

## Критеријуми оцењивања

**Предмет: Практична настава**

**Годишњи фонд часова: 270**

**Одељење: 1/4**

### 1. модул: Увод у трговинско пословање

#### Оцена 5 (одличан)

Ученик је у стању да:

- Самостално и прецизно разликује пословни концепт и имовину трговинског друштва, анализира њихов значај и повезаност
- Идентификује и објашњава одредбе правилника о пословању трговинског друштва, указујући на њихов утицај на пословање
- Тумачи правила понашања на радном месту, прилагођава их различитим радним ситуацијама и образлаже њихову примену
- Детаљно идентификује и упоређује различита средства заштите производа од крађе, процењује њихову ефикасност и предлаже унапређења
- Самостално учествује у изради записника о крађи у продавници
- Препознаје и објашњава мере заштите на раду у продавници, уочава потенцијалне ризике и предлаже превентивне мере
- Користи индивидуална заштитна средства у продавници у складу са прописима
- Примењује све санитарно-хигијенске мере у продавници
- Потпуно самостално обавља послове личне припреме за рад, водећи рачуна о свим детаљима (лична хигијена, униформа, идентификациона картица)
- Разликује и објашњава различите методе дезинфекције и дератизације у радном простору продавнице
- Вешто користи средства, апарате и опрему за одржавање хигијене, поштујући све безбедносне процедуре
- Активно примењује мере заштите животне средине, предлаже начине за побољшање управљања отпадом у продавници
- Прати новитете у области екологије и трговине и примењује стечена знања у раду

---

#### Оцена 4 (врло добар)

Ученик је у стању да:

- Разликује пословни концепт и имовину трговинског друштва, не превише детаљно
- Идентификује кључне одредбе правилника о пословању трговинског друштва и наводи примере њихове примене

- Тумачи правила понашања на радном месту, са малим пропустима у анализи
  - Наводи и објашњава основна средства заштите производа од крађе
  - Учесује у састављању записника о крађи, уз поједине грешке
  - Наводи и објашњава мере заштите на раду, али није у потпуности прецизан у препознавању ризика
  - Користи индивидуална заштитна средства, уз мање пропусте у њиховој правилној употреби
  - Углавном примењује санитарно-хигијенске мере
  - Обавља послове личне припреме за рад, уз повремене недостатке у придржавању стандарда
  - Разликује методе дезинфекције и дератизације, са ограниченим разумевањем њихове примене
  - Користи средства и опрему за одржавање хигијене
  - Примењује мере заштите животне средине, без иницијативе за додатно унапређење
  - Познаје еколошке стандарде у трговини, али их не повезује увек са свакодневним пословним активностима
- 

### **Оцена 3 (добар)**

Ученик је у стању да:

- Делимично разликује пословни концепт и имовину трговинског друштва
  - Наводи неке одредбе правилника о пословању, без детаљног разумевања њихове примене
  - Тумачи правила понашања на радном месту, уз потребу за додатним појашњењем
  - Препознаје основна средства заштите производа од крађе
  - Уз помоћ ментора учествује у састављању записника о крађи
  - Познаје основне мере заштите на раду
  - Користи индивидуална заштитна средства, уз потребу за надзором
  - Делимично примењује санитарно-хигијенске мере
  - Обавља послове личне припреме за рад, без довољне прецизности
  - Разликује неке методе дезинфекције и дератизације
  - Користи средства и опрему за одржавање хигијене
  - Делимично примењује мере заштите животне средине, уз потребу за сталним надзором
  - Познаје поједине еколошке стандарде, али их не примењује у раду.
- 

### **Оцена 2 (довољан)**

Ученик је у стању да:

- Наведе пословни концепт и имовину трговинског друштва, али без разумевања повезаности међу њима
  - Препозна основне одредбе правилника, уз потребу за додатним упутствима
  - Наведе правила понашања, али их не примењује у задатим ситуацијама
  - Препозна нека средства заштите од крађе, али их не зна применити
  - Уз подршку ментора учествује у изради записника
  - Познаје неке мере заштите на раду, али их не примењује правилно
  - Користи заштитна средства, само уз подсећање и надзор
  - Делимично познаје санитарно-хигијенске мере, али их не примењује доследно
  - Обавља личну припрему за рад, уз честе недостатке
  - Идентификује неке методе дезинфекције, али их не повезује са применом
  - Користи хигијенску опрему
  - Примењује мере заштите животне средине само уз инструкције ментора
  - Не прати активно еколошке стандарде
- 

### **Оцена 1 (недовољан)**

Ученик није у стању да:

- Разликује пословни концепт и имовину трговинског друштва
- Идентификује основне одредбе правилника о пословању трговинског објекта
- Тумачи правила понашања на радном месту према задатим сценаријима
- Идентификује средства заштите производа од крађе
- Учествује у састављању записника о крађи у продавници
- Идентификује мере заштите на раду у продавници
- Користи заштитна средства у продавници
- Примењује санитарно-хигијенске мере у продавници
- Обави послове личне припре за рад
- Идентификује методе дезинфекције и дератизације у радном простору продавнице
- Користи средства, апарате и опрему за одржавање личне и радне хигијене
- Примени мере заштите животне средине, укључујући прикупљање и одлагање отпада
- Прати еколошке новитете и стандарде у трговини

## **2. модул: Продавница**

### **Оцена 5 (одличан):**

Ученик је у стању да:

- Самостално идентификује врсте радних места и задужења у продавници и објашњава њихову међусобну повезаност
- Се доследно и без надзора придржава организације рада у продавници

- Активно учествује у спровођењу законских и интерних прописа о спољним обележјима продавнице
- Самостално и у складу са стандардима извршава хигијенску припрему продајног простора и складишта
- Прецизно и темељно спроводи хигијенску припрему опреме, уређаја и алата
- Користи средства за рад без грешака, уз минималну подршку ментора
- Ефикасно користи техничке уређаје у складу са процедурама
- Јасно идентификује основни и допунски асортиман продавнице и разликује марке производа
- Самостално и тачно класификује робу и правилно поставља декларације
- Без грешке контролише стање залиха и прати рокове трајања робе
- Самостално рукује амбалажом и спроводи поступке враћања амбалаже
- Доследно прати правила понашања и активно учествује у услуживању купаца
- Професионално и љубазно комуницира са купцима, информисе их и демонстрира особине робе
- Води продајни разговор користећи савремене методе комуникације и професионалне вештине
- У случају рекламација, тачно и одговорно упућује купца на надлежно лице

#### **Оцена 4 (врло добар):**

Ученик је у стању да:

- Углавном самостално идентификује радна места и задужења у продавници
- Придржава се организације рада, уз повремено подсећање ментора
- Учествоје у спровођењу прописа, уз потребу за додатном провером ментора
- Правилно спроводи хигијенску припрему простора и опреме, уз повремене пропусте
- Користи средства за рад, уз повремене сугестије ментора
- Углавном тачно идентификује асортиман и марке производа
- Правилно класификује робу и поставља декларације, уз мању асистенцију запослених у продавници
- Прати рокове трајања робе, уз мање пропусте
- Исправно рукује амбалажом и прати прописе о њеном враћању
- Љубазно комуницира са купцима, понекад са несигурношћу
- Води продајни разговор, уз мање потешкоће у изражавању
- Упути купце на одговорне особе у вези с рекламацијама

#### **Оцена 3 (добар):**

Ученик је у стању да:

- Идентификује основна радна места и задужења, уз помоћ ментора
- Придржава се организације рада, уз подсећање
- Спроводи прописе, уз повремене грешке или пропусте
- Хигијенску припрему простора и опреме изврши уз надзор ментора
- Користи средства за рад, али му је потребна подршка ментора
- Делимично препознаје асортиман и марке производа
- Поставља декларације, уз мање грешке
- Повремено контролише рокове трајања робе

- Рукује амбалажом, уз честе инструкције запослених у продавници
- Комуницира с купцима, али са несигурношћу и непотпуним информацијама
- Води продајни разговор, са несигурношћу
- Упути купца на одговорно лице

### **Оцена 2 (довољан):**

Ученик је у стању да:

- Препозна нека радна места у продавници, али не и задужења
- Се придржава организације рада само уз сталне инструкције ментора
- Делимично разуме прописе, али их не спроводи доследно
- Хигијенску припрему простора и опреме врши само уз помоћ ментора
- Користи средства за рад, али са честим грешкама
- Уз помоћ ментора разликује асортиман и марке производа
- Декларације поставља уз честе грешке и потребу за корекцијама
- Контролише рокове трајања робе само на захтев ментора
- Рукује амбалажом, али уз стални надзор ментора
- Комуникација са купцима, често са потешкоћама
- Може водити продајни разговор, али не самостално
- Упути купца на одговорно лице

### **Оцена 1 (недовољан):**

Ученик није у стању да:

- Идентификује врсте радних места и задужења у продавници
- Се придржава организације рада у продавници, чак ни уз инструкције
- Учествоје у спровођењу законских и интерних прописа о спољним обележјима продавнице
- Врши хигијенску припрему простора и приручног складишта за обављање посла у складу са санитарним и хигијенским прописима
- Користи средства за рад, ни уз инструкције ментора
- Препозна асортиман и марке производа
- Постави декларације, нити да их провери
- Контролише рокове трајања робе
- Рукује амбалажом, ни да изврши поступак враћања амбалаже
- Успостави контакт с купцима и не поштује правила комуникације
- Води продајни разговор
- Упути купца на одговорно лице

## **3. модул: Припрема продаје**

### **Оцена 5 (одличан)**

Ученик је у стању да:

- Самостално и ефикасно примени организацију рада у продавници, пратећи све потребне процедуре
- Обави све послове личне припреме за рад без грешака, укључујући проверу изгледа, хигијене, униформе и идентификационе картице
- Безбедно и прецизно изврши хигијенску припрему продајног и непродајног простора, као и складишта у складу са свим санитарним и хигијенским прописима
- Пажљиво и темељно изврши хигијенску припрему опреме, уређаја и инструмената за продају, као и проверу њихове исправности
- Активно учествује у поступку провере техничке исправности уређаја
- Пажљиво и темељно провери робу, припрема је за продају и ефикасно распоређује робу у складу са планограмом
- Самостално и брзо изврши све активности везане за разврставање робе, њено распакивање, проверу исправности и дотеривање
- Професионално излаже робу, постављајући је према робним групама и правилима из планограма, са јасним означавањем цена и декларација
- Одређује тачна места за излагање производа, штитећи робу од крађе и проверава рокове трајања
- Ефикасно организује и учествује у повлачењу робе са истеклим роком трајања, као и одлагању робе за отпис према процедурама

#### **Оцена 4 (врло добар)**

Ученик је у стању да:

- Се придржава организације рада у продавници, уз минималне грешке
- Обави све послове личне припреме за рад без грешака, укључујући проверу изгледа, хигијене, униформе и идентификационе картице
- Углавном тачно изврши хигијенску припрему продајног и непродајног простора, према санитарним правилима
- Углавном тачно припреми опрему, уређаје и алате за продају, повремено тражећи помоћ ментора у одређеним ситуацијама
- Учествује у провери техничке исправности уређаја
- Припреми робу за продају и правилно организује робу уз минималне грешке у постављању или распоређивању робе
- Самостално извршава већину активности, али понекад показује непажњу у распоређивању робе
- Изложи робу уз поједине грешке, а означавање цена и декларација није увек у потпуности тачно
- Проверава рокове трајања и места за излагање робе, са повременим пропустима у тачности
- учествује у повлачењу робе са истеклим роком трајања, као и одлагању робе за отпис према процедурама

### **Оцена 3 (добар)**

Ученик је у стању да:

- Се делимично придржава организацију рада у продавници, али понекад показује несналажљивост
- Обави личну припрему за рад уз упутство, повремено занемарујући важне аспекте
- Показује основну способност за хигијенску припрему продајног простора и складишта, уз грешке у примени санитарног поступка
- Помаже у припреми опреме, уређаја и алата за продају, без потпуне самосталности
- Учествоје у провери техничке исправности уређаја, уз честе грешке или непажњу
- Повремено проверава робу и припрема је за продају, уз неке пропусте у распоређивању или организовању.
- Изврши разврставање робе, уз поједине грешке
- Робу излаже, уз грешке у постављању и означавању цена и декларација.
- Одређује места за излагање робе, уз повремене грешке
- Повремено учествује у повлачењу робе са истеклим роком трајања и одлагању робе за отпис

### **Оцена 2 (довољан)**

Ученик је у стању да:

- Делимично примени организацију рада, али понекад показује несналажљивост
- Обави личну припрему за рад уз упутство, повремено занемарујући важне аспекте
- Показује слабу способност за хигијенску припрему продајног простора и складишта, уз грешке у примени санитарних прописа
- Помогне у припреми опреме, уређаја и алата, али није у стању да изврши задатке самостално
- Учествоје у провери техничке исправности уређаја, са већим бројем грешака
- Припрема робу за продају уз озбиљне грешке у организовању, разврставању и распоређивању робе.
- Самостално извршава само основне задатке, често уз помоћ ментора
- Изложи робу уз честе грешке у постављању и означавању цена, декларација и рокова трајања.
- Одређује места за излагање робе, уз повремене грешке
- Повремено учествује у повлачењу робе са истеклим роком трајања и одлагању робе за отпис

## Оцена 1 (недовољан)

Ученик није у стању да:

- Примени организацију рада у продавници, често показује потпуну несналажљивост
- Обави адекватну личну припрему за рад, занемарује основне хигијенске и безбедносне аспекте
- Извршава хигијенску припрему простора, складишта или опреме у складу са санитарним прописима
- Самостално припреми опрему, уређаје и алате
- Учествује у поступку провере исправности техничких уређаја
- Ефикасно припреми робу за продају и организује и распореди робу на прави начин
- Основне задатке самостално и не показује напредак у обављању активности
- Излажи робу према правилима, нити означи цену или декларације на роби
- Разуме процес излагања робе, ни како правилно одредити места за излагање робе
- Учествује у повлачењу робе са истеклим роком трајања и одлагању робе за отпис.

### КРИТЕРИЈУМИ ОЦЕЊИВАЊА – ПРАКТИЧНА НАСТАВА

#### Други разред, смер Трговац

Постигнућа ученика је могуће формативно и сумативно оценити на основу различитих активности и резултата рада као што су:

1. Праћење остварености исхода (усмене провере знања)
2. Тестови знања
3. Активност на часу
4. Презентације
5. Домаћи задатак
6. Однос ученика према раду у школи
7. Индивидуални рад и учешће у тимском раду

### **МОДУЛ: Организација рада у продавници**

Оцена	Општи исходи; Очекивани нивои знања и постигнућа
НЕДОВОЉАН (1)	-Не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак
ДОВОЉАН (2)	-Ученик уме да препозна елементе организације рада у продавници; -Ученик извршава радне задатке у складу са организационом структуром трговинског друштва; -Ученик учествује у поступку инвентарисања у продавници;



ДОБАР (3)	-Ученик примењује начин продаје конкретне робе; -Ученик прати послове на датом радном месту и задужења у продавници; -Ученик користи сајт продавнице
ВРЛО ДОБАР (4)	-Ученик користи савремену ИКТ при обављању радних задатака у продавници; - Ученик разликује врсте и носиоце контроле у продавници; - Ученик обави попис у продавници;
ОДЛИЧАН (5)	-Ученик извршава задатке у складу са динамиком рада у продавници; -Ученик учествује у изради извештаја о попису у продавници;

### **МОДУЛ: Снабдевање продавнице робом**

Оцена	Општи исходи; Очекивани нивои знања и постигнућа
НЕДОВОЉАН (1)	-Не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак
ДОВОЉАН (2)	-Ученик учествује у изради плана набавке; -Ученик учествује у снабдевању продајног места робом.; -Ученик учествује у складиштењу робе;
ДОБАР (3)	-Ученик спроводи контролу стања залиха у продавници у складу са динамиком потрошње робе; -Ученик идентификује узроке губитака на залихама робе у продавници; -Ученик изради поруџбеницу на основу листе требовања потребних производа;
ВРЛО ДОБАР (4)	-Ученик користи савремену ИКТ за контролу залиха робе у продавници; -Ученик врши снабдевање продавнице робом на различите начине; -Ученик врши пријем робе по документацији;
ОДЛИЧАН (5)	-Ученик прати потребу за променом залиха и асортимана робе у продавници; -Ученик израђује и попуњава прописану документацију у вези са пријемом и издавањем робе из складишта; -Ученик учествује у састављању комисијског записника;

### **Критеријуми оцењивања за предмет Практична настава (трговац)**

**Предмет: Практична настава (трговац) – III разред**

#### **Модули:**

1. Основне пословне функције продајног објекта

2. Организација набавке
  3. Транспорт
  4. Складишно пословање
  5. Организација продаје
  6. Комерцијално познавање робе
  7. Непосредна продаја (настава у блоку)
- 
- 

## **Општи принципи оцењивања**

- 1. Повезивање и примена теоријских и практичних знања**
    - Разумевање кључних појмова и процеса
    - Креативност и иновативност у решавању проблема
  - 2. Комуникација и сарадња с колегама**
    - Ефикасан и конструктиван рад у тиму
    - Правовремена размена информација
  - 3. Професионализам и понашање на радном месту**
    - Одговорност и етика на радном месту
    - Тачност
  - 4. Залагање и иницијатива**
    - Иницијатива при изради задатака
    - Одговорно- самостално извршавање обавеза
  - 5. Квалитет извршења задатака**
    - Стручност и прецизност у обављању задатака у складу с прописаним стандардима.
    - Вођење дневника практичне наставе
  - 6. Брига о купцима и услуга**
    - Посвећеност задовољству купаца
    - Квалитета пружених услуга
  - 7. Организација радног простора и продајног места**
    - Одржавање уредности радног окружења
    - Одржавање ефикасности и безбедности радног окружења
  - 8. Придржавање радних процедура и сигурносних стандарда**
    - Поштовање прописаних процедура на радном месту
    - Осигуравање безбедности на радном месту
- 
- 

## **Критеријуми оцењивања по модулима**

## 1. Основне пословне функције продајног објекта

### Оцена 5 (одличан):

- Потпуно разуме и прецизно идентификује све своје послове у складу са пословним функцијама објекта, показује изузетну самосталност у овом процесу.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.
- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.
- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.

### Оцена 4 (врло добар):

- Добро разуме и већину својих послова идентификује у складу са функцијама објекта, с неким мањим недостацима.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно белажене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

### Оцена 3 (добар):

- Идентификује своје послове, али понекад има недостатака у вези са разумевањем свеобухватних функција објекта.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремене проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.

- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.
- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.
- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

### **Оцена 2 (довољан):**

- Идентификује само основне послове, али не успева да у потпуности разуме повезаност са функцијама објекта.
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа.

## **2. Организација набавке**

### **Оцена 5 (одличан):**

- Потпуно и благовремено прати израду плана набавке, демонстрира висок ниво разумевања и координације. Потпуно тачно и прецизно израђује калкулацију набавне цене уз коришћење свих релевантних података и метода. Веома пажљиво уочава и евидентира све губитке на роби, одмах реагује и предлаже решења. Потпуно организовано и на време преузима робу, обезбеђујући све аспекте транспарентности и тачности.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са

свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.

- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.
- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.

#### **Оцена 4 (врло добар):**

- Израђује калкулацију набавне цене са малим пропустима или нетачностима, али генерално добро ради. Примењује процедуре набавке са малим одступањима или пропустима. Добро уочава и евидентира губитке, али понекад пропусти неке мање губитке. Преузима робу на време, али могу постојати нека мала кашњења или мањи пропусти.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно бележене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

#### **Оцена 3 (добар):**

- Калкулација је задовољавајућа, али постоје неке грешке које не утичу на крајњи резултат. Примењује процедуре набавке, али понекад има мањих пропуста у њиховом спровођењу. Уочава губитке на роби, али с неким кашњењем или неким пропустима у евидентирању. Преузимање робе је успешно, али понекад постоје мањи проблеми или кашњења у процесу.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремене проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.
- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.

- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.
- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

### **Оцена 2 (довољан):**

- Калкулација није увек прецизна, са значајним недостацима. Непотпуно примењује процедуре набавке, са значајним пропустима у процесу. Понекад не уочава или не евидентира губитке на роби у довољној мери. Преузимање робе није увек на време или постоје неки проблеми.
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа.

### **3. Транспорт**

#### **Оцена 5 (одличан):**

- Потпуно и редовно прати кретање робе, благовремено реагује на све промене и проблеме који се јаве. Ефикасно и економично користи транспортна средства, како сопствена тако и услуге шпедитера, осигуравајући најбоље услове за превоз. Потпуно и без грешака прикупља сву потребну документацију за транспорт робе, обезбеђујући тачност и ажурност. Одмах и тачно утврђује губитке настале у транспорту, предлаже адекватне мере за спречавање поновног настанка губитака.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.
- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.

- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.

#### **Оцена 4 (врло добар):**

- Добро прати кретање робе, али понекад пропусти неке мање детаље или кашњења. Адекватно користи транспортна средства и шпедитерске услуге, али понекад није у потпуности оптимизовано. Прикупља документацију, али понекад са ситним пропустима или малим кашњењима у прикупљању свих потребних докумената. Утврђује губитке, али понекад постоје ситни пропусти у времену или процесу евидентирања.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно бележене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

#### **Оцена 3 (добар):**

- Праћење кретања робе је задовољавајуће, али са неким пропустима у временском оквиру. Прикупља документацију, али понекад постоје одређени пропусти у неким аспектима. Утврђивање губитака је задовољавајуће, али неки губици могу бити занемарени или касно уочени.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремене проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.
- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.
- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.
- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

## **Оцена 2 (довољан):**

- Праћење кретања робе није увек правовремено или има неких пропуста. Користи средства и услуге, али постоје значајни пропусти у ефикасности или плану транспорта. Прикупља документацију, али са значајним недостацима или кашњењима. Проблеми у утврђивању губитака на роби, са значајним кашњењем или недостацима у прецизности.
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа.

## **4. Складишно пословање**

### **Оцена 5 (одличан):**

- Самостално организује складиштење водећи рачуна о месту и улози складишта у свим аспектима пословања продавнице. Разликује сву опрему у складишту и зна њену сврху. Разликује све услове чувања различитих врста роба и примењује их у пракси. разликује све врсте докумената и примењује их правилно. Самостално и тачно израђује отпремницу-пријемницу, са свеобухватним разумевањем процеса. Тачно израђује све документе на основу задатих елемената.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.
- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.
- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.



#### **Оцена 4 (врло добар):**

- Врло добро организује складиштење, са малим потребама за корекцијама у односу на улогу складишта у пословању продавнице. Врло добро разликује већину опреме у складишту. Разликује већину услова за чување роба, али понекад недостаје пажње у примени. Врло добро прати кретање документације, са малим недостацима. Разликује већину докумената, али понекад има мање недостатака у њиховом коришћењу. Врло добро израђује отпремницу-пријемницу, али са неким мањим корекцијама.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно бележене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

#### **Оцена 3 (добар):**

- Углавном задовољава захтеве, али има малих недостатака у организацији складиштења. Разликује већину опреме, али има мањих недостатака у познавању свих врста опреме. Разликује неке услове, али има простора за побољшање у примени. Прати документацију, али има простора за побољшање у процесу. Разликује неке документе, али није потпуно упознат са свим типовима. Израђује отпремницу-пријемницу уз одређене потешкоће и уз потребу за додатним упутствима.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремене проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.
- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.
- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.

- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

### **Оцена 2 (довољан):**

- Потребно је више усмерења за правилну организацију складиштења у складу са улогом складишта у пословању. Разликује само неке врсте опреме, уз значајне недостатке. Има озбиљних проблема у разликовању услова за чување различитих роба. Потребно је више пажње у праћењу документације и процедура. Има значајне потешкоће у разликовању и примени докумената. Потребно је значајно усмерење и помоћ при изради отпремнице-пријемнице.
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа

## **5. Организација продаје**

### **Оцена 5 (одличан):**

- Самостално и активно учествује у изради плана продаје, уз дубоко разумевање стратегије. Тачно евидентира све потенцијалне купце, са пажњом на детаље. Самостално и тачно прати електронску базу података са високом пажњом. Самостално израђује тачне калкулације малопродајне цене, уз потпуно разумевање процеса. Самостално израђује профактуре. Самостално и тачно израђује фактуре. Прецизно води евиденцију о свим купцима.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.
- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.

- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.

#### **Оцена 4 (врло добар):**

- Врло добро учествује у изради плана продаје, али понекад захтева малу помоћ. Врло добро евидентира потенцијалне купце, али понекад се јављају мањи пропусти. Добро прати базу података, али понекад са мањим пропустима. Врло добро израђује калкулације, али понекад са мањим недостацима. Израђује профактуре врло добро, али понекад има мањих недостатака. Добро израђује фактуре, али са мањим недостацима. Врло добро води евиденцију о купцима, али понекад са малим пропустима.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно бележене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

#### **Оцена 3 (добар):**

- Учествоје у изради плана, али са значајним потребама за додатним усмеравањем. Евидентира купце уз неке потешкоће, али генерално задовољава стандарде. Прати базу података, али са неким недостацима у ажурирању. Израђује калкулације, али са неким потешкоћама и потребом за исправкама. Израђује профактуре са неким потешкоћама, али успева да их заврши. Израђује фактуре уз неке потешкоће и често захтева корекције. Води евиденцију о купцима, али са неким недостацима у тачности.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремени проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.
- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.

- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.
- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

#### **Оцена 2 (довољан):**

- Има ограничено учешће у изради плана продаје и захтева сталну подршку. Потребно је више напора у евидентирању потенцијалних купаца. Има потешкоће у праћењу базе података и потребно је додатно усмеравање. Има значајне потешкоће у изради калкулација и захтева додатну помоћ. Потребно је додатно усмеравање у изради профактура. Има потешкоће у изради фактура и захтева сталну подршку. Има потешкоћа у вођењу евиденције и захтева помоћ.
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа

### **6. Комерцијално познавање робе**

#### **Оцена 5 (одличан):**

- Разликује све прописане исправе које прате робу и адекватно их примењује. Прецизно манипулише робом у складу са свим процедурама и својствима. Самостално примењује све прописане мере и облике заштите потрошача. Тачно даје купцу све потребне информације о својствима робе. Самостално прати све ознаке робе у складу са називом, марком, ценом и произвођачем. Самостално прати све ознаке стандарда на роби. Самостално означава робу према свим процедурама и упутствима. Тачно пружа све потребне информације купцу, о ознакама робе.
- Ученик има одличне комуникацијске вештине, јасно и љубазно се односи према колегама и купцима. Поседује тимску оријентацију.
- Ученик се понаша веома професионално, увек је тачан, уредан и одговоран. Одржава високе стандарде пословног понашања.
- Ученик активно препознаје потребе радног места, преузима одговорност за задатке и показује велику иницијативу у решавању проблема.
- Ученик изводи задатке брзо, ефикасно и без грешака. Квалитет његовог рада је увек на високом нивоу. Дневник је у потпуности и прецизно вођен, са

свим потребним детаљима, редовно ажуриран и документован. Све активности, задаци, и резултати су јасно описани и разјашњени.

- Ученик увек пружа изузетну услугу купцима, стрпљив је, љубазан и пажљив. Увек се труди да задовољи њихове потребе.
- Ученик увек одржава продајни простор уредним, организованим и сигурним. Производи су правилно изложени.
- Ученик се увек придржава свих радних процедура и сигурносних стандарда. Увек је на опрезу у погледу безбедности.

#### **Оцена 4 (врло добар):**

- Разликује већину прописаних исправа и углавном их примењује коректно. Врло добро манипулише робом, али понекад се јављају мањи пропусти. Добро примењује мере заштите потрошача, али понекад са неким недостацима. Добро даје информације, али понекад не обухвата све важне аспекте својстава робе. Добро прати ознаке стандарда, али понекад може пропустити неке ознаке. Добро прати већину ознака, али понекад са ситним пропустима. Врло добро означава робу, али понекад са неким мањим грешкама. Пружа добре информације купцима, али понекад може бити потребно више детаља.
- Ученик је добар у комуникацији и сарадњи с колегама, али повремено се јавља неспоразум или проблеми у тимском раду.
- Ученик је већином професионалан, али понекад може имати проблема с тачношћу или уредношћу.
- Ученик је спреман да преузме задатке, али повремено треба подстрек или помоћ у иницијативи. Дневник је углавном добро вођен, са већином потребних детаља. Активности су редовно бележене, али могу постојати мањи пропусти у документовању неких детаља.
- Ученик обавља задатке уз мању потребу за корекцијама, али задаци нису увек извршени у оптималном времену.
- Ученик пружа добру услугу купцима, али повремено се може побољшати у одређеним ситуацијама.
- Ученик одржава продајни простор уредним, али повремено постоје ситни проблеми с организацијом или изложбом производа.
- Ученик се већином придржава процедура и сигурносних стандарда, али повремено заборави на детаље.

#### **Оцена 3 (добар):**

- Разликује прописане исправе, али са неким недостацима у примени. Манипулише робом уз неке потешкоће у примени процедура. Примењује мере заштите потрошача, али са неким недостацима или неправилностима. Даје информације, али са неким недостацима или делимичним објашњењима. Прати ознаке стандарда, али са неким недостацима у тачности. Прати ознаке, али са неким потешкоћама или делимичним пропустима. Ознака робе је углавном у складу са процедурама, али се понекад јављају пропусти. Пружа информације о ознакама, али са неким недостацима.
- Ученик има основну способност комуникације и сарадње с колегама, али се повремено јавља неразумевање.
- Ученик се труди да буде професионалан, али постоје повремене проблеми са понашањем, тачношћу или уредношћу.

- Ученик показује основно залагање, али често се ослања на друге за препознавање и решавање проблема.
- Ученик повремено прави грешке или задужења нису у потпуности испуњена на задовољавајући начин. Дневник је вођен, али са неким пропустима у прецизности или редовности. Неки детаљи су изостављени, а самоописивање активности је ограничено.
- Ученик се труди да помогне купцима, али понекад не препознаје њихове потребе или не одговара на адекватан начин.
- Ученик повремено има проблема с одржавањем уредности и организације на радном месту.
- Ученик показује основно познавање процедура, али повремено не прати све стандарде или их не примењује доследно.

### **Оцена 2 (довољан):**

- Има потешкоћа у разликовању прописаних исправа и често захтева помоћ. Има значајне потешкоће у манипулацији робом према прописаним процедурама. Примењује мере заштите потрошача са значајним проблемима. Има потешкоћа у давању потпуних информација о својствима робе. Има потешкоћа у праћењу ознака стандарда и захтева додатну подршку. Има потешкоћа у праћењу ознака квалитета и захтева усмеравање. Има значајне потешкоће у означавању робе према процедурама. Потребно је више пажње у пружању адекватних информација купцу
- Ученик има потешкоћа у комуникацији и сарадњи, што доводи до проблема у тиму или у интеракцији са купцима.
- Ученик не показује довољно професионализма, често касни, није уредан или има проблематично понашање.
- Ученик ретко показује иницијативу, чека да му се задаци додељују и често не препознаје потребе радног места.
- Ученик често прави грешке, задаци нису завршени или нису урађени према упутствима. Дневник није потпуно вођен, са значајним пропустима у документовању активности. Бележени су само основни подаци, без дубљег разматрања или самопроцене.
- Ученик не показује довољно пажње према купцима, услуга је често површна или незадовољавајућа.
- Ученик није довољно пажљив у одржавању уредности радног места, производи су лоше организовани или су безбедносни стандарди занемарени.
- Ученик се не придржава, у довољној мери, процедура или сигурносних стандарда, што може довести до проблема или несрећа

## **7. Непосредна продаја (настава у блоку)**

### Настава у блоку

На блок настави ученици израђују дневник рада који се оцењује у складу са чек листом која обухвата бодовање следећих елемената:

- поштовање захтеване форме дневника,
- детаљност и тачност у обради наведених тема,
- поседовање и уредност у попуњавању документације,

- извођење закључака и сл.

Као елемент оцењивања наставе у блоку може бити унета и оцена дата од стране ментора ученика.