

ПРАВО

1. ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА - ОБЛИЦИ И ТРАЈАЊЕ

РАЗРЕД	НАСТАВА				ПРАКСА	УКУПНО
	Теоријска настава	Вежбе	Практична настава	Настава у блоку		
I	74					74
II	108					108

Напомена: у табели је приказан годишњи фонд часова за сваки облик рада

2. ЦИЉЕВИ ПРЕДМЕТА:

- Стицање основних знања о држави и праву;
- Оспособљавање за праћење стручне литературе и прописа;
- Стицање знања о врстама, положају, настанку и престанку привредних субјеката;
- Стицање знања о правима и обавезама из радног односа;
- Стицање знања о посебним врстама уговора неопходним за велетрговину;
- Стицање знања о посебним врстама уговора неопходним за спољну трговину;
- Стицање знања о правном аспекту комуникације са државним органима у пословима веле и спољне трговине.

3. НАЗИВ И ТРАЈАЊЕ МОДУЛА ПРЕДМЕТА

Разред: први

НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
Основни правни појмови	30
Привредни субјекти	20
Права и обавезе из радног односа	24

Разред: други

НАЗИВ МОДУЛА	Трајање модула (часови)
Уговори	59
Правни аспект спољнотрговинског пословања	29
Комуникација са државним органима	20

Назив модула: **Уговори**
Трајање модула: **59 часова**

ЦИЉЕВИ МОДУЛА	ИСХОДИ МОДУЛА По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНО УПУТСТВО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ МОДУЛА
<ul style="list-style-type: none"> • Стицање знања о посебним врстама уговора неопходним за велетрговину 	<ul style="list-style-type: none"> • разликује изворе права у велетрговини • објасни елементе облигационог односа • разликује врсте облигација • разликује стварна права • објасни елементе уговора • разликује врсте уговора по одређеним критеријумима • објасни дејство уговора • разликује врсте одговорности за мане ствари • објасни модификације у уговору • објасни начине престанка уговора • објасни елементе уговора о продаји • објасни својства уговора о продаји • објасни посебне услове за настанак уговора о продаји • објасни обавезе продавца и купца • састави уговор о продаји на основу задатих елемената • објасни карактеристике уговора о заступању • објасни права и обавезе заступника и налогодавца • објасни уговоре безготовинског плаћања • објасни карактеристике уговора о комисиону • објасни права и обавезе комисионара и комитента • објасни карактеристике и елементе уговора о превозу • објасни права и обавезе пошиљаоца и превозиоца • објасни права и обавезе превозиоца и примаоца • објасни правни значај документације која прати робу у превозу • објасни карактеристике и елементе уговора о шпедицији • објасни права и обавезе шпедитера и налогодавца • објасни карактеристике уговора о ускладиштењу • објасни правни значај складишнице 	<ul style="list-style-type: none"> • Извори права: Закон о облигационим односима, Закон о трговини, Закон о јавним набавкама, општа акта која доносе надлежна Министарства, добри пословни обичаји • појам облигација <ul style="list-style-type: none"> – субјекти – предмет – извори – врсте • Појам стварних права • Појам и елементи уговора • Врсте уговора • Дејство уговора • Одговорност за материјалне и правне недостатке ствари • Услов и рок • Доцња • Престанак уговора (раскид, ништави и рушљиви уговори) • Уговор о продаји • Својства уговора о продаји • Дозвола и одобрења • Права и обавезе продавца и купца • Гаранције продавца • Рекламације купца • Уговор о заступању • Права и обавезе заступника и налогодавца • Цесија, асигнација и компензација • Уговор о комисиону • Права и обавезе комисионара и комитента • Уговор о превозу • Права и обавезе пошиљаоца и превозиоца • Права и обавезе превозиоца и примаоца • Уговор о шпедицији • Права и обавезе шпедитера и налогодавца • Уговор о ускладиштењу • Складишница • Права и обавезе складиштара и налогодавца • Консигнација 	<ul style="list-style-type: none"> • На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе / учења, планом рада и начинима оцењивања <p>Облици наставе Модул се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоријска настава (59 часова) <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Теоријска настава се реализује у учионици <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Настава се реализује као активно оријентисана настава симулирајући реалне ситуације из праксе • Модул се реализује тако да се фокус стави на уговор о продаји <p>Оцењивање Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усмено излагање • тестове знања • активност на часу

	<ul style="list-style-type: none">• објасни права и обавезе складиштара и налогодавца• објасни консигнацију• објасни елементе уговор о осигурању робе у превозу• објасни обавезе уговорних страна код уговора о осигурању робе у превозу• разликује каско и карго осигурање• разликује врсте ризика у зависности од транспортног средства• објасни правни значај хартија од вредности• објасни чек и меницу као инструмент обезбеђења• објасни преносивост хартија од вредности	<ul style="list-style-type: none">• Уговор о осигурању робе у превозу• Обавезе уговорних страна код уговора о осигурању робе у превозу• Каско, карго осигурање• Појам и врсте основних ризика код осигурања робе у транспорту• Појам, и врсте хартије од вредности (меница, чек)• Преносивост хартија од вредности	
--	---	---	--

Назив модула: **Правни аспекти спољнотрговинског пословања**
 Трајање модула: **29 часова**

ЦИЉЕВИ МОДУЛА	ИСХОДИ МОДУЛА По завршетку модула ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНО УПУТСТВО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ МОДУЛА
<ul style="list-style-type: none"> • Стицање правног знања о посебним врстама уговора неопходним за спољну трговину 	<ul style="list-style-type: none"> • наброји изворе права значајне за спољнотрговинско пословање привредног друштва • објасни уговор о продаји са елементом иностраности • објасни прелазак ризика осигурања при превозу према правилима INCOTERMS-a • објасни правни значај и последице међународних транспортних докумената • наведе правни значај шпедитерских докумената • објасни правни аспект документа при увозу и извозу робе • објасни надлежност међународних институција при решавању спорова код уговора о продаји са елементом иностраности 	<ul style="list-style-type: none"> • Закон о спољнотрговинском пословању, Царински закон, Закон о царинским тарифама, Закон о девизном пословању, Међународне конвенције и споразуми, добри пословни обичаји, узансе, PAYTERMS правила • Уговор о продаји са елементом иностраности • Правила INCOTERMS-a • Међународни товарни лист (друмски, железнички и ваздухопловни) • Поморски коносман или теретница • Речни товарни лист • Шпедитерска документација (потврда и теретница) • Капетанска потврда • Налог за испоруку • Међународна трговинска арбитража • Трговинска арбитража Привредне коморе Србије 	<ul style="list-style-type: none"> • На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе / учења, планом рада и начинима оцењивања <p>Облици наставе Модул се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> • теоријска настава (29 часова) <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Теоријска настава се реализује у учионици <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none"> • Настава се реализује као акривно оријентисана настава симулирајући реалне ситуације из праксе • Модул се у настави може реализовати коришћењем и формирањем практичне документације у вези са спољном трговином <p>Оцењивање Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ul style="list-style-type: none"> • усмено излагање • тестове знања • активност на часу

Назив модула:

Комуникација са државним органима

Трајање модула:

20 часова

ЦИЉЕВИ МОДУЛА	ИСХОДИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ МОДУЛА	ПРЕПОРУЧЕНО УПУТСТВО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ МОДУЛА
<ul style="list-style-type: none">• Стицање знања о правном аспекту комуникације са државним органима у пословима веле и спољнетрговине	<p>По завршетку модула ученик ће бити у стању да:</p> <ul style="list-style-type: none">• објасни управни поступак• одреди надлежне државне органе за поједине видове трговинског пословања• објасни функцију службеног лица у управном поступку• објасни странке у управном поступку• наведе елементе и карактеристике писмена у комуникацији са државним органима• објасни поступање по записнику државних органа• разуме значај достављања• разуме значај рокове у управном поступку• наведе саставне делове решење и закључка у управном поступку• састави одговарајуће правно средство на основу задатих елемената	<ul style="list-style-type: none">• Појам и врсте управног поступка• Привредна комора Србије, Министарства, републички заводи, републичке агенције...• Службено лице• Учесници у управном поступку• Поднесци, молбе, захтеви – правни аспект• Елементи и садржина записника• Достављање – појам и врсте достављања• Појам рока и његово рачунање• Појам и елементи решења и закључка у управном поступку• Појам, својства и дејства жалбе	<ul style="list-style-type: none">• На почетку модула ученике упознати са циљевима и исходима наставе / учења, планом рада и начинима оцењивања <p>Облици наставе Модул се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none">• теоријска настава (20 часова) <p>Место реализације наставе</p> <ul style="list-style-type: none">• Теоријска настава се реализује у учионици <p>Препоруке за реализацију наставе</p> <ul style="list-style-type: none">• Настава се реализује као акривно оријентисана настава симулирајући реалне ситуације из праксе• На студијама случаја и ситуацијама из праксе спровести поступак у комуникацији са државним органима <p>Оцењивање Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ul style="list-style-type: none">• усмено излагање• тестове знања• активност на часу

5. КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА / МОДУЛИМА

- Организација набавке и продаје
- Финансије
- Обука у виртуелном предузећу
- Принципи економије