

НАСТАВНИ ПРОГРАМ ЗА ПРЕДМЕТ: ПОСЛОВНА КОМУНИКАЦИЈА

СТРУКА: ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И ТРГОВИНА

ЗАНИМАЊЕ: ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР, ПОСЛОВНО-ИНФОРМАТИЧКИ ТЕХНИЧАР, ЦАРИНСКИ ТЕХНИЧАР, ТРГОВАЦ

РАЗРЕД: ДРУГИ

СЕДМИЧНИ БРОЈ ЧАСОВА: 2

ГОДИШЊИ БРОЈ ЧАСОВА: 68

ДАТУМ: јун 2024. године

ОПШТИ ЦИЉЕВИ

- 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.
- Стицање знања и развијање вјештина успостављања квалитетнијег односа у организацији као перспективе успјешног пословања.

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ

- 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.
- 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

1. Осјети и опажаји
2. Учење, памћење и заборављање
3. Мишљење, емоције, 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
9. Појам комуникације и знака
10. Вербална комуникација – карактеристике, стилови и умјетност усменог говора
11. Невербална комуникација – кинезичка, проксемика и визуелна комуникација
12. Перформансна комуникација – писане, говорне и визуелне презентације
13. Психолошки, социолошки и културолошки модели комуникације и препреке или сметње у комуникацији
14. Типологија, врсте и облици пословне комуникације
15. Облици и технике комуникације у организацији
16. Писмена и усмена вербална комуникација у организацији
17. Састанци и преговори

Оквирни број часова за реализацију тема није дефинисан. Наставник ће приликом планирања и програмирања наставних садржаја, узимајући у обзир факторе попут нивоа постигнућа ученика, нивоа сложености наставне теме, потреба струке и занимања, и сл, одредити број часова потребан за њихову реализацију у оквиру теме. Теме чине обавезни дио Наставног програма, али немају обавезујући карактер што се тиче редослиједа њихове реализације.

ИСХОДИ

Знања	Вјештине	Ставови/вриједности
Ученик ће бити способан да: -Дефинише и уочава разлику између осјета и опажаја -Препознаје карактеристике ванчулног опажања и врсте и чиниоце пажње	Ученик ће бити способан да: -Идентификује дражи и чула неопходна за опажање -Самостално примјењује законитости груписања дражи приликом опажања	Ученик ће бити способан да: -савјесно, одговорно, уредно и правовремено обавља повјерене послове; ефикасно планира и организује вријеме; испољи

- Дефинише учење, памћење и заборављање -Разликује врсте памћења и њихове карактеристике код људи -Опише разликује и дефинише појмове мишљења, емоција и мотивације. -Објасни појам и структуру личности -Наведе и разликује црте личности -Објасни основне факторе развоја личности (наслеђе, средина, активност појединца) -Објасни концепт и основне карактеристике теорија личност -Објасни појам социјалне перцепције и опажања других особа -Наведе и објасни податке за оцјењивање других особа -Објасни појам и карактеристике ставова и вриједности -Објасни шта је јавно мњење и како се испитују ставови и јавно мњење	-Самостално идентификује разлике између дефинисаних појмова -Дискутује о факторима који утичу на учење, памћење и заборављање -Самостално примјењује мапе ума због значаја примјене мапа у даљем учењу. -Уочи значај изучавања мишљења, емоција и мотивације у свакодневном животу. -У свакодневним животним и пословним околностима користи и разликује елементе наведених процеса. -Уочи карактеристике зреле личности -Анализира темперамент, карактер, способности, тјелесне особине и свијест о себи. -Дискутује о специфичностима наведених теорија. -Утврди процес формирања импресије о другој особи, те чиниоце који одређују тачност опажања особа.	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 нормама и вриједностима; испољава иницијативу и предузимљивост; испољава способност самосталног рјешавања проблема и самосталност у раду;
---	---	--

-Објасни појам групе, наведе врсте и начине формирања друштвених група -Објасни личност руководиоца и начин на који се доноси одлука у групи -Дефинише комуникацију -Препознаје карактеристике и функције комуникације - Наведете карактеристике усменог говора - Разликује специфичности монолошког и дијалошког усменог говора - Разликује праве од лажних слушалаца и препознаје њихов значај за усмену комуникацију -Објасни и разликује појмове кинезичке, проксемичке и визуелне комуникације - Дефинише и објасни појам перформансна комуникација - Објасни, разликује и примјењује елементе ефикасне презентације -Препозна и реагује на повратне информације публике.	- Издвоји факторе који утичу на формирање ставова и вриједности -Анализира утицај ставова на психичке функције и понашање човјека. -Утврди структуру групе, руковођење групом и типове руковођења. -Анализира појам „организациона култура“ везан за групно понашање и међуљудске односе. - Идентификује елементе и фазе процеса комуникације -Разликује средства, канале и кодове у комуникацији. Самостално идентификује карактеристике усменог говора. -Дискутује о култури говора. -Самостално примјењује умјетност усменог говора и усменог наступа. У свакодневним животним и пословним околностима користи елементе кинезичке, проксемичке и визуелне комуникације. -Расправља о особеностима писане, говорне и визуелне презентације	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. испољи позитиван однос према професионалнетиичким нормама и вриједностима; испољи иницијативу и предузимљивост; испољава способност самосталног рјешавања проблема и самосталност у раду;
--	---	---

-Објасни концепт и основна обиљежја психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације -Дефинише и објасни појам пословне комуникације и њене врсте и типологију -Наброји и разликује основне облике комуникације -Дефинише и објасни облике и технике комуникације у организацији -Разликује и опише интерне и екстерне дописе Наведе и објасни појам и сврху састанака - Дефинише и објасни преговоре и типове преговора -Објасни „зону преговора“, преговарачки тим, климу и локацију	-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. -Разумије везу и дискутује о специфичностима психолошког, социолошког и културолошког модела комуникације. -Идентификује и разликује препреке у комуникацији. -Разликује и примјењује различите смјернице за избор форме пословне комуникације. Разумије и увиђа разлику између појмовима формална посредна и непосредна комуникација и неформална посредна и непосредна комуникација. .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 email, извјештаја за јавност и тд.	
	Уочи етапе планирања и вођења састанака и користи документацију састанака -Самостално планира и води састанак.	

ДИДАКТИЧКА УПУТСТВА И ПРЕПОРУКЕ - СМЈЕРНИЦЕ ЗА НАСТАВНИКЕ

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. 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).

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 након обраде презентовати. осталим групама, уз обавезно навођење примјера из живота. Осим објашњења, путем разговора са ученицима о понашању људи истакнути повезаност психичких појава, особности и досљедности у понашању личности. Навести примјере различитих особина људи, те истакнути најважније црте личности по којима се људи разликују.

Подјелити ученике у групе у којима ће свака група анализирати по један темперамент, разлике у понашању код адолесцената и зреле ичности и карактеристике одређеног фактора развоја личности. Излагањем и радом на тексту ученицима приближити основна обиљежја теорија личности.

Подјелити ученике у групе у којима ће свака група анализирати по један теоријски Организовати дискусију по групама о Излагањем објаснити ученицима појам социјалне прецепције и опажања других особа, те нагласити значај и сложеност овог процеса у свакодневном животу и комуникацији.

Кроз разговор анализирати како се формира импресија о другој особи као и то колико је она подложна мјењању у будућности. Из уџбеника „Психологија“, др Рот, стр. 32-33 користити слике за анализу у групном раду. специфичностима наведених приступа тумачењу личности приступ тумачењу личности. Користити олују мозга да се види са колико предзнања ученици располажу у овој области. Разговором 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. Ученицима дати задатак да понуде властите начине испитивања. У групном раду обрадити различите ставове, увјерења и мишљења чланова социјалних група или становништва у цјелини о друштвено важним питањима. Излагањем упознати ученике са основним појмовима који се односе на групу и руковођење групом. Кроз разговор анализирати познате примјере група из своје средине. У групном раду и играњем улога омогућити ученицима да вјежбају улоге руководиоца и начине доношења групних одлука.

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.

ИНТЕГРАЦИЈА

- Српски језик
- Пословна информатика
- Практична настава

ИЗВОРИ

1. Уџбеник одобрен од стране Министарства просвјете и културе Републике Српске
2. Друга стручна литература и приручници
3. Интернет