

Струка (назив):		ЕКОНОМИЈА , ПРАВО И ТРГОВИНА			
Занимање (назив):		II разред – Трговац, Царински техничар III разред - Економски техничар, Пословно-правни техничар, Трговачки техничар			
Предмет (назив):		Пословна комуникација			
Опис (предмета):		Стручно-теоријски предмет			
Модул (наслов):		ЛИЧНОСТ У СОЦИЈАЛНОЈ ИНТЕРАКЦИЈИ			
Датум:	август, 2021. године	Шифра:		Редни број:01	
Сврха					
Стицање знања о појмовима и врстама психичких процеса, психичких особина и психичких стања који се одвијају унутар сваке личности као предуслов за изучавање елемената социјалне психологије и психологије међуљудских односа на раду.					
Специјални захтјеви / Предуслови					
Нема специјалних захтјева/предуслова					
Циљеви					
<ul style="list-style-type: none"> - Развијање свијести о значају познавања садржаја из области опште психологије. - Развијање интереса за поједине психолошке дисциплине, а посебно за социјалну психологију и психологију рада. - Стицање посебних знања из психологије, а посебно из психологије међуљудских односа на раду. - Развијање способности примјене стечених знања у свакодневном животу и будућем раду у области права, економије и трговине. - Развијање способности рјешавања проблема, доношења одлука и интереса за даљу надоградњу и учење и омогућавање развоја зреле личности. 					
Теме					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Осјети и опажаји 2. Учење, памћење и заборављање 3. Мишљење, емоција, мотивација 4. Личност – појам, типови и типологија, структура и динамика личности 5. Теорије личности – психоанализа, бихејвиоризам, когнитивно и хуманистичко тумачење личности 6. Опажање других особа 					

7. Ставови и вриједности**8. Група и руковођење групом**

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1.Осјети и опажаји	-Дефинише и уочава разлику између осјета и опажаја -Препознаје карактеристике ванчулног опажања и врсте и чиниоце пажње	- Идентификује дражи и чула неопходна за опажање -Самостално примјењује законитости груписања дражи приликом опажања	<ul style="list-style-type: none">• савјесно, одговорно, уредно и правовремено обавља повјерене послове;• ефикасно планира и организује вријеме;• испољи љубазност, комуникативност, ненаметљивост и флексибилност у односу према другарима и наставницима;• одговорно рјешава проблеме у раду, прилагођава се промјенама у раду и изражава спремност на тимски рад;• испољава позитиван однос према професионално-етичким	Наставник ће: Користећи методу разговора усмјеравати ученике да сами закључе шта је то осјет, а шта опажај. Излагањем упознати ученике са елементима осјета и опажаја, као и чулима неопходним за опажање. Законитости груписања дражи објаснити ученицима уз помоћ разговора, а потом користећи вртешку анимирати ученике да напишу што више примјера груписања дражи из живота. Разговором и радом у групама анализирати карактеристике ванчулног опажања и врсте и чиниоце пажње..

2. Учење, памћење, заборављање	<p>-Дефинише учење, памћење и заборављање</p> <p>-Разликује врсте памћења и њихове карактеристике код људи</p>	<p>-Самостално идентификује разлике између дефинисаних појмова</p> <p>-Дискутује о факторима који утичу на учење, памћење и заборављање</p> <p>-Самостално примјењује мапе ума због значаја примјене мапа у даљем учењу</p>	<p>нормама и вриједностима;</p> <ul style="list-style-type: none"> • испољава иницијативу и предузимљивост; • испољава способност самосталног рјешавања проблема и самосталност у раду; 	<p>Наставник ће:</p> <p>Излагањем упознати ученике са појмом и карактеристикама учења, памћења и заборављања. Кроз примјере, користећи интернет указати ученицима на везу између поменутих појмова. У групном раду обрадити факторе који утичу на учење, памћење и заборављање. Упознати ученике са врстама и карактеристикама памћења код људи. Примјењујућу егземпларну наставу објаснити ученицима мапе ума (егземпларан садржај нпр. најједноставнији облици учења), а потом омогућити ученицима да самостално вјежбају овакав начин учења (аналогни садржај нпр. учење увиђањем, условљавањем, путем покушаја и погрешака...)</p>
3. Мишљење, емоције, мотивација	<p>-Опише разликује и дефинише појмове мишљења, емоција и мотивације.</p>	<p>-Уочи значај изучавања мишљења, емоција и мотивације у свакодневном животу.</p> <p>-У свакодневним животним и пословним околностима користи и разликује елементе наведених процеса.</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Излагањем упознати ученике са појмовима и основним карактеристикама мишљења, емоција и мотивације. Формирати 3 групе ученика, које ће се бавити, свака за себе појединим психичким процесом, који ће по обради презентовати</p>

				осталим групама, уз обавезно навођење примјера из живота.
4. Личност – појам, типови и типологија, структура и динамика личности	<p>-Објасни појам и структуру личности</p> <p>-Наведе и разликује црте личности</p> <p>-Објасни основне факторе развоја личности (наслеђе, средина, активност појединца)</p>	<p>-Уочи карактеристике зреле личности</p> <p>-Анализира темперамент, карактер, способности, тјелесне особине и свијест о себи</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Осим објашњења, кроз разговор са ученицима о понашању људи истаћи повезаност психичких појава, особености и досљедности у понашању личности.</p> <p>Навести примјере различитих особина људи, те истаћи најважније црте личности по којима се људи разликују.</p> <p>Подјелити ученике у групе у којима ће свака група анализирати по један темперамент, разлике у понашању код адолесцената и зреле личности и карактеристике одређеног фактора развоја личности).</p>
5.Теорије личности – психоанализа, бихејвиоризам, когнитивно и хуманистичко тумачење личности	<p>-Објасни концепт и основне карактеристике теорија личности</p>	<p>-Дискутује о специфичностима наведених теорија</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Излагањем и радом на тексту ученицима приближити основна обиљежја теорија личности.</p> <p>Подјелити ученике у групе у којима ће свака група анализирати по један теоријски приступ тумачењу личности.</p>

				Организовати дискусију по групама о специфичностима наведених приступа тумачењу личности
6. Опажање других особа	<p>-Објасни појам социјалне перцепције и опажања других особа</p> <p>-Наведе и објасни податке за оцјењивање других особа</p>	<p>-Утврди процес формирања импресије о другој особи, те чиниоце који одређују тачност опажања особа</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Излагањем објаснити ученицима појам социјалне перцепције и опажања других особа, те нагласити значај и сложеност овог процеса у свакодневном животу и комуникацији.</p> <p>Кеор разговор анализирати како се формира импресија о другој особи као и то колико је она подложна мјењању у будућности.</p> <p>Из уџбеника „Психологија“, др Рот, стр. 32-33 користити слике за анализу у групном раду.</p>
7. Ставови и вриједности	<p>-Објасни појам и арактеристике ставова и вриједности</p> <p>-Објасни шта је јавно мњење и како се испитују ставови и јавно мњење</p>	<p>-Издвоји факторе који утичу на формирање ставова и вриједности</p> <p>-Анализира утицај ставова на психичке функције и понашање човјека</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Користити олују мозга да се види са колико предзнања ученици располажу у овој области.</p> <p>Кроз разговор објаснити појам ставова и вриједности, навести факторе који утичу на њихово формирање и мјењање, те нагласити важност дјеловања ставова на психичке функције и понашање човјека.</p> <p>Ученицима дати задатак да понуде властите начине испитивања и мјењања јавног</p>

				<p>мњења.</p> <p>У групном раду обрадити различите ставове, увјерења и мишљења чланова социјалних група или становништва у цјелини о друштвено важним питањима.</p>
8.Група и руковођење групом	<p>-Објасни појам групе, наведе врсте и начине формирања друштвених група</p> <p>-Објасни личност руководиоца и начин на који се доноси одлука у групи</p>	<p>-Утврди структуру групе, руковођење групом и типове руковођења</p> <p>-Анализира појам „организациона култура“ везан за групно понашање и међуљудске односе</p>		<p>Наставник ће:</p> <p>Излагањем упознати ученике са основним појмовима који се односе на групу и руковођење групом.</p> <p>Кроз разговор анализирати познате примјере група из своје средине.</p> <p>У групном раду и играњем улога омогућити ученицима да вјежбају улоге руководиоца и начине доношења групних одлука.</p>
Интеграција				
<ul style="list-style-type: none"> • Српски језик • Пословна информатика • Практична настава 				
Извори				
<p>Литература:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Уџбеник одобрен од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске; • Друга стручна и теоријска литература; • презентације, • видео материјали, • интернет странице, 				

Оцјењивање

Оцјењивање се врши у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о оцјењивању ученика у настави и полагању испита у средњој школи. О техникама и критеријима оцјењивања ученике треба упознати на почетку изучавања модула.

Струка (назив):		ЕКОНОМИЈА , ПРАВО И ТРГОВИНА			
Занимање (назив):		II разред – Трговац, Царински техничар III разред - Економски техничар, Пословно-правни техничар, Трговачки техничар			
Предмет (назив):		Пословна комуникација			
Опис (предмета):		Стручно-теоријски предмет			
Модул (наслов):		КОМУНИКАЦИЈА У ОРГАНИЗАЦИЈИ			
Датум:	август, 2021. године	Шифра:		Редни број:02	
Сврха					
Стицање знања и развијање вјештина успостављања квалитетнијег односа у организацији као перспективе успјешног пословања.					
Специјални захтјеви / Предуслови					
Усвојена знања и вјештине из претходног модула-01.					
Циљеви					
<ul style="list-style-type: none"> Ученици ће овладати основним појмовима везаним за типологију, облике и врсте пословне комуникације. Указати ученицима на значај правилног пословног преговарања кроз смјернице, фазе и тактику пословног преговарања. Вјежбање и развијање способности вођења писане комуникације, састанака и руковођења групом Развијање способности сарадње и преговарања и рјешавања конфликта у тимском раду 					
Теме					
<ol style="list-style-type: none"> Појам комуникације и знака Вербална комуникација – карактеристике, стилови и умјетност усменог говора Невербална комуникација – кинезичка, проксемика и визуелна комуникација Перформансна комуникација – писане, говорне и визуелне презентације Психолошки, социолошки и културолошки модели комуникације и препреке или сметње у комуникацији 					

6. Типологија, врсте и облици пословне комуникације
7. Облици и технике комуникације у организацији
8. Писмена и усмена вербална комуникација у организацији
9. Састанци и преговори

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способан да:			
1.Појам комуникације и знака	-Дефинише комуникацију -Препознаје карактеристике и функције комуникације	-Идентификује елементе и фазе процеса комуникације -Разликује средства, канале и кодове у комуникацији.	<ul style="list-style-type: none">• савјесно, одговорно, уредно и правовремено обавља повјерене послове;• ефикасно планира и организује вријеме;• испољи љубазност, комуникативност, ненаметљивост и флексибилност у односу према другарима и наставницима;• одговорно рјешава проблеме у раду, прилагођава се промјенама у раду и изражава спремност на	Наставник ће: Користећи методу разговора усмјеравати ученике да сами закључе шта је то комуникација. Излагањем упознати ученике са елементима комуникације. Фазе процеса комуникације предочити ученицима кроз читање и анализу пословних писама. Примјењујући вртешку сазнати и упознати ученике са карактеристикама и функцијама комуникације. Разговором и радом у групама анализирати средства, канале и

			<p>тимски рад;</p> <ul style="list-style-type: none"> • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вриједностима; • испољи иницијативу и предузимљивост; • испољава способност самосталног рјешавања проблема и самосталност у раду; 	<p>кодове у комуникацији.</p>
<p>2. Вербална комуникација – карактеристике, стилови и умјетност усменог говора</p>	<p>-Наведе карактеристике усменог говора -Разликује специфичности монолошког и дијалошког усменог говора -Разликује праве од лажних слушаца и препознаје њихов значај за усмену комуникацију</p>	<p>-Самостално идентификује карактеристике усменог говора -Дискутује о култури говора -Самостално примјењује умјетност усменог говора и усменог наступа.</p>		<p>Наставник ће: Излагањем упознати ученике са карактеристикама усменог говора. Кроз примјере, користећи интернет указати ученицима на везу између културе и комуникације. У групном раду обрадити особености монолошког и дијалошког говора. Упознати ученике са појмом и врстама слушаца и њиховим значајем за усмену комуникацију. Омогућити ученицима вјежбе из умјетности усменог говора, подстичући их да сами бирају или пишу текстове и/или теме о којима ће говорити.</p>
<p>3. Невербална комуникација – кинезичка, проксемика и визуелна комуникација</p>	<p>-Објасни и разликује појмове кинезичке, проксемике и визуелне комуникације</p>	<p>-У свакодневним животним и пословним околностима користи елементе кинезичке, проксемике и визуелне комуникације.</p>		<p>Наставник ће: Излагањем упознати ученике са појмовима кинезичке, проксемике и визуелне комуникације. Играњем улога омогућити ученицима да радећи у 3 групе осмисле приказ кинезичке, проксемике и визуелне комуникације.</p>

4. Перформансна комуникација	-Дефинише и објесни појам перформансна комуникација -Објасни, разликује и примјењује елементе ефикасне презентације -Препозна и реагује на повратне информације публике.	-Расправља о особеностима писане, говорне и визуелне презентације -Самостално припреми и реализује презентацију у PowerPoint-у -Усклади свој начин презентације и материјале са потребама публике -Користи различите технике и прикладна аудио и визуелна помагала за презентације		Наставник ће: Излагањем и кроз разговор објаснити појам перформансна комуникација. Путем презентације ове лекције у PowerPoint-у указати ученицима на елементе ефикасне комуникације. Примјењујући вртешку, информисати ученике о особеностима писане, говорне и визуелне презентације. Омогућити ученицима да самостално на часу информатике припреме презентацију по сопственом избору у трајању од 5 минута, водећи рачуна о свим елементима добро осмишљење презентације.
5. Психолошки, социолошки и културолошки модели комуникације и препреке или сметње у комуникацији	-Објасни концепт и основна обиљежја психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације	-Разумије везу и дискутује о специфичностима психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације. -Идентификује и разликује препреке у комуникацији		Наставник ће: Излагањем и радом на тексту ученицима кроз примјере приближити основна обиљежја психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације. Организовати дискусију по групама о специфичностима психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације. Радећи у паровима, омогућити ученицима да сами пронађу примјере модела комуникације. Играјући улоге, омогућити

				ученицима да прикажу различите врсте препрека у комуникацији.
6.Типологија, врсте и облици пословне комуникације	-Дефинише и објасни појам пословне комуникације и њене врсте и типологију -Наброји и разликује основне облике комуникације	-Разликује и примјењује различите смјернице за избор форме пословне комуникације		Наставник ће: Излагањем упознати ученике са основним појмовима који се односе на пословну комуникацију. Кроз разговор анализирати типологију пословне комуникације. У групном раду омогућити ученицима да осмисле и напишу пријмјере за типологије по: мјесту, особинама субјеката, броју партнера, начину регулисања комуникације, својствима циљева , својствима времена, простора и тд. Радам у паровима расправљати о облицима пословне комуникације: (формална и неформална, једносмјерна и двосмјерна, нагоре, надоле и латерална, посредна и непосредна).
7.Облици и технике комуникације у организацији	-Дефинише и објасни облике и технике комуникације у организацији	-Разумије и увиђа разлику између појмовима формална посредна и непосредна комуникација и неформална посредна и непосредна комуникација.		Наставник ће: Излагањем упознати ученике са појмом и облицима комуникације у организацији. Користећи вртешку по групама увидити разлику између појмовима формална посредна и

				непосредна комуникација и неформална посредна и непосредна комуникација. Радећи у паровима путем игре улога осмислити скеч из наведених облика комуникације.
8.Писмена и усмена вербална комуникација у организацији	-Разликује и опише интерне и екстерне дописе	-Самостално саставља пословна писма која могу садржавати: добру вијест, лошу вијест, наговарање, информирање -Направи пословни извјештај у различитим формама -Разликује, користи и пише остале документе попут e-mail, извјештаја за јавност и тд.		Наставник ће: Излагањем упознати ученике са комуникацијским током у организацији. Користећи видео бим и уз помоћ излагања ученицима указати на значај доброг и правилног планирања и састављања пословних писама. Радећи у групама омогућити ученицима да вјежбају састављање и писање пословних писама, дописа, извјештаја. Буром мозга идентификовати препреке, прекиде и конфликте у комуникацији.
9.Састанци и преговори	-Наведе и објасни појам и сврху састанака -Дефинише и објасни преговоре и типове преговора -Објасни „зону преговора“, преговарачки тим, климу и локацију	-Уочи етапе планирања и вођења састанака и користи документацију састанака -Самостално планира и води састанак		Наставник ће: Излагањем упознати ученике са појмом и сврхом састанка. Радећи у групама омогућити ученицима са самостално проуче етапе планирања и вођења састанка и документацију састанка. Кроз разговор објаснити појам и типове преговора. Буром мозга идентификовати

				карактеристике „зоне преговора“, преговарачког тима, климе и локације.
Интеграција				
<ul style="list-style-type: none"> • Српски језик • Пословна информатика • Практична настава 				
Извори				
Литература: <ul style="list-style-type: none"> • Уџбеник одобрен од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске • Друга стручна и теоријска литература; <ul style="list-style-type: none"> • презентације, • видео материјали, • интернет странице, 				
Оцјењивање				
Оцјењивање се врши у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о оцјењивању ученика у настави и полагању испита у средњој школи. О техникама и критеријима оцјењивања ученике треба упознати на почетку изучавања модула.				