

Струка (назив):	ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И ТРГОВИНА		
Занимање (назив):	Трговачки техничар		
Предмет (назив):	Пословна информатика		
Опис (предмета):	Стручно - теоријски предмет		
Модул (наслов):	Програм за креирање презентација		
Датум: 2021. год.	Шифра:	Редни број:	05
Сврха			
На крају модула ученици ће бити у могућности да користе готове презентације, креирају властите презентације, форматирају садржаје слајдова, убацују слике, фотографије, видео запис и звук на слајд у циљу промовисања знања стечених у стручним предметима.			
Специјални захтјеви / Предуслови			
Потребно је познавати поступке рада у Windows окружењу и познавање основа енглеског језика.			
Циљеви			
Упознати ученике са улогом рачунара у свакодневном животу. Схватање начина рада Power Pointa или неког другог програма за израду презентација Развијање вјештина креирања слајдова уношењем и форматирањем текста и слика, израда презентације, њеним подешавањем и покретањем као и чувањем презентације. Развијање добрих навика приликом рада и чувања рачунара и опреме. Развијање интереса за даљу надоградњу и учење.			
Теме			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Коришћење апликација за рад са презентацијама 2. Прављење презентације 3. Унос текста и слика 4. Дијаграми и цртање 5. Ефекти и подешавање излаза 			

Тема	Исходи учења			Смјернице за наставнике
	Знања	Вјештине	Личне компетенције	
	Ученик је способен да:			
1. Коришћење апликација за рад са презентацијама	<ul style="list-style-type: none">• стартује одговарајући програм и препозна изглед екрана тог програма.• отвори и затвори апликацију, отвори једну и више презентација, креира нову презентацију (default template)• сачува презентацију на некој локацији, сачува презентацију под другим именом, сачува презентацију у другом типу фајла, (RTF, template итд).	<ul style="list-style-type: none">• упоређује различите приказе• разликује одговарајућа подешавања у апликацији• врши кретање кроз отворене презентације, изврши одговарајућа подешавања magnification/zoom алатка, приказује и скрива палете са алаткама, мијења основна подешавања у апликацији (user name,folders..)• користи помоћ и затвори одговарајући програм	<ul style="list-style-type: none">• показује интерес за самосталним учењем, радом и напредовањем;• самоувјерено приступа учењу;• има позитиван став према новој технологији и њеној практичној примјени;	<ul style="list-style-type: none">• смисао апликације (Power Point) је да ученици покажу оно што знају на другачији начин (презентују).Зато ученици своја знања из економске групе предмета (и других области)која хоће другима да пренесу или да им нешто поруче треба да уграђују у поједине слајдове и коришћењем ефеката свој наступ учине занимљивим и упечатљивим (Продаја робе, Креирање огласа и сл.)
2. Прављење презентације	<ul style="list-style-type: none">• обави одређене радње са слајдовима као што су:додавање новог слајда са неким од стандардних изгледа, измјена постојећег изгледа слајда, промјена боје позадине на неком слајду или свим слајдовима и додатни ефекти.• модификује мастер слајд (слике, текст), примјењује аутоматско нумерисање слајдова и датума..	<ul style="list-style-type: none">• разумије и препозна коришћење различитих погледа на презентацију.• користи шаблоне (template), примјењује постојеће шаблоне на презентацију, врши измјену постојећег шаблона.	<ul style="list-style-type: none">• савјесно, одговорно, уредно и правовремено обавља повјерене послове;• ефикасно планира и организује вријеме;• испољава комуникативност и	<ul style="list-style-type: none">• Рад са рачунаром је незаобилазна активност на сваком часу комбинован са интерактивним методама рада. које доприносе већој активности ученика.• Користити у складу са могућностима, опрему, рашунаре, пројектор, стручне

<p>3. Унос текста и слика</p>	<ul style="list-style-type: none"> • дефинише мјесто препозна предности и недостатке • наброји средства за • убаци слике, фотографије, видео запис и звук на слајд, • копира текст, слике и фотографије у презентацији, • изврши помјерање текста, слика и фотографија у презентацији,. 	<ul style="list-style-type: none"> • изложи основне и изведене карактеристике текста и слика у презентацији • упоређује и промјени величину слике и фотографије у презентацији • разликује врсте текста и брише текст, слике и фотографије са слајда 	<p>флексибилност у односу према колегама и наставнику;</p> <ul style="list-style-type: none"> • одговорно рјешава проблеме у раду, прилагођава се промјенама у раду и изражава спремност на тимски рад, 	<p>часописе, CD/DVD...</p> <ul style="list-style-type: none"> • У току рада посебно водити рачуна о мјерама хигијенско техничке заштите као и о здрављу ученика уклањањем свих узрока који могу штетно утицати на здравље ученика. (правилан положај при сједењу, стварање одговарајуће микроклиме и прављење пауза у раду са рачунаром.
<p>4. Дијаграми и цртање</p>	<ul style="list-style-type: none"> • прави дијаграм и уноси податке за приказ, промијени позадину на дијаграму, измијени боју исјечака на дијаграму, промијени тип дијаграма, • креира организацијски дијаграм, едитује структуру организационог дијаграма • црта различите објекте, подеси нацртани објекат (боја позадине и линије, тип линије итд) промијени стрелице на почетку и крају линије, • поставља сјенке и трећу димензију на нацртани објекат, изврши ротирање нацртаног објекта, • уради поравнање нацртаног објекта, промјени величину нацртаног објекта у презентацији, постави објекат испред или иза, копира дијаграм или објекте, помјера и брише дијаграме или нацртане објекте. 	<ul style="list-style-type: none"> • прикаже дијаграм са позадином у разлиштим бојама • разликује структуре организационог дијаграма • разумије и препознаје трећу димензију • разумије позицију слике, односно дијаграма у простору (испред, иза) 	<ul style="list-style-type: none"> • испољава позитиван однос према етичким нормама и вриједностима; • испољава иницијативу и предузимљивост; • испољава способност самосталног рјешавања проблема и самосталност у раду; • схвата важност заштите интелектуалне својине и заштите приватности. 	

<p>5. Ефекти и подешавање излаза</p>	<ul style="list-style-type: none"> • подешава ефекте (Animation Schemes), додавање и промјену ефеката на слајду, за подешавање прелаза на слајду (Slide Transitions), за додавање и промјену ефеката за прелаз између слајдова. • припреми излаз презентације као што је подешавање одговарајућег формата слајдова, примјену Spelling-a, додавање напомене (notes page), измјену подешавања слајда (орјентација, величина), копирање, премјештање и брисање слајдова у презентацији. • штампа презентацију (слајдови, notes page), 	<ul style="list-style-type: none"> • обави приказ презентације, скривање и приказивање слајда, обави коришћење и подешавање Slide Show-a. • упоређује предности и недостатке појединих формата слајдова • изложи примјере употребе разлишитих презентација 		
Интеграција				
Практична настава, Предузетништво, економска група предмета, Енглески језик, Право				
Извори				
<ul style="list-style-type: none"> - Уџбеници које је одобрило Министарство просвјете и културе Републике Српске; - Друга стручна и теоријска литература (стручни часописи, приручници, збирке, видео и аудио записи, интернет и сл.). 				
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 критеријумима оцјењивања ученике треба упознати на почетку изучавања модула.				