovi	digitalne komunikacije, anketni upitnik, digitalni obrazac, komunikacijske mreže, odnosi s javnošću, društvene mreže, mrežne stranice		

Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku A.4/5.3. 3. Kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.1. 1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život ikt A.5.2. Samostalno se služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt C.5.1. Samostalno provodi složeno istraživanje s pomoću IKT-a ikt B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektne i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13683 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Suvremena poslovna komunikacija, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Razlikovati pojmove, modele i vrste komunikacije	Analizirati pojmove, modele i vrste komunikacije suvremene poslovne komunikacije
Kreirati anketni upitnik i digitalne obrasce prema uputama nadređenog	Dizajnirati anketni upitnik i digitalne obrasce prema uputama nadređenog
Istražiti vrste komunikacijskih mreža u javnim upravama i poslovnim organizacijama	Analizirati komunikacijske mreže u javnim upravama i poslovnim organizacijama
Analizirati važnost primjene digitalnih komunikacija u poslovnoj administraciji	Identificirati motive i posljedice primjene digitalnih komunikacija u poslovnoj administraciji
Opisati važnost odnosa s javnošću organizacije na internetu i društvenim mrežama	Prepoznati važnost uspostave odnosa s javnošću putem interneta i društvenih mreža
Objavljivati sadržaje na društvenim mrežama i mrežnoj stranici poslovne organizacije	Koristiti društvene mreže i mrežne stranice poslovne organizacije za objavu sadržaja
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Vođenim projektnim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezanih uz primjenu suvremenih metoda poslovnog komuniciranja. Potrebno je analizirati komunikacijske mreže i suvremenu poslovnu komunikaciju, motive i posljedice njezine primjene, dizajnirati anketni upitnik i digitalne obrasce i koristiti društvene mreže u komuniciranju s javnošću. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	

Nastavne cjeline/teme	Pojam suvremene poslovne komunikacije Digitalne poslovne komunikacije Izrada digitalnih poslovnih komunikacija Komunikacijske mreže Odnosi s javnošću Administracija društvenih mreža i mrežnih stranica
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora u poslovnoj organizaciji. Otvorite stranicu na društvenoj mreži za poslovnu organizaciju. Uredite naziv poslovne organizacije, djelatnost, sjedište i logotip. Na društvenoj stranici objavite sadržaj kao događaj na koji se odnosi poslovni poziv (pozivnicu) na stručno usavršavanje koje organizira poslovna organizacija. Nakon objavljivanja događaja kreirajte anketu o zadovoljstvu polaznika stručnog usavršavanja koristeći online alat. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Simulacijom komunikacijske situacije prikažite različite vrste komunikacije, komunikacijski proces i modele. Na različitim primjerima prikažite primjenu verbalne i neverbalne poslovne komunikacije u radnim situacijama, a koje su primjenjive u digitalnom okruženju. Na internetu istražite vrste komunikacijskih mreža i usporedite primjer komunikacijske mreže javne uprave i poslovne organizacije. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pojam suvremene poslovne komunikacije, digitalne poslovne komunikacije, izrada digitalnih poslovnih komunikacija, komunikacijske mreže, odnosi s javnošću, administracija društvenih mreža i mrežna stranica.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	ADMINISTRATIVNA PRIPREMA SASTANAKA I SLUŽBENE DOKUMENTACIJE
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13684 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13685

Obujam modula (CSVET)	5 CSVET Administrativno-tehnička priprema sastanka, 2 CSVET Administrativne radnje u službenom dopisivanju, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15-20%	50-70%	15-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje komunikacijskih i digitalnih kompetencija potrebnih za svakodnevnu komunikaciju u poslovnom okruženju. Učenici će steći kompetencije za organizaciju poslovnog sastanka i simulacijom uvježbavati pravilan način komuniciranja u poslovnom okruženju te primijeniti pravila uredskog poslovanja u radu. U rješavanju radnih zadataka koristit će informacijsko-komunikacijsku tehnologiju za uredsko poslovanje i administrativno-tehničku obradu akata.		
Ključni pojmovi	sastanak, poziv, dnevni red, zapisnik, uredsko poslovanje, predmet, spis, primitak, otvaranje, pregled pošiljke, administrativno-tehnička obrada, otpremanje, razvođenje, arhiviranje		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku A.4/5.3. 3. Kreativno djeluje u različitim područjima učenja uku C.4/5.1. 1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život uku D.4/5.2. 2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okruženju ikt B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13684 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13685 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Administrativno-tehnička priprema sastanka, 2 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Izraditi popratnu dokumentaciju i promotivne materijale za sastanak	Izraditi materijale za sastanak i popratnu dokumentaciju	
Demonstrirati pisanje zapisnika tijekom sastanka	Pisati zapisnik tijekom sastanka uz naknadno oblikovanje	
Demonstrirati pružanje potrebnih informacija	Demonstrirati vještinu komuniciranja u pružanju potrebnih informacija	
Skicirati potpuni, sažeti i promemorija zapisnik te odluku i izvod iz zapisnika primjenjujući pravila za strukturu i oblikovanje	Primijeniti pravila za oblikovanje i strukturu u izradi potpunog, sažetog i promemorija zapisnika, odluka i izvoda iz zapisnika	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Vođenim projektnim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz organizaciju, pripremu i provedbu poslovnog sastanka, kao i izradu dokumentacije vezane uz sastanak. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Priprema za sastanak Izrada popratnih materijala za sastanak Tijek poslovnog sastanka Zapisnik sa sastanka Odluke i izvod iz zapisnika	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radna situacija		
Nalazite se na radnom mjestu administratora u udruzi koja planira održati redovnu godišnju skupštinu te ste zaduženi za njezinu pripremu. U sklopu pripreme nadolazeće sjednice skupštine:		
a) izradite poziv za sjednicu s dnevnim redom, protokolarnu pozivnicu, akreditacije za prisutne članove skupštine i goste te promotivne materijale o udruzi		
b) demonstrirajte komunikacijske situacije i odgovorite na telefonske pozive članova skupštine		
c) demonstrirajte prijem i brigu o članovima skupštine prije početka sjednice		
d) demonstrirajte ulogu zapisničara tijekom sjednice skupštine te skicirajte potpuni zapisnik tijekom sastanka, a nakon sastanka sažeti i promemorija zapisnik		
e) izradite odluke i izvod iz zapisnika primjenjujući pravila za strukturu i oblikovanje tih dokumenata.		
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.		
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.		
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: priprema za sastanak, izrada popratnih materijala za sastanak, tijek poslovnog sastanka, zapisnik sa sastanka, odluke i izvod iz zapisnika.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Administrativne radnje u službenom dopisivanju, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Objasniti pravno uređenje uredskog poslovanja	Komentirati pravno uređenje uredskog poslovanja
Analizirati administrativno-tehničku obradu akta	Analizirati tehniku izrade akta koji nastaju u postupku rješavanja predmeta
Koristiti pravila i mjere u obavljanju poslova u javnoj upravi	Koristiti pravila i mjere u obavljanju poslova u javnoj upravi
Primijeniti pravila za primitak, otvaranje i pregled pošiljki u javnoj upravi te upisivanje predmeta u evidenciju pismena u informacijski sustav uredskog poslovanja	Analizirati pravila primitka, otvaranja i pregleda pošiljki u javnoj upravi te upisivanja predmeta u evidenciju pismena u informacijski sustav uredskog poslovanja
Izdvojiti spis predmeta i pismena po nadležnim ustrojstvenim jedinicama	Klasificirati spis predmeta i pismena po nadležnim ustrojstvenim jedinicama
Odabrati način otpreme, razvođenja i arhiviranja akta u javnopravnim tijelima	Izvršiti otpremu, razvođenje i arhiviranje akta u javnopravnim tijelima
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Vođenim projektnim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz obavljanje administrativnih radnji u službenom dopisivanju. Potrebno je primijeniti pravila uredskog poslovanja u radu primjenom informacijsko-komunikacijske tehnologije: zaprimiti, otvoriti, pregledati i evidentirati pismeno u informacijski sustav te predati na daljnje rješavanje, izvršiti administrativno-tehničku obradu akta te na kraju otpremiti, razvoditi i arhivirati akt. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Poslovi administratora u javnoj upravi Uredsko poslovanje Evidentiranje pismena Administrativno-tehnička obrada akta Otpremanje i arhiviranje akta

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Radna situacija

Nalazite se na radnom mjestu administratora u pisarnici jedinice lokalne samouprave.

a) Prije početka rada na navedenom radnom mjestu analizirajte pravno uređenje uredskog poslovanja te pravila i mjere u obavljanju poslova u javnoj upravi.

b) U svom radu primjenjujete pravila za primitak, otvaranje i pregled podneska te ga upišite u evidenciju pismena. c) Nakon evidencije pismena, izdvojite spis predmeta i pismena po nadležnim ustrojstvenim jedinicama.

d) Otpremite, razvedite i arhivirajte akte.

e) Analizirajte administrativno-tehničku obradu akta s procesom kretanja dokumentacije u javnopravnom tijelu prema internim pravilima.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: poslovi administratora u javnoj upravi, uredsko poslovanje, evidentiranje pismena, administrativno-tehnička obrada akta, otpremanje i arhiviranje akta.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	POSTUPAK S POŠTOM I RAD S UREDSKOM TEHNOLOGIJOM KOD POSLODAVCA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13686 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13687 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13688		
Obujam modula (CSVET)	8 CSVET Rukovanje uredskom tehnologijom, 2 CSVET Administrativni postupak s poštom, 3 CSVET Osiguravanje sigurnosti i zaštite pri obavljanju administrativnih poslova, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od - do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15 - 20 %	50-70%	15- 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		

Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za obavljanje administrativnih zadataka kod poslodavca. Vještine će steći na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca (kod državnih/javnih tijela ili poslovnih organizacija s kojima školska ustanova ostvaruje poslovnu suradnju) gdje će se upoznati s rukovanjem uredskom tehnologijom na siguran način i administrativnim postupcima s poštom.
Ključni pojmovi	fotokopiranje, skeniranje, uvezivanje, uredski poslovi, uredska tehnologija, sigurnost na radu, uredsko poslovanje, postupanje s poštom
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem uku A.4/5.1.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4/5.2.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja uku C.4/5.1.1. Može objasniti vrijednost učenja za svoj život ikt A.5.1. Analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt B.5.1.A Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnom životu
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima ili kod poslodavca. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci. Modul će se realizirati u školskom praktikumu ili javnopravnom tijelu/poslovnoj organizaciji obavljanjem poslova rukovanja uredskom i informacijsko-komunikacijskom tehnologijom i izvršavanjem administrativnih postupaka s poštom.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13686 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13687 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13688 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Rukovanje uredskom tehnologijom, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Demonstrirati fotokopiranje, skeniranje i uvezivanje dokumentacije	Rukovati uredskom tehnologijom za fotokopiranje, skeniranje i uvezivanje dokumentacije
Demonstrirati obavljanje uredskih poslova u poslovnoj organizaciji	Provesti obavljanje uredskih poslova u poslovnoj organizaciji
Koristiti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju pri obavljanju administrativnih poslova u poslovnoj organizaciji	Rukovati informacijsko-komunikacijskom tehnologijom pri obavljanju administrativnih poslova u poslovnoj organizaciji
Primijeniti upute o sigurnosti na radu pri obavljanju administrativnih poslova	Provoditi mjere o sigurnosti na radu pri obavljanju administrativnih poslova

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz rukovanje uredskom tehnologijom. Potrebno je fotokopirati, skenirati i obavljati druge uredske poslove te u radu koristiti informacijsku tehnologiju na siguran način. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Uredski poslovi kod poslodavca Primjena IKT-a u obavljanju administrativnih poslova kod poslodavca Uredska tehnologija na radnome mjestu Sigurnost na radu
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora gdje izvršavate radne zadatke korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije. Fotokopirate dokumente, skenirate ih i uvezujete dokumentaciju za predaju. Demonstrirate obavljanje uredskih poslova slaganjem dokumentacije u registratore i spremanjem skenirane dokumentacije u mape na računalu i serveru. Primjenjujete upute o sigurnosti na radu pri obavljanju administrativnih poslova. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: uredski poslovi, primjena IKT-a u obavljanju administrativnih poslova, uredska tehnologija, sigurnost na radu.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Administrativni postupak s poštom, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti pravila uredskog poslovanja u postupanju s poštom	Primijeniti pravila uredskog poslovanja u postupanju s poštom
Demonstrirati zaprimanje, pregledavanje, evidentiranje i raspoređivanje pristigle pošte	Primijeniti pravila uredskog poslovanja u zaprimanju, pregledavanju, evidentiranju i raspoređivanju pristigle pošte
Evidentirati internu dokumentaciju organizacije	Istražiti metode i načine evidencije interne dokumentacije poslovne organizacije
Analizirati način dostave materijala unutar i izvan organizacije	Preispitati način dostave materijala unutar i izvan organizacije

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz administrativni postupak s poštom. Primijenit će se uredsko poslovanje na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi i postupat će se s poštom na pravilan način. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Primjena uredskog poslovanja u postupanju s poštom kod poslodavca Evidencija pristigle pošte kod poslodavca Rad s internom dokumentacijom poslodavca Dostava poslovne dokumentacije kod poslodavca
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora te u svom radu primjenjujete pravila uredskog poslovanja u postupanju s poštom. Zaprimate poštu u uredu ili poštanskom uredu, pregledavate ju, evidentirate, sortirate i raspoređujete suradnicima. Analizirate i odabirete način dostave materijala unutar i izvan dokumentacije. Pri evidentiranju primljene i poslane pošte koristite evidencije interne dokumentacije organizacije.	
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: primjena uredskog poslovanja u postupanju s poštom kod poslodavca, evidencija pristigle pošte kod poslodavca, rad s internom dokumentacijom poslodavca, dostava poslovne dokumentacije kod poslodavca.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osiguravanje sigurnosti i zaštite pri obavljanju administrativnih poslova, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti pravila za sigurno korištenje uredske tehnologije	Rukovati uredskom tehnologijom na siguran način
Izvesti spajanje i uključivanje uredske tehnologije na siguran način	Demonstrirati spajanje i uključivanje uredske tehnologije uz poštivanje mjera zaštite na radu

Primijeniti propise i interne akte o racionalnoj uporabi uredskog materijala te o urednosti poslovne dokumentacije i radnog okruženja	Primijeniti propise i interne akte o racionalnoj uporabi uredskog materijala te o urednosti poslovne dokumentacije i radnog okruženja
Koristiti propise zaštite na radu i zaštite okoliša uz njihovu implementaciju u rad pri obavljanju administrativnih poslova	Koristiti propise zaštite na radu i zaštite okoliša uz njihovu implementaciju u rad pri obavljanju administrativnih poslova
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu. Također će se na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi rukovati uredskom tehnologijom na siguran način uz primjenu mjera zaštite na radu, brinuti o urednosti radnog prostora i racionalnoj uporabi uredskog materijala. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Rukovanje uredskom tehnologijom kod poslodavca Mjere zaštite na radu kod poslodavca Radno okruženje kod poslodavca Zaštita okoliša i racionalno korištenje uredskog materijala
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora te u svom radu primjenjujete pravila za sigurno korištenje uredske tehnologije, uključujete uredsku tehnologiju i spajate izlazne i ulazne jedinice računala na siguran način, propise zaštite na radu i zaštite okoliša implementirate pri obavljanju administrativnih poslova te koristite propise i interne akte o racionalnoj uporabi uredskog materijala.	
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: rukovanje uredskom tehnologijom kod poslodavca, mjere zaštite na radu kod poslodavca, radno okruženje kod poslodavca, zaštita okoliša i racionalno korištenje uredskog materijala.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	PRIMJENA ETIKE I NAČELA KOMUNIKACIJE KOD POSLODAVCA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13689 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13690 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13691		
Obujam modula (CSVET)	8 CSVET Etika i povjerljivost podataka, 2 CSVET Usmeno komuniciranje, 3 CSVET Pisano komuniciranje, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15 - 20%	50-70%	15 - 20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je steći kompetencije kojima se doprinosi učinkovitom radu na radnom mjestu u poslovnoj administraciji. Učenici će koristiti pravila o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka, voditi bazu osobnih podataka te primijeniti poslovnu etiku u poslovanju. Učenici će također primijeniti pravila usmenog komuniciranja te koristiti stručnu terminologiju u svom radu.		
Ključni pojmovi	zaštita osobnih podataka, poslovna etika, povjerljivi podaci, Opća uredba o zaštiti privatnosti i osobnih podataka, poslovni bonton, pisane poruke, usmeno komuniciranje		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo C.5.3. Promiče kvalitetu života u zajednici osr B.5.1. Uviđa posljedice svojih i tuđih stavova/postupaka/izbora osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno uku C.4/5.4. Emocije. Učenik se koristi ugodnim emocijama i raspoloženjima tako da potiču učenje i kontrolira neugodne emocije i raspoloženja tako da ga ne ometaju u učenju uku D.4/5.2. Suradnja s drugima. Učenik ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt B.5.3. Promiče toleranciju, različitosti, međukulturno razumijevanje i demokratsko sudjelovanje u digitalnome okružju zdr B.5.1.A. Procjenjuje važnost razvijanja i unaprjeđivanja komunikacijskih vještina i njihove primjene u svakodnevnome životu		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije koji će dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci. Modul će se realizirati se u školskom praktikumu ili javnopravnom tijelu/poslovnoj organizaciji obavljanjem poslova vođenja baze osobnih podataka i usmenog komuniciranja uz primjenu poslovne etike u poslovanju.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13689 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13690 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13691 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Etika i povjerljivost podataka, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Analizirati pravila o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka suradnika i stranaka na radnom mjestu u poslovnoj administraciji		Istražiti pravila o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka suradnika i stranaka na radnom mjestu u poslovnoj administraciji	
Voditi bazu osobnih podataka djelatnika i suradnika		Izraditi bazu osobnih podataka djelatnika i suradnika	
Primijeniti poslovnu etiku i propise o čuvanju povjerljivih podataka radnika i poslovnih partnera		Primijeniti poslovnu etiku, poslovni bonton i propise o čuvanju povjerljivih podataka radnika i poslovnih partnera na radnom mjestu u poslovnoj administraciji	
Analizirati Opću uredbu o zaštiti privatnosti i osobnih podataka pri administrativnim poslovima		Analizirati Opću uredbu o zaštiti privatnosti i osobnih podataka pri administrativnim poslovima	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz zaštitu osobnih podataka na radnom mjestu, primjenu poslovne etike i propisa o čuvanju povjerljivih podataka radnika i poslovnih partnera. Također se očekuje da se na stručnoj praksi/radnom mjestu steknu kompetencije potrebne za samostalan rad vezano za prikupljanje baze osobnih podataka djelatnika i suradnika te primjene poslovne etike i bontona. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline/teme		Zaštita osobnih podataka Baze osobnih podataka Poslovna etika Opća uredba o zaštiti privatnosti i osobnih podataka	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja			
Radna situacija			
Nalazite se na radnom mjestu administratora u srednjoj školi. Sastavljate raspored polaganja obrane završnog rada prema rokovima Školskog prosudbenog odbora. Prosljeđujete ga u obliku prilagođenom objavi na mrežnoj stranici škole (bez navođenja osobnih podataka kandidata) osobi koja je zadužena za objavu na mrežnoj stranici škole. Po nalogu nadređenog provodite ispravljanje osobnog podatka radnika koji je podnio zahtjev za ispravak zbog promjene osobnog podatka (adrese prebivališta) u odgovarajućim evidencijama za koje ste zaduženi. U skladu s politikom privatnosti ustanove čiji ste radnik prosljeđujete zahtjev roditelja za brisanjem osobnih podataka koji se obrađuju o njegovom djetetu (učeniku ustanove) službeniku za zaštitu osobnih podataka ustanove i postupate po njegovoj uputi. S roditeljem (podnositeljem zahtjeva) komunicirate profesionalno i susretljivo.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.			
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.			
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: vođenje baze podataka radnika i suradnika, primjena poslovne etike u radu, analiza Opće uredbu o zaštiti privatnosti i osobnih podataka.			

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Usmeno komuniciranje, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti pravila usmenog komuniciranja na hrvatskom i stranom jeziku		Demonstrirati pravila usmenog komuniciranja na hrvatskom i stranom jeziku
Koristiti stručnu terminologiju u odnosu sa suradnicima i strankama prema uputama		Primijeniti stručnu terminologiju u odnosu sa suradnicima i strankama prema uputama
Povezati pravila poslovnog bontona i osnovna načela uspješnog komuniciranja		Upotrijebiti pravila poslovnog bontona i osnovna načela uspješnog komuniciranja
Demonstrirati preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva		Demonstrirati preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva različitim odjelima i osobama u poslovnoj administraciji
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz demonstriranje pravila usmenog komuniciranja na hrvatskom i stranom jeziku te primjene stručne terminologije u komunikaciji. Na stručnoj praksi/radnom mjestu stjecat će se kompetencije za samostalan rad vezano za korištenje poslovnog bontona te preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva u poslovnoj administraciji. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline teme		Usmeno komuniciranje Stručna terminologija Poslovni bonton Preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora te pri obavljanju posla primjenjujete pravila usmenog komuniciranja na hrvatskom i stranom jeziku. U telefonskom razgovoru sa strankama koristite stručnu terminologiju i razumljivo govorite kako biste uspostavili dobru usmenu komunikaciju. Javljate se na telefonski poziv, predstavljate sebe i ustanovu u kojoj radite te preuzimate poruku, a prema potrebi preusmjeravate telefonski poziv suradnicima. U usmenoj komunikaciji sa strankama povezujete pravila poslovnog bontona i načela uspješnog komuniciranja.		

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: usmeno komuniciranje, primjena poslovnog bontona, preuzimanje i preusmjeravanje telefonskih poziva.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Pisano komuniciranje, 3 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Poštivati pravila razmjene podataka sa suradnicima i strankama prema uputama nadređenih		Primijeniti pravila razmjene podataka sa suradnicima i strankama prema uputama nadređenih	
Koristiti pravila i norme u manipulaciji s podacima i informacijama u organizaciji		Koristiti organizacijska pravila i norme u manipulaciji s podacima i informacijama u organizaciji	
Demonstrirati zaprimanje, evidentiranje i prosljeđivanje pisane poruke		Primijeniti pravila zaprimanja, evidentiranja i prosljeđivanja pisane poruke	
Primijeniti pravila pisanog komuniciranja na hrvatskom i jednom stranom jeziku		Koristiti pravila pisanog komuniciranja na hrvatskom i jednom stranom jeziku	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz razmjenu podataka sa suradnicima i strankama i korištenje organizacijskih pravila i normi u manipulaciji s podacima i informacijama u organizaciji. Očekuje se da se na stručnoj praksi/radnom mjestu steknu kompetencije potrebne za samostalan rad vezano za zaprimanje, evidentiranje i prosljeđivanje pisane poruke te korištenje pravila pisanog komuniciranja na hrvatskom i jednom stranom jeziku.			
Nastavne cjeline teme	Pravila razmjene podataka Pravila i norme manipulacije podacima i informacijama Zaprimanje, evidentiranje i prosljeđivanje poruka Pravila pisanog komuniciranja		
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			

Primjer vrednovanja

Radna situacija

Nalazite se na radnom mjestu administratora i prilikom telefonskog razgovora s klijentom koji se interesira o informacijama drugog poslovnog partnera, trebate primijeniti poslovnu etiku te razlikovati pravila o povjerljivosti i zaštiti osobnih podataka. Nakon poslovnog poziva zaprimate poštu na kojoj piše povjerljivo i na ruke nadređenog te odlučujete kako ćete postupiti s navedenom poštom. Upotrebljavate Opću uredbu o zaštiti podataka pri unosu administrativnih podataka radnika.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pravila razmjene podataka, zaprimanje, evidentiranje i prosljeđivanje pisanih poruka suradnicima, korištenje pravila pisanog komuniciranja.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

3. RAZRED

NAZIV MODULA	PRIMJENA MATEMATIKE U ADMINISTRACIJI		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13692 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13693		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Analiza vjerojatnosti primjenom matematike, 2 CSVET Primjena matematike u poslovnoj administraciji, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35 – 45 %	35 – 40 %	10 – 15 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti učenicima stjecanje kompetencija potrebnih za primjenu matematike u poslovnoj administraciji. Učenici će moći riješiti problemske zadatke u svakodnevnim situacijama, izraditi poslovne dokumente te prikazati i analizirati poslovne podatke primjenom trigonometrijske funkcije, vektora, kombinatorike, nizova, relativnih brojeva i srednjih vrijednosti.		

Ključni pojmovi	trigonometrijska funkcija, faktorijski, vektori, skup, podskup, kombinatorika, vjerojatnost, aritmetička sredina, mod, medijan, niz realnih brojeva, aritmetički niz, geometrijski niz, omjeri, kamatni račun
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A 5.3. Razvija osobne potencijale osr B 5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima uku A 5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B 5.2. Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja uku B 5.3. Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju zdr B.0.1. Odabire ponašanje sukladno pravilima i normama zajednice
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13692 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13693 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Analiza vjerojatnosti primjenom matematike, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Odrediti vrijednost trigonometrijskih funkcija pri rješavanju problema iz svakodnevnog života	Prikazati rješavanje problema iz svakodnevnog života pomoću trigonometrijskih funkcija
Koristiti n faktorijske u jednostavnijim poslovnim analizama	Izraditi jednostavnu poslovnu analizu pomoću n faktorijske
Prikazati vektore u ravnini kod analize poslovnih podataka	Analizirati poslovne podatke pomoću vektora
Odrediti elemente kombinatorike pri računanju vjerojatnosti slučajnih poslovnih događaja	Izračunati vjerojatnost nastanka određenog poslovnog događaja
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je problemska nastava. Kroz problemske zadatke i simulacije životnih i/ili radnih situacija omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za rješavanje problemskih zadataka u svakodnevnim situacijama i analizu poslovnih podataka primjenom trigonometrijske funkcije, faktorijske, vektora i kombinatorike.	
Nastavne cjeline/teme	Trigonometrijske funkcije realnog broja Kombinatorika Vjerojatnost Vektori

Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznoraznih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjeri vrednovanja Problemski zadaci 1. Dizalica diže teret od 20 kg vertikalno prema gore. Paralelno, dizalica se nalazi u kamionu mase pet tona koji je postigao brzinu od 72 kilometra na sat za pet sekundi i koji se kreće prema zapadu. Koliko se metara sveukupno teret pomaknuo u odnosu na početni položaj? Kojom silom dizalica djeluje na teret? Kojom silom kamion djeluje na dizalicu? Koja je ukupna sila koja djeluje na teret? 2. U nekom trgovačkom društvu od 300 radnika njih 80 je mlađe od 30 godina. Direktor treba slučajnim odabirom izabrati tri radnika u trgovačkom društvu. Kolika je vjerojatnost da će prvi izabrani biti stariji od 30 godina? Kolika je vjerojatnost da će prva dva izabrana radnika biti starija od 30 godina? Kolika je vjerojatnost da će sva tri izabrana radnika biti mlađa od 30 godina? 3. Na koliko načina se može izabrati pet od ukupno osam radnika koji mogu obaviti određeni posao? 4. Ana, Branko, Cecilija i Danko se nalaze u timu. Jedan od njih mora biti predsjednik tima, drugi blagajnik, treći tajnik, a četvrti zamjenik predsjednika. Na koliko načina ih možemo poredati tako da svaki bude barem jednom i predsjednik, i zamjenik, i blagajnik, i tajnik? Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: trigonometrijska funkcija, n faktorijel, vektori, kombinatorika.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Primjena matematike u poslovnoj administraciji, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti koncept mjerenja pri rješavanju problemskih zadataka u svakodnevnim situacijama	Prikazati rješavanje problemskih zadataka u svakodnevnim situacijama korištenjem koncepta mjerenja
Odrediti aritmetičku sredinu prikupljenih poslovnih podataka	Interpretirati aritmetičku sredinu prikupljenih poslovnih podataka
Koristiti trigonometriju pri izradi poslovnih dokumenata	Izraditi poslovne dokumente pomoću trigonometrije
Upotrijebiti aritmetički i geometrijski niz u administrativnim poslovima	Primijeniti aritmetički i geometrijski niz u obavljanju administrativnih poslova

Odrediti vjerojatnost elementarnog događaja	Izračunati vjerojatnost elementarnog događaja primjenjujući klasičnu definiciju vjerojatnosti
Prikazati financijske podatke pomoću postotka i promila	Koristiti postotke i promile u prikazivanju financijskih podataka
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je problemska nastava. Kroz problemske zadatke i simulacije životnih i/ili radnih situacija omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za rješavanje problemskih zadataka u svakodnevnim situacijama, izradu poslovnih dokumenata te prikazivanje i analizu poslovnih podataka primjenom matematike.	
Nastavne cjeline teme	Mjerenje Nizovi Relativni brojevi Statistički omjerni brojevi Srednje vrijednosti Kamatni račun
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjeri vrednovanja Problematski zadaci 1. Izračunaj medijan, mod i aritmetičku sredinu radnog staža svih radnika u trgovačkom društvu. 2. Odredi omjer osoba s invaliditetom i osoba bez invaliditeta. 3. Izračunaj ukupan broj prekovremenih sati svih radnika u trgovačkom društvu. 4. Promatrajući dobit trgovačkog društva unazad pola godine, ona se svakog mjeseca povećala za određeni iznos. Prije šest mjeseci je profit iznosio 20.000,00 eura, a prošli mjesec 24.000,00 eura, koliki će biti profit trgovačkog društva sedam mjeseci u odnosu na trenutno stanje ako se profit nastavlja mijenjati jednakom brzinom? 5. Kamatna stopa iznosi 2 %. - Napiši formulu za iznos koji posjeduje radnik trgovačkog društva ako je uložio početni iznos od 10.000,00 eura na pet godina. - Koliko vremena treba proći da bi mu se početni iznos udvostručio? Kolika treba biti kamatna stopa da bi mu se početni iznos povećao za 40 % nakon godine dana? Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: nizovi, relativni brojevi, statistički omjerni brojevi, srednje vrijednosti, kamatni račun.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	PRORAČUNSKE TABLICE I BAZE PODATAKA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13694 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13695		
Obujam modula (CSVET)	4 CSVET Obrada administrativnih podataka u proračunskim tablicama, 2 CSVET Organizacija baze podataka, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	25-30%	45-50%	10 – 15 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje digitalnih kompetencija potrebnih za obradu brojčanih podataka u poslovanju korištenjem proračunskih tablica te za upravljanje relacijskim bazama podataka za potrebe poslovanja. Učenici će usvojiti osnovne vještine rada na računalu korištenjem naredbi za upravljanje bazama podataka u cilju lakšeg pretraživanja, sortiranja i prikaza poslovnih podataka korištenjem naredbi za organiziranje i izračunavanje formula i funkcija.		
Ključni pojmovi	proračunske tablice, ćelije, radni list, formule, funkcije, grafikoni, zaokretne tablice, zaštita podataka radne knjige, relacijska baza podataka, tablica u bazi, obrasci u bazi, upiti u bazi, izvještaji u bazi		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku B.4/5.3. Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju ikt A.5.1. Analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije ikt A.5.3. Preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnome okružju i izgradnju digitalnoga identiteta ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13694 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13695 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Obrada administrativnih podataka u proračunskim tablicama, 2 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Prikazati podatke u proračunskoj tablici sortiranjem i filtriranjem podataka	Prilagoditi podatke u proračunskoj tablici sortiranjem i filtriranjem podataka	
Odabrati program za izradu proračunskih tablica te mogućnosti i namjenu naredbi u alatu za proračunske tablice	Odabrati program za izradu proračunskih tablica te napredne mogućnosti i naredbe u alatu za proračunske tablice	
Izraditi prilagodbu podataka u ćelijama tablice	Prilagoditi podatke u ćelijama tablice	
Upotrijebiti prikaz podataka pomoću grafikona	Napraviti grafikon za prikaz podataka	
Koristiti formule i osnovne funkcije za rad s podacima	Primijeniti formule i osnovne funkcije za rad s podacima	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Omogućuje se razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za prikaz i praćenje brojčanih podataka te primjenu formula i funkcija te grafički prikaz poslovnih podataka u proračunskoj tablici. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Rad s proračunskim tablicama Upravljanje radnim listovima Oblikovanje ćelija Grafikoni u proračunskim tablicama Formule i funkcije u proračunskim tablicama	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radni zadatak		
U radu poslovne organizacije, dobivate podatke o godišnjem prihodu poslovne organizacije koje trebate identificirati i izabrati program za izradu proračunske tablice za prikaz tih podataka. Sve podatke prikazujete sortiranjem prihoda od najmanjeg do najvećeg i filtriranjem na način da se prikazuju samo brojčani podatci prihoda iznad 20.000,00 eura. Sve ćelije s iznosom prihoda prikazujete u valuti euro. U radu koristite formulu SUM kako bi izračunao ukupni iznos prihoda, MIN i MAX za izračunavanje najmanjeg i najvećeg iznosa. Na kraju sve podatke prikažite tortnim grafikonom.		
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.		
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.		
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: sortirati i filtrirati podatke u ćelijama, izraditi grafikon poslovnih podataka, koristiti formule za izračun srednjih i najvećih vrijednosti poslovnih podataka.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Organizacija baze podataka, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti program za kreiranje i uređivanje baze podataka u administrativne svrhe	Primijeniti program za kreiranje i utvrđivanje baze podataka u administrativne svrhe
Analizirati namjenu i mogućnosti organizacije administrativnih podataka u bazama podataka	Procijeniti namjenu i mogućnosti organizacije administrativnih podataka u bazama podataka
Razlikovati vrste podataka za unos u poslovne baze administrativnih podataka	Usporediti vrste podataka za unos u poslovne baze administrativnih podataka
Kreirati tablicu, relacijski model podataka, obrasce i izvještaje u bazi podataka u administrativne svrhe	Izraditi tablicu, relacijski model podataka, obrasce i izvještaje u bazi podataka u administrativne svrhe
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Omogućuje se razvoj digitalnih kompetencija potrebnih za kreiranje, oblikovanje i upravljanje relacijskom bazom podataka u svrhu praćenja i prikaza poslovnih podataka. Moći će se kreirati i oblikovati upite, obrasce i izvještaje u cilju sortiranja i filtriranja podataka te razvrstavanja prikaza odabranih zapisa u poslovnoj bazi podataka. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Uvod u relacijske baze podataka Organiziranje podataka u bazi podataka Vrste podataka u poslovnim bazama Upiti, obrasci i izvještaji u bazama podataka
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjeri vrednovanja Projektni zadatak Dobili ste podatke o kupcima poslovne organizacije koji sadržavaju naziv kupca, adresu, OIB, datum zadnje narudžbe i brojeve izlaznih računa. Prema zadatku trebate klasificirati vrste baze podataka i poslove sustava za upravljanje bazom podataka pri čemu identificate namjenu i mogućnosti organizacije podataka u bazama podataka. Kreirajte tablicu u bazi podataka, a kako biste prikazali dobivene podatke, koristite relacijske baze podataka. U radu trebate razlikovati tipove podataka u tablici bazi podataka te kreirati relacijski model podataka. Koristeći bazu podataka kreirajte obrasce za izradu izlaznih računa te upišite podatke u tablice. Klasificirajte i kreirajte upit vezan uz naziv kupca, OIB i datum zadnje narudžbe te na temelju toga kreirajte izvještaj s popisom kupaca, njihovim OIB-om i datumom zadnje narudžbe.	

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: usporediti vrste podataka za unos u poslovne baze, izraditi obrazac i izvještaj u bazi podataka, sortirati podatke u bazi podataka.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	SUDSKO DOPISIVANJE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13696		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Sudsko dopisivanje, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	25-30%	45-60%	10 – 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih u uredskom poslovanju sudova i sudskom dopisivanju. Učenici će steći znanja i vještine potrebne za poznavanje zadataka sudova, organizacije sudbene vlasti i poslova sudske pisarnice te za izvršavanje aktivnosti uredskog poslovanja suda i sudske dopisivanja u skladu s pravom i korištenjem informacijskog sustava.		
Ključni pojmovi	sudbena vlast, sudovi, sudska uprava, sudska pisarnica, sudsko dopisivanje, sudski akti, kretanje pismena od primitka do pohrane u arhiv, upisnici i pomoćne knjige		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi uku 5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4/5.4. Samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo) s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije koji će dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13696 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Sudsko dopisivanje, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Objasniti zadaće i organizaciju pravosudnog sustava države te način rada i temeljne pojmove vezane uz rad sudova	Prikazati ulogu sudbene vlasti, vrste sudova, njihovu nadležnost te unutarnje ustrojstvo i poslove sudske uprave	
Primijeniti način vođenja upisnika i pomoćnih knjiga te postupanja s očevidnicima	Upisati podnesake i obavljene radnje za određeni predmet u upisnik, upisati podatke u pomoćne knjige te očevidnike	
Identificirati uredske i administrativne poslove sudbenog tijela	Razvrstati uredske i administrativne poslove suda	
Identificirati pravila, metode i način oblikovanja kod izrade sudskih akata	Identificirati pravila, metode i način oblikovanja kod izrade sudskih akata	
Primijeniti pravila postupanja s ulaznom i izlaznom poštom u sudskoj pisarnici	Primijeniti pravila postupanja s ulaznom i izlaznom poštom u sudskoj pisarnici	
Povezati tijek kretanja pismena od primitka do arhiviranja	Opisati kretanje pismena u sudu od primitka do pohrane u arhiv	
Koristiti informacijski sustav upravljanja spisima u radu s pismenima	Koristiti informacijski sustav u poslovanju suda	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih situacija omogućuje se upoznavanje organizacije i zadaća sudova te sudskog dopisivanja i stjecanje znanja i vještina potrebnih za točno i ažurno izvršavanje administrativnih radnji u sudovima uz korištenje informacijskih sustava kod obavljanja pojedinih radnji.		
Nastavne cjeline/teme	Sudbena vlast Unutarnje ustrojstvo sudova i poslovi sudske uprave Tijek sudskog rada Rad u sudskoj pisarnici Informacijski sustav u poslovanju suda Upisnici, pomoćne knjige i očevidnici Sudska pismena Čuvanje spisa	

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Radna situacija

Nalazite na radnom mjestu administratora te:

- identificirate pravila, metode i način oblikovanja i izrade sudskog akta;
- pri zaprimanju i slanju pošte primjenjujete pravila postupanja s ulaznom i izlaznom poštom u sudskoj pisarnici;
- povezujete tijek kretanja pismena i interna komunikacijska pravila od primitka do arhiviranja i čuvanja spisa;
- koristite informacijski sustav upravljanja spisima u radu s pismenima, primjenjujete način vođenja upisnika i pomoćnih knjiga te postupanje s očevidnicima.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: sudbena vlasti, vrste sudova, unutarnje ustrojstvo sudova, sudska uprava, tijeka rada u sudovima, sudska pisarnica, sudska pismena, kretanje akata od primitka do pohrane u arhiv.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	ADMINISTRATIVNE RADNJE U SUDSKIM POSTUPCIMA I POSTUPANJU POSLOVNIH SUBJEKATA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13697 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13698		
Obujam modula (CSVET)	5 CSVET Administrativne radnje u sudskom dopisivanju, 3 CSVET Evidentiranje poslovnih i službenih podataka, 2 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	10 – 20 %	60-70%	10-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		

Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za poduzimanje administrativnih radnji vezano uz postupke na sudovima te kod poslovnih subjekata. Učenici će radnje poduzimati u skladu s propisima, poznavati će njihov tijek, koristiti će daktilografska pravila pri unosu podataka, ovisno o radnom mjestu koristiti će eSpis/sluzbene/poslovne evidencije, izraditi i oblikovati pismena, tiskanice i obrasce. Radnje će poduzimati ažurno i točno koristeći informacijske sustave.
Ključni pojmovi	Administrativne radnje u sudskoj pisarnici, eSpis, pravila za izradu i oblikovanje sudskih pismena, podnesci upućeni sudu, kretanje spisa, čuvanje spisa, otprema spisa, upisnici i pomoćne knjige, uredske evidencije poslovnih podataka, digitalne tiskanice i obrasci, daktilografska pravila pri unosu podataka, izrada poslovnih izvješća
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi uku 5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4/5.4. Samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13697 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13698 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Administrativne radnje u sudskom dopisivanju, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Identificirati administrativne radnje sudske pisarnice	Objasniti administrativne radnje sudske pisarnice	
Oblikovati sudska pismena	Primijeniti pravila o izradi i oblikovanju sudskih pismena	
Pohraniti spis u arhiv u računalnom i fizičkom obliku	Pohraniti spis na čuvanje u arhiv u fizičkom i računalnom obliku (kroz sustav eSpis) uz ažurno obavljanje radnji koje se odnose na čuvanje, izdvajanje iz općeg radi predaje nadležnom arhivu ili uništenja	
Sortirati podneske upućene sudu	Razlikovati podneske upućene sudu i oblik njihova upućivanja sudu	
Unositi podatke u upisnik i pomoćne knjige	Popunjavati podatke u upisnicima i pomoćnim knjigama	
Pratiti tijek kretanja spisa u sudskoj upravi	Opisati kretanje spisa u sudskoj upravi	
Predati spis na otpremu	Predati spis na otpremu uz evidentiranje podataka o otpremi i uručenju/neuručenju u eSpis	

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za poduzimanje administrativnih radnji vezano uz sudske postupke. Moći će poznavati tijek radnji u sudovima, poznavati će podneske upućene sudu, sudske odluke i druga pismena, pratiti će kretanje spisa i poduzimati pripadajuće administrativne radnje te preuzimati odgovornost za svoj rad. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Administrativne radnje sudske pisarnice Kretanje spisa Podnesci upućeni sudu Izrada i oblikovanje sudskih pismena Upisnici i pomoćne knjige Čuvanje spisa Otprema spisa
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora na općinskom sudu. Identificirajte administrativne poslove sudske pisarnice. Tijekom radnog dana zaprimate podneske. Sortirate podneske upućene sudu te unosite podatke u upisnik i pomoćne knjige. Također, pratite tijek kretanja spisa u sudskoj upravi kako bi poštivali zakonske rokove za izvršavanje obveza. Oblikujete sudska pismena te postupate po naredbama sudaca uz predaju spisa na otpremu strankama i drugim pravnim i fizičkim osobama. Pohranjujete spis u arhiv i na čuvanje nakon njegove otpreme. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: administrativne radnje u sudskoj pisarnici, podnesci upućeni sudu, eSpis, kretanje spisa, izrada i oblikovanje sudskih pismena, otprema i evidentiranje podataka o otpremi/uručenju/neuručenju, čuvanje spisa, upisnici i pomoćne knjige.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Evidentiranje poslovnih i službenih podataka, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Evidentirati poslovne podatke pomoću uredskih evidencija		Popuniti uredske evidencije poslovnih podataka	
Izraditi digitalne tiskalice i obrasce uz njihovu naknadnu prilagodbu ovisno o različitim potrebama		Izraditi digitalne tiskalice i obrasce uz mogućnost prilagodbe različitim potrebama	
Izraditi jednostavno poslovno izvješće		Napisati jednostavno poslovno izvješće	
Primijeniti daktilografska pravila pri unosu tekstualnih i brojčanih podataka u poslovne i službene evidencije		Primijeniti daktilografska pravila pri unosu različitih podataka u poslovne i službene evidencije	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za poduzimanje administrativnih radnji vezano uz poslovanje različitih poslovnih subjekata. Poznavati će uredske evidencije poslovnog subjekta, popunjavati će evidencije s poslovnim i službenim podacima primjenjujući daktilografska pravila, izrađivati će digitalne tiskalice i obrasce za različite potrebe poslovnog subjekta, pisati jednostavna poslovna izvješća i preuzimati odgovornost za svoj rad. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline/teme		Uredske evidencije poslovnih podataka Digitalne tiskalice i obrasci za različite potrebe Poslovno izvješće Daktilografska pravila unosa podataka u evidencije	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja Radni zadatak je izdvajanje poslovnih podataka pomoću uredskih evidencija. Kreirajte digitalni obrazac prijedloga o korištenju godišnjeg odmora radnika. Tekstualne i brojčane podatke prikupljene digitalnim obrascem unesite u poslovnu evidenciju primjenom daktilografije. Nakon prikupljenih i unesenih podataka izradite izvještaj u poslovne svrhe prema vođenim evidencijama.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.			
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.			
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: uredske evidencije poslovnih podataka, izrada digitalne tiskalice i obrasca, izrada poslovnog izvješća, primjena daktilografskih pravila unosa podataka u evidencije.			
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama			
Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.			

NAZIV MODULA	FINANCIJSKA PISMENOST		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13699 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13700		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Osnove financijske pismenosti, 2 CSVET Analiza osobnih financija, 1 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	40 - 50 %	30- 40 %	10 - 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za adekvatno upravljanje osobnim financijama. Učenici će razlikovati vrste bankarskih računa i kartica, analizirati postupak otvaranja i vođenja računa u bankama, ugovaranja štednje i izrade štedno-ulagačkog plana te ustanoviti razlike između pojedinih vrsta osiguranja. Nakon ovog modula učenici će moći izraditi plan osobne potrošnje u skladu sa svojim potrošačkim navikama i mogućnostima.		
Ključni pojmovi	novac, osobni proračun, plan osobne potrošnje, bankovni račun, tekući račun, devizni račun, žiro račun, bankovna kartica, štednja, štedno-ulagački plan, osiguranje		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.4.3. Razvija osobne potencijale osr B.4.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje pod C.4.3. Objašnjava osnovne namjene financijskih institucija i koristi se financijskim uslugama uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama. Učenik samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku B.4/5. 2 Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja ikt C.4.3. Samostalno kritički procjenjuje proces, izvore i rezultate pretraživanja, odabire potrebne informacije ikt C.4.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove).		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13699 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13700 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Osnove financijske pismenosti, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Usporediti vrste bankovnih računa		Usporediti vrste bankovnih računa građana i poslovnih subjekata	
Analizirati postupak otvaranja odgovarajućih računa korisnika i obavljanja radnji vezanih uz otvaranje i vođenje računa i izdavanje bankovnih kartica		Analizirati dokumentaciju potrebnu za otvaranje i vođenje računa u banci te izdavanje bankovnih kartica	
Analizirati provedene radnje vezane uz štednju građana, uključujući i savjetodavnu ulogu oko izrade štedno-ulagačkog plana		Demonstrirati sastavljanje ugovora o štednji građana i izradu štedno-ulagačkog plana	
Ustanoviti razliku u vrstama osiguranja		Usporediti vrste životnih i neživotnih osiguranja	
Analizirati ispunjene kreditne zahtjeve građana i potrebnu dokumentaciju za ugovaranje kredita		Interpretirati analizirane kreditne zahtjeve građana i dokumentaciju potrebnu za ugovaranje kredita za građane	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima i radnim situacijama omogućuje se stjecanje kompetencija potrebnih za korištenje bankarskih proizvoda u svakodnevnom poslovanju. Simulacijom otvaranja bankarskih računa, ugovaranja štednje, osiguranja i kredita omogućuje se stjecanje kompetencija potrebnih za obavljanje poslovnih i privatnih transakcija.			
Nastavne cjeline/teme	Uvod u bankarske račune Otvaranje i vođenje bankarskih računa Vrste i obilježja bankovnih kartica Štednja građana i izrada štedno-ulagačkog plana Pojam i vrste osiguranja Krediti za građane Prikupljanje i provjera dokumentacije za ugovaranje kredita		
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Prva skupina – bankarski računi Na mrežnim stranicama poslovnih banaka u Republici Hrvatskoj istražiti i analizirati razlike između bankovnih računa za građanstvo i dokumentaciju potrebnu za otvaranje i vođenje transakcijskog računa u poslovnoj banci. Simulirati posao otvaranja pojedinog računa i korištenja usluga bankarstva. Druga skupina – bankovne kartice Istražiti vrste i obilježja bankovnih kartica koje se koriste na području naše država te će obilježja pojedine vrste. Simulirati obavljanje radnji vezanih uz izdavanje bankovnih kartica. Treća skupina – štednja Izraditi infografiku o važnosti štednje za fizičke osobe i poslovne subjekte te oblicima i vrstama štednje. Koristeći digitalne tiskalice ugovora o štednji simulirati radnje vezane uz štednju građana, uključujući i savjetodavnu ulogu oko izrade štedno-ulagačkog plana. Četvrta skupina - osiguranje Istražiti vrste osiguranja i pružatelje usluga osiguranja u Republici Hrvatskoj te koje su vrste osiguranja najtraženije u Republici Hrvatskoj. Simulirati izlaganje usluge osiguranja potencijalnom korisniku te sklapanje police osiguranja popunjavanjem digitalne tiskalice. Peta skupina – krediti građanima Istražiti vrste kredita na tržištu te ih usporediti. Simulirati popunjavanje kreditnog zahtjeva i pripadajuće dokumentacije za ugovaranje kredita koristeći digitalne tiskalice. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: bankarski računi, bankovne kartice, štednja i štedno ulagački plan, osiguranje, krediti građana.			

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Analiza osobnih financija, 1 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Ispitati ulogu novca u osobnom i obiteljskom životu		Analizirati ulogu novca u osobnom i obiteljskom životu	
Analizirati izrađeni osobni proračun i proračun kućanstva		Analizirati izrađeni mjesečni osobni proračun i proračun vlastitog kućanstva	
Izraditi plan osobne potrošnje primjenom informacijsko-komunikacijske tehnologije		Izraditi mjesečni plan osobne potrošnje upotrebom aplikacije za izradu proračunskih tablica	
Analizirati osobne potrošačke navike s ciljem racionalnog korištenja novca i u skladu s planiranim mogućnostima		Procijeniti osobne potrošačke navike s ciljem racionalnog korištenja novca i u skladu s planiranim mogućnostima	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima i radnim situacijama omogućuje se stjecanje kompetencija potrebnih za razumijevanje važnosti novca u osobnom i obiteljskom životu te za vođenje osobnih financija pomoću izrade i analizom osobnih proračuna i proračuna kućanstava.			
Nastavne cjeline/teme		Uloga novca u osobnom i obiteljskom životu Osobni proračun Plan osobne potrošnje Upravljanje osobnim financijama	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja Projektni zadatak Za razdoblje od dva mjeseca vode se osobne financije i financije kućanstva, piše se dnevnik potrošnje i štednje. Izrađuje se osobni proračun ili proračun kućanstva za sljedeća dva mjeseca analizirajući dnevnik potrošnje i štednje kako bi se stekla svijest o ulozi i važnosti novca u osobnom i obiteljskom životu i razvio etičan odnos prema novcu. Analiziraju se osobne potrošačke navike s ciljem racionalnog korištenja novca i u skladu s planiranim mogućnostima. Po isteku dva mjeseca izrađuje se novi (unaprijeđeni) plan osobne potrošnje.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: osobni proračun, proračun kućanstva, plan osobne potrošnje.			

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	TRANSKRIPT I OBRADA DOKUMENTACIJE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13701 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13704		
Obujam modula (CSVET)	5 CSVET Pisanje po diktatu i zvučnom zapisu, 2 CSVET Daktilografska obrada službenih dokumentacija, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	10 – 20 %	60-70%	10-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevni rad u na računalu u uredu koristeći desetoprstno tipkanje na tipkovnici. Cilj je omogućiti učenicima korištenje napredne informacijsko-komunikacijske tehnologije za izradu transkripta tonskog zapisa i pisanja po diktatu. Učenici će steći vještine izrade i oblikovanja službene dokumentacije u administrativnom poslovanju.		
Ključni pojmovi	transkript, tonski zapis, diktat, hvatanje govora, službena dokumentacija, javnobilježničko dopisivanje, podnesak, pismeno, pravni propisi		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku B.4/5.3. Regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju ikt A.5.1. Analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt B.5.2. Samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		

Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13701 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13704 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.
--	--

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Pisanje po diktatu i zvučnom zapisu, 2 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Prikazati pisanje po diktatu koristeći desetoprstno slijepo pisanje na tipkovnici	Pisati po diktatu koristeći desetoprstno slijepo pisanje na tipkovnici
Koristiti slušalice i uređaje za snimanje i reprodukciju zvuka prilikom pisanja sa zvučnog zapisa	Koristiti slušalice i uređaje za snimanje i reprodukciju zvuka prilikom pisanja transkripta tonskog zapisa ili diktata
Ispraviti pogreške u tekstu nakon završetka pisanja po zvučnom zapisu	Analizirati pogreške u tekstu nakon završetka pisanja po zvučnom zapisu
Koristiti navigacijske tipke prilikom kretanja po dokumentu tijekom pisanja diktata	Primijeniti navigacijske tipke za kretanje po dokumentu tijekom pisanja diktata
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Izrađivati će se transkripti medijskog zapisa. Kroz različite radne situacije uvježbavat će se korištenje najnovije tehnologije iz područja struke za izradu diktata i transkripta tonskog zapisa, primjenjujući pravilan zahvat na tipkovnici. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Pisanje po diktatu Daktilografska tehnologija i pomagala Transkript tonskog zapisa Korektura teksta
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nadređeni na sastanku s poslovnim partnerom diktira količinu i vrstu proizvoda koju desetoprstnim slijepim pisanjem treba upisati u narudžbu. Nakon sastanka prema snimljenom diktatu, koristeći slušalice i uređaj za snimanje i reprodukciju zvuka potrebno je napisati konačan tekst narudžbe. Prilikom pisanja diktata koriste se navigacijske tipke kako bi se kretalo po dokumentu i ubacivale naknadno izrečene rečenice. Nakon završetka pisanja diktata pregledava se i ispravljaju pogreške koje su tijekom pisanja napravljene. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pisanje po diktatu prema tablici 5. i 6.	

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Daktilografska obrada službenih dokumentacija, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Oblikovati službenu dokumentaciju u programu za obradu teksta	Primijeniti pravila, metode i načine prijepisa i oblikovanja službene dokumentacije u programu za obradu teksta
Koristiti predloške u službenom i javnobilježničkom dopisivanju	Popuniti predloške u službenom i javnobilježničkom dopisivanju
Izraditi podneske i pismena u programu za oblikovanje teksta	Pisati podneske i pismena s naknadnim oblikovanjem u programu za oblikovanje teksta
Primijeniti pravne propise prilikom izrade i oblikovanja službene i javnobilježničke dokumentacije	Primijeniti pravne propise tijekom prijepisa i oblikovanja službene i javnobilježničke dokumentacije s naglaskom na oblikovanje
Oblikovati grafičke prikaze u programu za oblikovanje teksta	Izraditi grafičke prikaze u programu za oblikovanje teksta

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU

Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu kojim se omogućuje stjecanje ishoda identifikacije pravila i načina oblikovanja službene dokumentacije. Radnim situacijama omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za sastavljanje i oblikovanje službene dokumentacije, javne pozive, odluke i potvrde javnopravnih tijela koristeći napredno oblikovanje u programu za obradu teksta. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.

Nastavne cjeline/teme	Službeno dopisivanje Predlošci u službenom i javnobilježničkom dopisivanju Izrada i oblikovanje dokumenata javnopravnih tijela Primjena pravnih propisa u izradi i oblikovanju službene i javnobilježničke dokumentacije Napredna obrada teksta u programu za oblikovanje teksta
-----------------------	--

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Radna situacija 1.

Nalazite na radnom mjestu administratora u tijelu državne uprave gdje trebate: a) primijeniti pravne propise prilikom izrade i oblikovanja službenog dopisa; b) izvesti oblikovanje službene dokumentacije u programu za obradu teksta odabirom pravilnog fonta, razmaka prije i poslije odlomka, margina i usmjerenja stranice; c) izdvojiti i koristiti predložak u službenom dopisivanju pri izradi rješenja; d) primijeniti pravila za izradu zapisnika o radnji u postupku te u tijeku simuliranog upravnog postupka (za koji će dobiti relevantne podatke) primijeniti pravila za izradu zapisnika.

Primjer vrednovanja**Radna situacija 2.**

Prema objavljenom internom natječaju za radno mjesto administratora u drugom odjelu trebate skicirati i oblikovati molbu i životopis te grafičke prikaze svojih postignuća za prijavu na natječaj.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: izrada i oblikovanje službene i javnobilježničke dokumentacije, usporedba pravnih propisa u izradi i oblikovanju službene i javnobilježničke dokumentacije, primjena predložaka u službenom dopisivanju. Pisanje prijepisa prema tablicama 5. i 6.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	KNJIGOVODSTVO		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13705		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Osnove knjigovodstva u administraciji, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35-50 %	35– 40 %	10– 20 %
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za razlikovanje knjigovodstva profitnih organizacija od knjigovodstva neprofitnih organizacija. Učenici će povezati osnovne knjigovodstvene kategorije s financijskim izvještajima, ispostaviti knjigovodstvene isprave te ih evidentirati u poslovne knjige.		
Ključni pojmovi	imovina, kapital, obveze, prihodi, rashodi, financijski rezultat, bilanca, račun dobiti i gubitka, račun prihoda i rashoda, knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, ulazni račun, izlazni račun, knjiga URA, knjiga IRA		

Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr A.5.4. Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima pod B.5.3. Prepoznaje važnost odgovornoga poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice ikt C.5.4. Samostalno odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt D.5.4. Samostalno štiti svoje intelektualno vlasništvo i odabire načine dijeljenja sadržaja
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13705 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Osnove knjigovodstva u administraciji, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Razlikovati temeljne knjigovodstvene kategorije profitne organizacije	Razlikovati pojmove imovine, kapitala, obveza, prihoda, rashoda i financijskog rezultata u knjigovodstvu poduzetnika
Upotrijebiti digitalne obrasce knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga	Prikazati ispunjavanje knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga koristeći digitalne obrasce
Analizirati temeljne knjigovodstvene pojmove neprofitnih organizacija	Razlikovati pojmove imovine, obveza, vlastitih izvora prihoda, rashoda te viška i manjka prihoda u knjigovodstvu neprofitnih organizacija
Razlikovati obilježja knjigovodstva profitnih od neprofitnih organizacija	Analizirati sličnosti i razlike knjigovodstva profitnih od knjigovodstva neprofitnih organizacija
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima i simulacijama radnih situacija omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za razlikovanje knjigovodstvenih pojmova i financijskih izvještaja profitnih i neprofitnih organizacija. Analizirati će se temeljni knjigovodstveni pojmovi te ispuniti digitalni obrasci knjigovodstvenih isprava i poslovnih knjiga. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Računovodstveni sustav Republike Hrvatske Temeljne kategorije knjigovodstva poduzetnika Temeljne kategorije knjigovodstva neprofitnih organizacija Knjigovodstvene isprave Poslovne knjige

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Projektni zadatak 1.

Ispitajte obilježja knjigovodstva profitne organizacije i obilježja knjigovodstva neprofitne organizacije te analizirajte njihove sličnosti i razlike. Istražite temeljne knjigovodstvene pojmove neprofitne organizacije – imovina, vlastiti izvori, obveze, prihodi, rashodi, višak prihoda i manjak prihoda i profitne organizacije – imovina, obveze, kapital, prihodi, rashodi i financijski rezultat. Istražujući konkretne primjere profitnih i neprofitnih organizacija na području Republike Hrvatske izradite prezentaciju. Elementi prezentacije: naziv i opis odabrane profitne i neprofitne organizacije, djelatnost, temeljni financijski izvještaji i analiza knjigovodstvenih pojmova kroz financijske izvještaje.

Primjer vrednovanja

Projektni zadatak 2.

Nalazite se u ulozi administratora u profitnoj i neprofitnoj organizaciji te ispunjavate digitalne obrasce ulaznih i izlaznih računa. Koristeći ispunjene obrasce ulaznih i izlaznih računa ispunjavate knjigu ulaznih i izlaznih računa pridržavajući se računovodstvenih pravila. Prezentirajte način popunjavanja digitalnih obrazaca knjigovodstvenog poslovanja.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: imovina, kapital, obveze, prihodi, rashodi, financijski rezultat, bilanca, račun dobiti i gubitka, račun prihoda i rashoda, knjigovodstvene isprave, poslovne knjige, ulazni račun, izlazni račun, knjiga URA, knjiga IRA.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	DAKTILOGRAFSKA OBRADA DOKUMENTACIJE KOD POSLODAVCA
Šifra modula	
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13706 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13707 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13708
Obujam modula (CSVET)	9 CSVET Daktilografija u poslovnom okruženju, 3 CSVET Oblikovanje poslovne i službene dokumentacije, 3 CSVET Administrativno-tehnička obrada dokumentacije, 3 CSVET

Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15 – 20 %	50-70%	15-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je učenicima omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevnu izradu i oblikovanje poslovne i službene dokumentacije koristeći računalo i daktilografsku vještinu. Učenici će izrađivati poslovnu i službenu dokumentaciju, pisati prijepis i transkript te koristiti digitalne tiskalice u svom radu. Izrađivat će službene zapisnike i ostalu službenu dokumentaciju u sklopu službenog dopisivanja tijela javne uprave te ih oblikovati prema pravilima struke.		
Ključni pojmovi	desetoprstno, diktat, prijepis, poslovno dopisivanje, službeno dopisivanje, korekturni znaci, proračunska tablica, grafički editor, obavijest, informacija, digitalna tiskalica, obrazac		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu pod A.5.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja uku B.4/5.3. Prilagodba učenja. Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju ikt A.5.1. Analitički odlučuje o odabiru odgovarajuće digitalne tehnologije ikt B.5.1. Samostalno komunicira u digitalnome okružju ikt B.5.2. Samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulumom ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije koji će dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci. Modul će se realizirati se u školskom praktikumu ili javnopravnim tijelu/poslovnoj organizaciji obavljanjem poslova izrade poslovne i službene dokumentacije te pisanja prijepisa i transkripata.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13706 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13707 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13708 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Daktilografija u poslovnom okruženju, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Koristiti daktilografska pravila pri diktatu teksta	Primijeniti daktilografska pravila pri diktatu teksta
Oblikovati tekstualni dokument prema audiozapisu	Oblikovati tekstualni dokument prilikom transkripta audio zapisa

Prepisati tekst s predloška prema korekturnim znakovima	Prepisati tekst s predloška s korekturom grešaka prema korekturnim znacima
Koristiti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju pri obavljanju daktilografskih poslova	Primijeniti informacijsko-komunikacijsku tehnologiju pri obavljanju daktilografskih poslova
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz korekturu teksta i korištenje daktilografskih pravila pri pisanju diktata. Očekuje se da se na stručnoj praksi/radnom mjestu stekne kompetencije za samostalan rad vezano za korištenje najnovije tehnologije iz područja struke za izradu prijepisa i transkripta tonskog zapisa. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Daktilografska pravila za pisanje diktata Oblikovanje dokumenta Prijepis i korektura teksta Primjena informacijsko-komunikacijske tehnologije u daktilografiji
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Tijekom rada na administrativnim poslovima prepisite tekst izvješća o radu udruge koji su sastavile sekcije udruge te ih oblikujte prema korekturnim znacima i stvorite novi dokument. Dopunite izvješće o radu korištenjem daktilografskih pravila prema diktatu nadređenog. Nakon sastanka skupštine Udruge oblikujte tekstualni dokument izvješća o radu prema audiozapisu u kojemu su navedene upute za oblikovanje. Pri obavljanju svih daktilografskih poslova koristite informacijsko-komunikacijsku tehnologiju. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: ispraviti tekst prema korekturnim znakovima, prijepis teksta s papira, transkript tonskog zapisa prema uputi.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Oblikovanje poslovne i službene dokumentacije, 3 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Razlikovati oblikovanje poslovnog i službenog dopisa		Usporediti pravila oblikovanja poslovnog i službenog dopisa	
Oblikovati dokumentaciju u skladu s pravilima struke korištenjem programa za oblikovanje teksta		Oblikovati poslovnu i službenu dokumentaciju u skladu s pravilima struke korištenjem programa za oblikovanje teksta	
Koristiti proračunske tablice pri oblikovanju poslovne i službene dokumentacije		Primijeniti funkcije proračunske tablice pri oblikovanju poslovne i službene dokumentacije	
Primijeniti grafički editor pri izradi grafičkog dizajna prigodne komunikacije		Koristiti grafički editor pri izradi grafičkog dizajna prigodne komunikacije	
Prikazati poslovne i službene dokumente pomoću multimedijских programa		Napraviti prezentaciju poslovnih i službenih dokumenata pomoću multimedijских programa	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz usporedbu pravila oblikovanja poslovnog i službenog dopisa te oblikovanja poslovne i službene dokumentacije u skladu s pravilima struke. Također će se na stručnoj praksi/radnom mjestu steći kompetencije za samostalan rad vezano za sastavljanje i oblikovanje službene dokumentacije, primjenu funkcija proračunske tablice pri oblikovanju poslovne i službene dokumentacije te korištenje grafičkog editora za prigodnu komunikaciju. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.			
Nastavne cjeline teme	Poslovni i službeni dopis Oblikovanje poslovne i službene dokumentacije Proračunske tablice Grafički editor Prezentacija poslovnih podataka		
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			
Primjer vrednovanja			
Radna situacija			
Na radnom mjestu administratora potrebno je oblikovati upit trgovačkom društvu koji se bavi prodajom uredskog materijala. U proračunskoj tablici treba navesti potreban uredski materijal i poslati upit za ponudu. Koristeći proračunske tablice pri oblikovanju poslovne i službene dokumentacije, potrebno je prikazati poslovnu i službenu dokumentaciju pomoću multimedijских programa te uz primjenu grafičkog editora pri izradi grafičkog dizajna prigodne komunikacije.			
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.			
Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.			
Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak oblikovanje poslovnog i službenog dopisa, izrada grafičkog dizajna prigodne komunikacije, prezentacija poslovnih podataka pomoću multimedijске prezentacije.			

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka.

Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Administrativno-tehnička obrada dokumentacije, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Primijeniti tijek i hijerarhiju pri postupanju s dokumentacijom	Provesti postupanje s dokumentacijom u skladu s tijekom i hijerarhijom	
Oblikovati dokumentaciju u skladu s pravilima struke korištenjem deseteroprstnog slijepog pisanja	Koristiti deseteroprstno slijepo pisanje pri oblikovanju dokumentacije u skladu s pravilima struke	
Izraditi obavijest i informaciju	Izraditi obavijest i informaciju u poslovnoj administraciji prema pravilima struke	
Koristiti obrasce i tiskanice u skladu s propisima	Ispuniti obrasce i tiskanice u skladu s propisima	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Na stručnoj praksi/praktičnoj nastavi kod poslodavca omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz postupanje s dokumentacijom i oblikovanje dokumentacije. Također će se na stručnoj praksi/radnom mjestu steći kompetencije za samostalan rad vezano za izradu obavijesti i informacija u poslovnoj administraciji te ispunjavanje obrazaca i tiskanica u skladu s propisima. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Postupanje s dokumentacijom Oblikovanje dokumentacije Izrada obavijesti i informacija Obrasce i tiskanice	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora te primjenjujete propisani tijek i hijerarhiju postupanja s dokumentacijom. Oblikujete dokumentaciju prema pravilima struke, ne koristeći više od tri vrste oblikovanja na stranici. U radu koristite obrasce i tiskanice. Izrađujete obavijest o radnom vremenu te ju objavljujete na mrežnoj stranici.		
Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: postupanje s dokumentacijom, oblikovanje dokumentacije, ispunjavanje obrazaca i tiskanica.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama u praktičnim zadacima treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Potrebno je prilagoditi ergonomske uvjete rada pojedinom učeniku kako bi mogao samostalno odrađivati zadatke na računalu. Učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama prilagođava se font, veličina fonta, prored, glasnoća zvuka, postavke prikaza na monitoru, boje i slično. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, dodatni predložak za prijepis, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	TIJEK POSTUPKA I VOĐENJE EVIDENCIJA KOD POSLODAVCA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13709 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13710 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13711		
Obujam modula (CSVET)	9 CSVET Vođenje osnovnih evidencija i baza podataka, 3 CSVET Otpremanje, razvođenje i arhiviranje dokumentacije, 3 CSVET Tijek službenog postupka ili poslovnog procesa, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	15 – 20 %	50-70%	15-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za vođenje osnovnih evidencija i baza podataka. Učenici će steći znanja i vještine potrebne za obavljanje poslova otpremanja, razvođenja i arhiviranja dokumentacije u skladu s propisima kao i za praćenje tijeka službenog i poslovnog postupanja. Osposobit će se za korištenje evidencija i baza podataka u izvršavanju radnih zadataka.		
Ključni pojmovi	osnovne evidencije, baze podataka, otpremanje, razvođenje i arhiviranje dokumentacije, tijek službenog postupanja, tijek poslovnog procesa		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima uku D.4/5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt B.5.2. Samostalno surađuje s poznatim i nepoznatim osobama u digitalnome okružju ikt C.5.2. Samostalno i samoinicijativno provodi složeno pretraživanje informacija u digitalnome okružju ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama zdr C.5.3.A Povezuje važnost sistematskih i preventivnih pregleda s očuvanjem zdravlja		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije koji će dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13709 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13710 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13711 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Vođenje osnovnih evidencija i baza podataka, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Demonstrirati preuzimanje i evidentiranje interne dokumentacije materijalnog poslovanja u informacijski sustav u skladu s pravilima	Koristiti informacijski sustav za preuzimanje i evidentiranje dokumenata materijalnog poslovanja u skladu s pravilima struke
Istražiti vođenje kadrovske administracije i evidencije radnika	Izabrati odgovarajuće kadrovske administracije i evidencije radnika
Analizirati računovodstvene evidencije u pisanom i elektroničkom obliku u skladu s računovodstvenim propisima	Koristiti računovodstvene evidencije u pisanom i elektroničkom obliku u skladu s računovodstvenim propisima
Koristiti baze podataka o strankama, klijentima i partnerima	Koristiti odgovarajuće baze podataka o strankama, klijentima i partnerima na konkretnom primjeru
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama radnih situacija i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz samostalno vođenje evidencija i baze podataka te ovladavanje tijekom službenog i poslovnog procesa u tijeku rada. Na stručnoj praksi/radnom mjestu steći će se kompetencije za samostalan rad vezano za otpremanje, vođenje i arhiviranje podataka. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Poslovne knjige Propisi o evidencijama radnika Kadrovska administracija Baze podataka Podaci o strankama Podaci o klijentima i partnerima

Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.	
Primjer vrednovanja Radna situacija Na radnom mjestu administratora na početku radnog dana potrebno je rasporediti radne zadatke u skladu s rokovima izvršenja. U knjigu ulaznih računa upisujete sve zaprimljene račune u skladu s računovodstvenim propisima javnogopravnog tijela. Preuzimate i evidentirate interne dokumentacije materijalnog poslovanja u informacijski sustav javnogopravnog tijela u skladu s pravilima. Vodite kadrovsku administraciju i evidencije radnika. Koristite baze podataka o strankama, klijentima i partnerima javnogopravnog tijela tijekom rukovanja njima. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: vođenje osnovnih evidencija, baza podataka, otpremanje, razvođenje i arhiviranje dokumentacije, tijek službenog postupanja, tijek poslovnog procesa	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Otpremanje, razvođenje i arhiviranje dokumentacije, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Odlagati dokumentacije i spise u fizičkom i elektronskom obliku u pismohranu primjenjujući propise o arhiviranju	Odlagati dovršenu dokumentaciju i spise u fizičkom i elektronskom obliku u pismohrani primjenjujući propise o arhiviranju
Arhivirati podatke te poslovnu i službenu dokumentaciju	Arhivirati podatke te poslovnu i službenu dokumentaciju u skladu s pravilima arhiviranja
Koristiti različite metode i oblike otpremanja i slanja pošte	Odabrati odgovarajuću metodu i oblik otpremanja i slanja pošte
Upisivati dokumentaciju u odgovarajuće evidencije primjenjujući pravila uredskog poslovanja	Odabrati odgovarajuću evidenciju za upisivanje dokumentacije uz primjenu pravila uredskog poslovanja

Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama životnih i/ili radnih situacija i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz otpremanje, razvođenje i arhiviranje spisa. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline teme	Pravila arhiviranja Uredba o uredskom poslovanju Odlaganje završenih spisa Razvođenje akata Uredske evidencije Načini otpremanja akata Načini arhiviranja akata
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora gdje odabirete metodu i oblik otpremanja pošte javnopravnog tijela. Provodite odlaganje službene dokumentacije u fizičkom i elektronskom obliku u pismohranu, primjenjujući propise o arhiviranju. Provodite arhiviranje podataka i službene dokumentacije javnopravnog tijela. Upisujete dokumentaciju u odgovarajuće evidencije. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: otpremanje, razvođenje i arhiviranje spisa.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Tijek službenog postupka ili poslovnog procesa, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Prikazati tijek upravljanja dokumentacijom u službenom postupanju ili poslovnom procesu	Prikazati kronološki redoslijed poduzimanja radnji s dokumentacijom u službenom ili poslovnom procesu	
Povezati faze odvijanja službenog postupanja ili poslovnog procesa	Provesti faze odvijanja službenog postupka ili poslovnog procesa u skladu s pravilima	

Koristiti informacijski sustav poslovne organizacije ili javne uprave u tijeku službenog postupanja ili komercijalnog posla	Koristiti informacijski sustav poslovne organizacije ili javne uprave prilikom provođenja službenih radnji u postupku ili komercijalnog posla
Ustanoviti sličnosti i razlike u organizaciji i poslovanju javne uprave i poslovne organizacije	Usporediti sličnosti i razlike u organizaciji i poslovanju javne uprave i poslovne organizacije
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama životnih i/ili radnih situacija i sl. omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz tijek službenog postupanja ili poslovnog procesa. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.	
Nastavne cjeline/teme	Tijek službenog postupanja Stadiji kretanja dokumentacije Informacijski sustavi službenog postupanja Tijek poslovnog procesa Informacijski sustavi poslovnih organizacija Faze komercijalnog posla
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Radna situacija Nalazite se na radnom mjestu administratora te preuzimate neriješeni spis, odnosno poslovni slučaj koji je trenutno u fazi rješavanja. Kao administrator povezujete sve faze u provođenju službenog postupanja, odnosno odvijanja poslovnog procesa i prikazujete redoslijed kretanja dokumentacije navedenog slučaja. U radu koristite informacijski sustav i uočite razlike u organizaciji i poslovanju javne uprave od poslovne organizacije. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: redoslijed kretanja dokumentacije, tijek službenog postupanja ili poslovnog procesa.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

3. 2. IZBORNI MODULI

1. RAZRED

NAZIV MODULA	JAVNA UPRAVA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13712		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Državna i javna uprava, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35 - 40 %	25 - 30 %	20-30%
Status modula (obvezni/izborni)	izborni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za razlikovanje djelokruga upravnih tijela koja uređuju upravnu djelatnost, poznavanje postupka rada i načina nadzora i odgovornosti subjekata koji obavljaju upravne poslove. Učenici će usvojiti kompetencije snalaženja u primjeni upravnog prava u svim područjima primjene koji su vrlo raznoliki u svakodnevnom životu. Steći će znanja i vještine kojima će uspješno obavljati radne zadatke proizašle iz pravnog normiranja javne uprave.		
Ključni pojmovi	pojam javne uprave, pojam državne uprave, izvršna vlast u Republici Hrvatskoj, javna uprava, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, javne službe, nositelji izvršne i upravne vlasti u Europskoj uniji, financiranje javnih potreba		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo B.4.3. Analizira ustrojstvo vlasti u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji goo C.5.4. Promiče borbu protiv korupcije osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi osr C.5.3. Ponaša se društveno odgovorno uku D.4/5.2.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć uku A.4/5.1. 1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema ikt A.5.2. Samostalno se služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima u tijelima državne uprave (državno ili javnopravno tijelo s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom iz uprave i poslovne administracije koji će dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.		

Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13712 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.
--	--

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Državna i javna uprava, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Analizirati ustavni i zakonski okvir djelovanja javne uprave u Republici Hrvatskoj	Analizirati ustavni i zakonski okvir djelovanja javne uprave u Republici Hrvatskoj	
Objasniti značaj javne uprave i upravljanja za društvenu zajednicu	Objasniti ustavni i zakonski okvir djelovanja javne uprave te načine upravljanja društvenom zajednicom	
Identificirati politiku izvršne vlasti	Analizirati politiku izvršne vlasti i mjere koje javna vlast odredi u područjima svakodnevnog života	
Opisati financiranje javne uprave	Opisati instrumente financiranja javnih rashoda i financiranje javnih potreba	
Prepoznati ulogu javne uprave u konkretnim područjima života društvene zajednice	Prepoznati ulogu izvršne vlasti i mjere koje javna vlast određuje u područjima svakodnevnog života	
Analizirati nositelje izvršne i upravne vlasti u Europskoj uniji	Analizirati nositelje izvršne i upravne vlasti u Europskoj uniji, njihov ustroj i osnovne zadaće u odnosu na javnu politiku Republike Hrvatske	
Prepoznati instrumente u odnosu građana i javne uprave	Opisati elemente profesionalnog odnosa javne uprave prema građanima te uključivanje građana u pripremu i provedbu javnih politika u raznim područjima života	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Vođenim heurističkim razgovorom omogućuje se stjecanje znanja i vještina te razvoj kompetencija potrebnih u radnom okružju i svakodnevnom životu vezano uz ustrojstvo državne uprave i njihovu učinkovitost u cilju podizanja svijesti o temeljnim zadaćama državne uprave. Također se razvija svijest o odgovornosti državnih službenika i namještenika prilikom obavljanja državne službe i o potrebi nadzora nad radom državnih tijela.		

Nastavne cjeline/teme	Pojam državne uprave Izvori državne uprave (pravno normiranje) Sustav središnje državne uprave u Republici Hrvatskoj Djelokrug rada državne uprave Upravljanje u državnoj upravi Službenički radni odnosi Nezavisne regulatorne agencije
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi razolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Istražite sadržaj Ustava i izdvojite ustavne odredbe koje se odnose na javnu upravu. Usporedite nadležnost nositelja izvršne vlasti i uprave u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji. Republika Hrvatska donijela je Strategiju prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. godinu. Analizirajte strategiju i navedite koje su obveze javne uprave u provedbi te strategije. Opišite način financiranja konkretnih mjera i aktivnosti u provedbi te strategije. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pojam državne uprave, sustav središnje državne uprave u Republici Hrvatskoj, djelokrug rada državne uprave, upravljanje u državnoj upravi, službenički radni odnosi, kontrola rada državne uprave i nezavisne regulatorne agencije.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.	

NAZIV MODULA	ODRŽIVOST I DRUŠTVENA ODGOVORNOST		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13713 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13714		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Održivi razvoj u poslovnoj administraciji, 2 CSVET Povezanost tržišnih odnosa s društveno odgovornim poslovanjem u Republici Hrvatskoj, 1 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35-40%	25-30%	20-30%
Status modula (obvezni/izborni)	izborni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je razumjeti važnost primjene društvene odgovornosti s naglaskom na odgovornost poslovnih subjekata. Učenici će usvojiti načine na koje organizacije upravljaju svojim poslovnim procesima kako bi ostvarile pozitivan učinak na društvo, preuzimanje odgovornosti organizacije za učinak njenih aktivnosti na zajednicu i okoliš, Učenička aktivnost pri samostalnom istraživanju mora biti usmjerena na prepoznavanje interesa društva, temeljiti se na etičkom ponašanju i biti u skladu sa zakonom i ostalim pravnim regulativama.		
Ključni pojmovi	održivost, društvena odgovornost organizacija, korporativna socijalna odgovornost, društveno održivo poslovanje, etički kodeks, zaštita protiv korupcije, zaštita ljudskih prava		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.4.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava na europskoj i globalnoj razini goo C.4.1. Aktivno se uključuje u razvoj zajednice goo C.4.3.Promiče kvalitetu života u zajednici ikt A.4.1. Kritički odabire odgovarajuću digitalnu tehnologiju odr A.4.3. Procjenjuje kako stanje ekosustava utječe na kvalitetu života odr. C.4.1. Prosuđuje značaj održivog razvoja za opću dobrobit pod B.4.3. Prepoznaje važnost odgovornog poduzetništva za rast i razvoj pojedinca i zajednice uku A.4/5.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku A.4/5.2. Koristi se različitim strategijama učenja i samostalno ih primjenjuje u ostvarivanju ciljeva učenja i rješavanju problema u svim područjima učenja uku A4/5.4. Samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje		
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadatci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadatci trebaju biti dijelom i iz poduzetničkog svijeta te dati učenicima poduzetničko iskustvo i motivirati ih za kasnije samozapošljavanje.		
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13713 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13714 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.		

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Održivi razvoj u poslovnoj administraciji, 2 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Procijeniti utjecaj održive mobilnosti i digitalne tranzicije društva i gospodarstva		Procijeniti temeljne postavke razvoja koncepta društveno odgovornog poslovanja s naglaskom na njegovu multidisciplinarnost, održivu mobilnost i digitalne tranzicije društva i gospodarstva.
Analizirati odnos koncepta društveno odgovornog poslovanja, poslovne etike te ljudskih prava i ljudskih potencijala u poslovanju		Komentirati analizirane odnose koncepta društveno odgovornog poslovanja, poslovne etike te ljudskih prava i ljudskih potencijala u poslovanju.
Izdvojiti model cirkularne ekonomije u poslovanju i jačanja regionalne konkurentnosti protiv korupcije		Analizirati primjer cirkularne ekonomije u poslovanju i uz jačanje regionalne konkurentnosti protiv korupcije.
Preispitati metode mjerenja korupcije i oblike borbe protiv korupcije		Komentirati metode mjerenja korupcije i oblike borbe protiv korupcije.
Analizirati područja zaštite prava potrošača		Komentirati analizirana područja zaštite prava potrošača.
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Omogućuje se stjecanje znanja i vještina snalaženja u konkretnim situacijama koncepta društveno odgovornog poslovanja. Također se omogućuje razvoj snalaženja u globalnim situacijama zaštite ljudskih prava, borbe protiv korupcije i zaštite potrošača.		
Nastavne cjeline teme		Pregled razvoja koncepta društveno odgovornog poslovanja Društveno odgovorno poslovanje i promicanje ljudskih prava u radnoj okolini Društveno odgovorno poslovanje i održivi razvoj Sustav upravljanja okolišem u poslovnoj organizaciji Antikorupcija Društveno odgovorno poslovanje i odnosi s lokalnom zajednicom/tržišni odnosi Zaštita prava potrošača
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak U Strategiji održivog razvitka Republike Hrvatske pronađite koja je uloga uprave za održivi razvoj. Istražite koje e-usluge uprava nudi građanima i poslovnim subjektima te opišite kako digitalna tranzicija doprinosi učinkovitosti rada, dostupnosti javnih usluga te zaštiti okoliša. Istražite na internetu dostupnost informacija javne uprave koje su potrebne građanima i opišite na koji način se informacije čine dostupne. Zapratite stranicu Vlade Republike Hrvatske putem društvene mreže te zaključite kakva je njezina komunikacija s građanima. Istražite na koje sve načine zaposlenici koji obavljaju različite uredske poslove mogu doprinositi ostvarivanju prava na zdrav život i zdrav okoliš kao jednom od temeljnih ljudskih prava. Opišite kakva je povezanost korupcije i održivog razvoja i društveno odgovornog poslovanja te istražite kakva je trenutna percepcija građana o stanju korupcije u Republici Hrvatskoj i koji se oblici borbe protiv korupcije koriste. Istražite kako tijela javne uprave kao veliki potrošači roba, usluga i radova mogu doprinositi smanjenju štetnog utjecaja na okoliš i klimu te kružnom gospodarstvu. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: pojam društveno odgovornog ponašanja, povezivanje DOP-a i održivog razvoja, načini i postupci zaštite potrošača.		

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Povezanost tržišnih odnosa s društveno odgovornim poslovanjem u Republici Hrvatskoj, 1 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Preispitati načine na koje poslovne organizacije djeluju u lokalnoj zajednici s ciljem jačanja otpornosti na krize		Kritički prosuditi načine poslovanja organizacija u lokalnoj zajednici koje imaju poseban naglasak i cilj jačanja otpornosti na krize.	
Analizirati primjere dobre prakse društveno odgovornog poslovanja u Republici Hrvatskoj		Komentirati analizirane primjere dobre prakse društveno odgovornog poslovanja u Republici Hrvatskoj.	
Provjeriti mogućnosti vlastitog uključivanja u volontiranje u lokalnoj zajednici		Analizirati mogućnosti volontiranja u lokalnoj zajednici	
Komentirati globalnu prepoznatljivost i važnost jačanja međunarodnog položaja i uloge Republike Hrvatske		Analizirati ulogu međunarodnih institucija u razvoju koncepcije društveno odgovornog poslovanja Republike Hrvatske i njenog međunarodnog položaja	
Komentirati koristi primjene društveno odgovornog poslovanja u hrvatskim poslovnim organizacijama		Komentirati istražene primjene društveno odgovornog poslovanja u hrvatskim poslovnim organizacijama.	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU			
Dominantan nastavni sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima/radnim situacijama omogućuje se stjecanje znanja i vještina snalaženja u konkretnim situacijama koncepta društveno odgovornog poslovanja. Također se omogućuje djelovanje i volontiranje u lokalnoj zajednici uz poseban naglasak na jačanje otpornosti na krize.			
Nastavne cjeline/teme		Djelovanje poslovnih organizacija u lokalnim zajednicama Upravljanje kriznim situacijama na tržištu Lokalna zajednica i oblici građanskog udruživanja u lokalnoj zajednici i izvan nje Suvremene politike zaštite potrošača Volonterstvo Primjena društveno odgovornog poslovanja u Republici Hrvatskoj	
Načini i primjer vrednovanja			
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.			

Primjer vrednovanja

Projektni zadatak

Istražite koje su poslovne organizacije najbolje ocijenjene prema Hrvatskom indeksu održivosti (indeks DOP-a) u području odgovorne politike i prakse u radnoj okolini, upravljanju okolišem, odnosa sa zajednicom te društveno odgovorne politike raznolikosti i zaštite ljudskih prava. Analizirajte primjere i obrazložite konkretne razloge za njihove najviše ocjene u tim područjima. Komentirajte koristi takvih njihovih poslovnih politika i konkretnih aktivnosti za širu zajednicu.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: načini povezivanja građana i lokalne zajednice, vrste politika zaštite potrošača, primjena DOP-a u Republici Hrvatskoj.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika.

Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

2. RAZRED

NAZIV MODULA	OSNOVE UPRAVNOG POSTUPKA		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13715		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Postupanje u upravnim i neupravnim stvarima, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35-40%	25-30%	20-30%
Status modula (obvezni/izborni)	izborni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je razlikovanje upravnih i neupravnih postupaka te pravilna primjena pravnih instituta upravnog i neupravnog postupka. Učenici će steći kompetencije snalaženja u primjeni zakona uz podizanje svijesti o utjecaju pravnih pravila i njihovoj važnosti za svakodnevni život građana. Usvojiti će znanja i vještine kojima će uspješno obavljati radne zadatke u državnoj i javnoj upravi te drugim javnopravnim tijelima te kompetencije za unapređenje osobne i opće dobrobiti i učinkovit rad upravnih tijela.		
Ključni pojmovi	vrste upravnih postupaka, nadležnost, stranke, dokazni postupak, meritorno rješenje, žalba, izvršenje, posebni postupci, neupravni postupci, upravni spor		

Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi uku A.4/5.1. Upravljanje informacijama uku B. 4/5.2 Prati učinkovitost učenja i svoje napredovanje tijekom učenja ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt C.5.3. Samoinicijativno i samostalno kritički procjenjuje proces i rezultate pretraživanja te odabire potrebne informacije među pronađenim informacijama
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektne i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (javnoopravna tijela s kojima ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom iz materije upravnih postupaka, a dijelom iz materije neupravnih postupaka. Radni zadaci trebaju biti tako koncipirani da učenicima daju radno iskustvo i motiviraju ih na rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13715 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Postupanje u upravnim i neupravnim stvarima, 3 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Primijeniti odgovarajući propis u provođenju postupka	Primijeniti odgovarajući propis u provođenju postupka	
Razlikovati upravne i neupravne stvari	Razlikovati postupanje ovisno o postupku koji treba provesti - upravni ili neupravni postupak	
Objasniti provođenje posebnog ispitnog postupka te skraćenog postupka	Razlikovati situacije u kojima se vodi skraćeni postupak od situacija u kojima postoji potreba za provođenjem posebnog ispitnog postupka	
Opisati svrhu i sadržaj pravnih lijekova u postupcima	Objasniti mogućnost ulaganja redovnih i izvanrednih pravnih lijekova u upravnom i neupravnom postupku	
Demonstrirati pružanje pomoći neukoј stranci	Izraditi zapisnik o pružanju pravne pomoći neukoј stranci	
Opisati odluke koje se donose u postupcima	Izraditi nacrt/skicu odluke u upravnom i neupravnom postupku	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan sustav je projektna nastava. Vođenim projektnim zadacima/radnim situacijama omogućuje se razvoj kompetencija potrebnih za svakodnevnu komunikaciju u upravnom okruženju te razlikovanje vrsta upravnih i neupravnih postupaka u određenoj poslovnoj situaciji. Izradama nacрта/skica odluka i poduzimanja ostalih procesnih radnji, omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih za obavljanje radnih zadataka u javnopravnim tijelima i stjecanje sposobnosti izbjegavanja donošenja štetnih odluka i ponašanja za pojedinca i društvo.		
Nastavne cjeline/teme	Pojam i vrste postupaka Razlikovanje upravnih i neupravnih postupaka Pokretanje i vođenje upravnog postupka Pokretanje i vođenje neupravnih postupaka Donošenje rješenja i ostalih upravnih akata Žalbeni postupci Izvršenje	

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznoraznih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Problemski zadatak

Mara Marić je umirovljena učiteljica. Sa suprugom živi u Varaždinu, ima 78 godina. Zbog njezinog zdravstvenog stanja nastupila je sljepoća i više se ne može sama brinuti o sebi pa je ovisna o tuđoj pomoći. Iznos njezine mirovine je 500 eura. U udruzi čiji je član uputili su je da traži doplatak za pomoć i njegu. Obratila se centru za socijalnu skrb i podnijela zahtjev za priznavanje prava na doplatak za pomoć i njegu. 1. Koje pravo bi Mara Marić željela ostvariti? 2. U odgovarajućem zakonu istražite odredbe koje se odnose na doplatak za pomoć i njegu druge osobe te opišite sadržaj prava na doplatak za pomoć i njegu i uvjete za njegovo ostvarenje. 3. Na koji način se pokreće postupak ostvarivanja prava u navedenom primjeru i kojim podneskom? 4. Zaključite o kakvoj se stvari radi, kakav se postupak provodi i koji se zakon primjenjuje na vođenje tog postupka te argumentirajte svoje zaključke. 5. Zaključite hoće li se voditi skraćeni ili posebni ispitni postupak te objasnite svoj odgovor. 2. Objasnite kakva odluka se donosi na kraju provedenog postupka te opišite sadržaj te odluke! Opišite dostavu stranci akta kojim je odlučeno o njenom zahtjevu.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: razlikovanje upravnih i neupravnih postupaka, nadležnost, stranke, tijek dokaznog postupka, izrada podnesaka i nacрта rješenja u upravnom i neupravnom postupku, žalbeni postupak, izvršenje.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka.

Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	HRVATSKI POSLOVNI JEZIK		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13716		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Hrvatski poslovni jezik, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35-40%	25-30%	20-30%

Status modula (obvezni/izborni)	izborni
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti učenicima stjecanje kompetencija potrebnih za svakodnevnu pisanu i usmenu komunikaciju na radnom mjestu. Učenici će primjenjivati pravopisna i gramatička pravila te se koristiti administrativno-poslovnim stilom. Učenici će nakon ovog modula uspješno poslovno i službeno komunicirati.
Ključni pojmovi	komunikacija, administrativno-poslovni stil, službeno dopisivanje, verbalno, pravopis, gramatika, intonacija, intenzitet, tempo, gestikulacija, argumentiranje
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	uku A.4.1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku A.4.3. Kreativno djeluje u različitim područjima učenja osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu ikt C.4.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama ikt D 4.4. Tumači zakonske okvire za zaštitu intelektualnog vlasništva i odabire načine dijeljenja vlastitih sadržaja i proizvoda zdr B.4.1.C Analizira vrste nasilja, mogućnosti izbjegavanja sukoba i načine njihova nenasilnog rješavanja pod A.4.1. Primjenjuje inovativna i kreativna rješenja
Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13716 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenljivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Hrvatski poslovni jezik, 3 CSVET
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti pravopisna i gramatička pravila u poslovnom komuniciranju služeći se administrativno-poslovnim stilom	Analizirati primjenu pravopisnih i gramatičkih pravila u poslovnom komuniciranju služeći se administrativno-poslovnim stilom
Analizirati napisanu poslovnu i službenu dokumentaciju	Analizirati ispravnost napisane poslovne i službene dokumentacije
Interpretirati osnovne značajke administrativno-poslovnog stila pismenog komuniciranja te načela i pravila poslovnog komuniciranja u usmenoj službenoj i poslovnoj komunikaciji	Analizirati osnovne značajke administrativno-poslovnog stila pisanog komuniciranja te poslovnog komuniciranja u usmenoj službenoj i poslovnoj komunikaciji
Primijeniti rečeničnu intonaciju, intenzitet, tempo, stanku i gestikulaciju pri usmenoj poslovnoj i službenoj komunikaciji	Analizirati primjenu rečenične intonacije, intenziteta, tempa, stanke i gestikulacije prilikom usmenog komuniciranja

Izložiti vlastito mišljenje u raspravi i debati	Zastupati vlastito mišljenje u raspravi i debati
Analizirati načine usmenog komuniciranja u konfliktnim situacijama u javnoj upravi i poslovnoj organizaciji	Analizirati načine rješavanja konfliktnih situacija usmenom komunikacijom u javnoj upravi i poslovnoj organizaciji
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU	
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava. Omogućuje se stjecanje znanja i vještina vezanih uz pisano i usmeno poslovno i službeno komuniciranje, potrebnih na radnom mjestu. Korištenjem administrativno-poslovnog stila komunikacije samostalno će pisati službene i poslovne dopise te usmeno komunicirati sa strankama.	
Nastavne cjeline/teme	Pravopisna i gramatička norma standardnog jezika Poslovna i službena dokumentacija Administrativno-poslovni stil Usmeno komuniciranje i izražavanje Javni govor Komuniciranje u konfliktnim situacijama
Načini i primjer vrednovanja	
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine. Primjer vrednovanja Projektni zadatak Izrađuje se umna mapa kojom se interpretiraju osnovne značajke administrativno-poslovnog stila pismenog komuniciranja. Na temelju audiosnimke telefonskog poziva pravilno se zapisuje poruka primjenjujući pravopisna i gramatička pravila, poput glasova č, ć, dž, đ, alternacije ije/je/e/i, te kratica. Sastavlja se podnesak (zahtjev, prigovor) stranke za postupanjem javnopravnog tijela primjenjujući gramatička i pravopisna pravila te analizira napisana poslovna i službena dokumentacija. Sastavlja se poslovni dopis koristeći administrativno-poslovni stil komuniciranja. Simulira se telefonski razgovor sa strankom kako bi se interpretirala i primijenila osnovna načela i pravila poslovnog komuniciranja u usmenoj komunikaciji sa strankom. Izvodi se javni govor na zadanu temu primjenjivanjem pravilne rečenične intonacije, intenziteta, tempa, stanke i gestikulacije. Simulira se konfliktna situacija prilikom razgovora sa strankom te analizira način usmenog komuniciranja u konfliktnim situacijama u poslovnom tajništvu. Simulira se rasprava ili debata na zadanu temu na kojoj se argumentira vlastito mišljenje na zadanu temu. Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju. Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama. Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: stilovi komuniciranja, načela administrativno-poslovnog stila, dijelovi službenog dopisa, dijelovi poslovnog dopisa, sastavnice uspješne usmene komunikacije.	
Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama	
Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na tim-ski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada	

primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenike koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

3. RAZRED

NAZIV MODULA	POSLOVNI INFORMACIJSKI SUSTAV		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13717		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Informacijski sustav poslovnih organizacija, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	20-30%	50-60%	10-20%
Status modula (obvezni/izborni)	obvezni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je omogućiti stjecanje kompetencija potrebnih za rad u poslovnom informacijskom sustavu. Korištenjem ERP sustava učenici će se upoznati s poslovnim procesima poslovne organizacije, prvenstveno onim vezanim uz komercijalno poslovanje, evidencije radnika i baze podataka, mogućnosti provedbe plaćanja i ostalim administrativnim poslovima organizacije.		
Ključni pojmovi	ERP, CRM, nabava, prodaja, zaposlenici, službeno putovanje, baze podataka, plaće, platni promet		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	odr B.5.2. Osmišljava i koristi se inovativnim i kreativnim oblicima djelovanja s ciljem održivosti osr A.5.3. Razvija svoje potencijale osr B.5.2. Suradnički uči i radi u timu osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima uku A.4/5.1. 1. Samostalno traži nove informacije iz različitih izvora, transformira ih u novo znanje i uspješno primjenjuje pri rješavanju problema uku D.4/5.2. 2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć ikt A.5.2. Samostalno se služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt D.5.2. Samostalno predlaže moguća i primjenjiva rješenja složenih problema s pomoću IKT-a		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishodi učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13717 Ishodi učenja radi složenosti stječu se radom u manjim odgojno-obrazovnim skupinama do 10 učenika. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Informacijski sustav poslovnih organizacija, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Prikazati komercijalni proces ispunjavanja ulaznih i izlaznih ponuda, narudžbenica i računa kroz informacijski sustav		Koristiti poslovni informacijski sustav u provođenju komercijalnih aktivnosti poslovne organizacije
Analizirati popunjeni putni nalog i obračunati putni račun u informacijskom sustavu		Analizirati mogućnosti poslovnog informacijskog sustava u organizaciji i praćenju službenih putovanja
Analizirati u informacijskom sustavu bazu podataka kupaca, dobavljača i radnika		Izdvojiti informacije o kupcima, dobavljačima i zaposlenicima iz baze podataka poslovnog informacijskog sustava
Prikazati isprave gotovinskog i bezgotovinskog platnog prometa		Demonstrirati ispunjavanje isprava platnog prometa kroz poslovni informacijski sustav
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Kroz radne situacije omogućuje se stjecanje znanja i vještina te razvoj kompetencija potrebnih u korištenju poslovnog informacijskog sustava. Koristit će se poslovni informacijski sustav u provođenju komercijalnih aktivnosti, organizaciji i praćenju službenih putovanja, korištenju baze podataka poslovne organizacije i provođenju platnog prometa. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline/teme	Provođenje komercijalnih aktivnosti Organizacija i praćenje službenih putovanja Upravljanje odnosima s klijentima i zaposlenicima Provedba platnog prometa	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja su samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radna situacija		
Nalazite se na radnom mjestu poslovnog tajnika u poslovnoj organizaciji. U radu koristite ERP, poslovni informacijski sustav poslovne organizacije. Na početku radnog dana dobili ste zadatak nadređenog: na temelju pristigle ponude dobavljača Biro d.o.o. naručite uredsku opremu popunjavanjem digitalne narudžbenice u poslovnom informacijskom sustavu popunite putni nalog za radnika Marka Novaka koji putuje u Split na stručno usavršavanje u planiranom trajanju od 3 dana, a naknadno u putnom računu obračunajte troškove službenog putovanja ažurirajte bazu podataka poslovnih partnera analizom sklopljenih ugovora u proteklih tjedan dana kroz blagajnički izvještaj prikažite nastale promjene u blagajni poslovne organizacije Tvrtko d.o.o.		

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: e-uprava, informatizacija e-uprave, zaštita podataka, izrada mrežne stranice s integriranom e-uslugom.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izrade zadataka treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	INFORMACIJSKI SUSTAV JAVNE UPRAVE		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13718		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Rad u informacijskom sustavu javne uprave, 3 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	20-30%	50-60%	10-20%
Status modula (obvezni/izborni)	izborni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je stjecanje kompetencija potrebnih za rad u informacijskom sustavu javne uprave. Učenici će nakon ovog modula moći provesti postupak uredskog poslovanja u pisarnici javnopravnog tijela uz korištenje informacijsko-komunikacijskog sustava te skladu s pravnim propisima.		
Ključni pojmovi	informacijski sustav uredskog poslovanja, uredsko poslovanje javne uprave, akti upravnog i neupravnog postupka, izvješće, obavijest, potvrda, Zakon o općem upravnom postupku, Uredba o uredskom poslovanju, jedinstveni identifikator, klasifikacijska oznaka, identifikacijsko-klasifikacijski sustav		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	osr B.5.3. Preuzima odgovornost za svoje ponašanje osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi pod A.5.3. Upoznaje i kritički sagledava mogućnosti razvoja karijere i profesionalnog usmjeravanja pod B.5.2. Planira i upravlja aktivnostima ikt A.5.2. Samostalno se služi društvenim mrežama i računalnim oblacima za potrebe učenja i osobnoga razvoja ikt A.5.3. Preuzima odgovornost za vlastitu sigurnost u digitalnom okruženju i izgradnju digitalnog identiteta ikt C.5.4. Samostalno i odgovorno upravlja prikupljenim informacijama		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje, odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima u tijelima javne uprave s kojima ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove. Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13718 Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja. Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam		Rad u informacijskom sustavu javne uprave, 3 CSVET
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Primijeniti propise o uredskom poslovanju pri radu s informacijskim sustavom uredskog poslovanja javne uprave		Primijeniti propise o uredskom poslovanju pri radu s informacijskim sustavom uredskog poslovanja javne uprave
Izraditi izvješća, obavijesti, potvrde i druge javne isprave uz oblikovanje pomoću informacijskog sustava javne uprave		Koristiti informacijski sustav javne uprave u izradi i oblikovanju javnih isprava
Primijeniti identifikacijsko-klasifikacijski sustav kod zaprimanja i urudžbiranja pismena		Demonstrirati zaprimanje i urudžbiranje pismena primjenom identifikacijsko-klasifikacijskog sustava
Primijeniti odgovarajući važeći pravni propis koji propisuje opći upravni postupak		Primijeniti odgovarajući važeći pravni propis koji propisuje opći upravni postupak
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je učenje temeljeno na radu. Simulacijama životnih i/ili radnih situacija omogućuje se stjecanje znanja i vještina potrebnih u radnom okruženju i svakodnevnom životu vezano uz korištenje informacijskog sustava javne uprave u svrhu provođenja upravnih i neupravnih postupaka, a uz primjenu pravnih propisa. Razredni odjel se dijeli u odgojno-obrazovne skupine kako bi se osiguralo postizanje propisanih ishoda učenja.		
Nastavne cjeline teme	Pravni izvori uredskog poslovanja javne uprave Informacijski sustav javne uprave Identifikacijsko-klasifikacijski sustav označavanja pismena Izrada i oblikovanje isprava pomoću informacijskog sustava javne uprave	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		
Primjer vrednovanja		
Radna situacija		
Nalazite se na radnom mjestu administratora te planirate svoj rad s ciljem učinkovitog izvršavanja radnih zadataka. Prema planu urudžbirate zaprimljene dopise u informacijskom sustavu javne uprave, provodite upravni i/ili neupravni postupak. Prema nalogu nadređenog skicirate obavijest za stranke o radnom vremenu ureda javne uprave za vrijeme godišnjih odmora. Temeljem pisanog zahtjeva stranke (radnika) izrađujete potvrdu o zaposlenju, primjenom odgovarajućeg propisa.		

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: provođenje postupka uredskog poslovanja te izrada i oblikovanje službenih isprava upotrebom informacijskog sustava javne uprave.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

NAZIV MODULA	POLITIČKI I GOSPODARSKI SUSTAV		
Šifra modula			
Kvalifikacije nastavnika koji sudjeluju u realizaciji modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13719 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12425		
Obujam modula (CSVET)	3 CSVET Politički sustav i politika Republike Hrvatske, 2 CSVET Ekonomska misao i gospodarski rast i razvoj, 1 CSVET		
Načini stjecanja skupova ishoda učenja (od – do, postotak)	Vođeni proces učenja i poučavanja	Oblici učenja temeljenog na radu	Samostalne aktivnosti učenika/polaznika
	35-40%	30-40%	15-30%
Status modula (obvezni/izborni)	izborni		
Cilj (opis) modula	Cilj modula je ukazati učenicima na važnost pojma ljudskih prava i značenje civilnog društva. U modulu će se učenike upoznati sa značajkama i oblicima država te će moći identificirati različite političke sustave. Također će učenici steći kompetencije o gospodarskom rastu i gospodarskom razvoju u društvu te će analizirati razvoj ekonomske misli po razdobljima kroz povijest.		
Ključni pojmovi	civilno društvo, pravni sustav, ljudska prava, političke stranke, država, politički sustav, ekonomska misao, gospodarski rast, gospodarski razvoj		
Povezanost modula s međupredmetnim temama (ako je primjenljivo)	goo A.5.1. Aktivno sudjeluje u zaštiti i promicanju ljudskih prava goo A.5.2. Promiče ulogu institucija i organizacija u zaštiti ljudskih prava goo B.5.1. Promiče pravila demokratske zajednice goo C.5.1. Aktivno sudjeluje u građanskim inicijativama odr A.5.3. Analizira odnose moći na različitim razinama upravljanja i objašnjava njihov utjecaj na održivi razvoj osr C.5.2. Preuzima odgovornost za pridržavanje zakonskih propisa te društvenih pravila i normi uku D.4/5.2. Ostvaruje dobru komunikaciju s drugima, uspješno surađuje u različitim situacijama i spreman je zatražiti i ponuditi pomoć		

Preporuke za učenje temeljeno na radu	Učenje temeljeno na radu ostvaruje se realiziranjem radnih zadataka koji se mogu simulirati u školskim specijaliziranim učionicama/praktikumima. Poželjno je koristiti projektnu i istraživačku nastavu te situacijsko učenje i poučavanje odnosno zadaci za učenje i vježbanje trebaju odgovarati stvarnim radnim situacijama nekog radnog mjesta. Isto tako, gdje god je to moguće, ishode učenja kojima učenik stječe praktične vještine treba ostvariti u realnim uvjetima kod poslodavca (državno/javno tijelo ili gospodarski subjekt s kojim ustanova u školskoj godini ostvaruje poslovnu suradnju u skladu s kurikulum ustanove). Radni zadaci trebaju biti dijelom i iz uprave i poslovne administracije te dati učenicima radno iskustvo i motivirati ih na kasniji rad u struci.
Specifični materijalni uvjeti i okruženje za učenje, potrebni za realizaciju modula	https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/13719 https://hko.srce.hr/registar/skup-ishoda-ucenja/detalji/12425 Okruženje za ostvarivanje ishoda učenja uključuje širok spektar mogućnosti koje se prilagođavaju potrebama učenika i kvalifikacija. To okruženje može obuhvaćati licenciranog poslodavca, regionalni centar kompetentnosti (gdje je primjenjivo), školsku učionicu, specijaliziranu učionicu ili praktikum, kao i učenje temeljeno na radu kod poslodavca. Ishodi učenja ostvaruju se kroz različite oblike aktivnosti, a oni vezani za učenje temeljeno na radu izvan škole usklađuju se između škole i poslodavca.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Politički sustav i politika Republike Hrvatske, 2 CSVET	
Ishodi učenja		Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”
Identificirati pojam i značenje civilnog društva		Analizirati pojam i značenje civilnog društva
Povezati obvezu poštivanja pravnog sustava u svakodnevnom životu		Argumentirati poštovanje pravnog sustava u svakodnevnom životu
Protumačiti pojam ljudskih prava, njihov razvoj i izvore		Analizirati pojam ljudskih prava, njihov razvoj i izvore
Analizirati funkciju političkih stranaka u demokratskom društvu		Komentirati funkciju političkih stranaka u demokratskom društvu
Razlikovati značajke i oblike države		Usporediti države prema njihovim značajkama i obliku
Identificirati različite političke sustave		Analizirati različite političke sustave
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava kojom se omogućuje stjecanje ishoda analiziranja pojma i značenja civilnog društva te poštovanja važnosti pravnog sustava. Vođenim zadatcima/radnim situacijama omogućuje se analiza pojma ljudskih prava, njihov razvoj i izvore te procjena funkcije političkih stranaka u demokratskom društvu. Analizirat će se različiti politički sustavi te usporediti oblici država.		
Nastavne cjeline/teme	Civilno društvo Pravni sustav Ljudska prava Političke stranke Oblici države Politički sustavi	
Načini i primjer vrednovanja		
Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.		

Primjer vrednovanja

Projektni zadatak

Identificirajte značenje civilnog društva te pretražite na internetu pet udruga koje se bave zaštitom ljudskih prava ili prava nacionalnih manjina. Odaberite jednu od tih udruga te detaljnije istražite koja ljudska prava one žele zaštititi. Povežite obvezu poštivanja pravnog sustava Republike Hrvatske kroz aktivnosti i projekte koje te udruge provode i navedite na koje načine utječu na izmjene zakona svojim aktivizmom. Na primjeru Republike Hrvatske i susjedne države Bosne i Hercegovine razlikujte značajke i oblike država te unutar njih identificirajte različite političke sustave. Istražite i analizirajte funkciju političkih stranaka u demokratskom društvu te predložite vlastitu političku stranku i navedite njezine ciljeve i glavne politike za koje bi se stranka zalagala.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: uloga civilnog društva, izvori ljudskih prava, vrste političkih stranaka, oblici države.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

Skup ishoda učenja iz SK-a, obujam	Ekonomska misao i gospodarski rast i razvoj, 1 CSVET	
Ishodi učenja	Ishodi učenja na razini usvojenosti „dobar”	
Analizirati razvoj ekonomske misli po razdobljima kroz povijest	Prikazati razvoj ekonomske misli po razdobljima kroz povijest	
Razlikovati gospodarski rast i gospodarski razvoj u društvu	Usporediti gospodarski rast i gospodarski razvoj u društvu	
Identificirati mjere poticanja gospodarskog rasta i prepreke gospodarskog rasta u svjetskim gospodarstvima	Analizirati mjere poticanja gospodarskog rasta i prepreke gospodarskog rasta u svjetskim gospodarstvima	
Otkriti trendove razvoja u svjetskim gospodarstvima	Identificirati trendove razvoja u svjetskim gospodarstvima	
Dominantan nastavni sustav i opis načina ostvarivanja SIU		
Dominantan nastavni sustav je heuristička nastava kojom se omogućuje stjecanje ishoda prikazom razvoja ekonomske misli po razdobljima te usporedbe gospodarskog rasta i gospodarskog razvoja u društvu. Vođenim zadacima/radnim situacijama omogućuje se analiziranje mjera poticanja gospodarskog rasta i prepreke gospodarskog rasta u svjetskim gospodarstvima te identificiranje trendova razvoja u svjetskim gospodarstvima.		
Nastavne cjeline/teme	Ekonomska misao Gospodarski rast i gospodarski razvoj Mjere poticanja gospodarskog rasta Trendovi razvoja u svjetskim gospodarstvima	

Načini i primjer vrednovanja

Način i primjer vrednovanja skupa ishoda učenja je samo jedan od mogućih pristupa te se nastavnici potiču da primijene svoje znanje i kreativnost u pripremi raznolikih zadataka, oblika rada i metoda vrednovanja, uzimajući u obzir relevantne propise te specifičnosti svog radnog okruženja i odgojno-obrazovne skupine.

Primjer vrednovanja

Projektni zadatak

U istraživačkom radu analizirajte razvoj ekonomske misli i identificirajte mjere poticanja gospodarskog rasta i razvoja. Istražite gospodarski razvoj jedne razvijene države kroz povijest. U istraživačkom radu analizirajte gospodarski rast i gospodarski razvoj kroz povijest s vizijom budućnosti gospodarskog rasta i gospodarskog razvoja i izradite poveznicu između broja stanovnika, endogenih i egzogenih faktora i gospodarskog rasta. Navedene podatke predstavite tabelarno.

Vrednovanje za učenje: prati se aktivnost učenika i daje povratna informacija uz smjernice o daljnjem poboljšanju.

Vrednovanje kao učenje: vršnjačko vrednovanje i samovrednovanje sudjelovanja u aktivnostima prema danim kriterijskim rubrikama.

Vrednovanje naučenog: vrednuju se rješenja radnih zadataka pomoću unaprijed definiranih kriterija za navedeni zadatak: gospodarski razvoj države kroz povijest, utjecaj ekonomske misli na gospodarski razvoj zemlje.

Prijedlog prilagodbe za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama

Učenicima s teškoćama treba dati produljeno vrijeme za izvršavanje zadatka. Pri određivanju redoslijeda izlaganja treba voditi računa da učenici s teškoćama izlažu na kraju kako bi mogli bolje usvojiti rad ostalih učenika i kako bi imali više vremena za izvršavanje zadatka. Na takav način svaki učenik ima priliku pokazati svoje jače strane, a ostali učenici imaju priliku učiti i raditi s učenicima različitih sposobnosti. Takve su situacije moguće i u stvarnom radnom okruženju pa se učenici navikavaju na timski rad. U individualiziranom kurikulumu za svakog učenika s posebnim potrebama navedeni su preporučeni načini rada, primjeri individualizacije te načini i oblici vrednovanja. Poseban naglasak treba staviti na kontinuirano vrednovanje za učenje koristeći kvalitetne, konstruktivne i poticajne povratne informacije u cilju motiviranja učenika, jačanja samopouzdanja te omogućavanja daljnjeg napretka. Nastavnik će procijeniti koja razina pedagoške podrške je učeniku potrebna. Učenika treba ohrabrivati i motivirati na samostalno izvršavanje postavljenih zadataka i ostvarivanje ishoda. Nije namjera da nastavnik odradi dio uvjeta za dostizanje ishoda učenja umjesto učenika. Darovitim učenicima treba omogućiti obogaćivanje sadržaja (proširivanje dodatnim sadržajima kojih se rijetko dotiču) ili postavljanje ishoda više razine, a sve u skladu s razlikovnim/individualiziranim kurikulumom. Preporuča se takvim učenicima ponuditi složeniji zadatak, individualni rad s mentorom, a vrednovanje treba provoditi sukladno razlikovnom/individualiziranom kurikulumu u cilju poticanja motivacije i napretka.

4. ZAVRŠNI RAD

Završni rad provodi se na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23), Pravilnika o izradbi i obrani završnoga rada (Narodne novine, broj 118/09) i Nacionalnog kurikulumu za strukovno obrazovanje (Narodne novine, broj 62/18).

Strukovni kurikulum kojim se stječe kvalifikacija administrator/administratorica završava provjerom strukovnog znanja, vještina te pripadne samostalnosti i odgovornosti. Provjera se provodi izradom i obranom završnoga rada. Za kvalifikaciju razine 4.1 završni rad uključuje praktični rad te provjeru ostaloga strukovnog znanja i vještina predviđenih ishodima učenja kurikula. Završni rad projektni je zadatak u kojem učenik treba pokazati samostalnost u analizi problema, izradi mogućih rješenja i izvedbi mogućih rješenja, primjenjujući usvojeno znanje i vještine tijekom cjelokupnoga obrazovanja za stjecanje kvalifikacije administrator/administratorica.