



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I ŠPORTA

KLASA: 602-03/08-07/00207

URBROJ: 533-09-08-0004

Zagreb, 22. prosinca 2008.

Na temelju Članka 27., Stavka 12. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08) državni tajnik Želimir Janjić, prof., donio je

ODLUKU

o donošenju programa za izborni predmet PREZENTACIJSKE VJEŠTINE u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, podsektoru EKONOMIJA, za zanimanje EKONOMIST

I.

Ovom odlukom donosi se nastavni program za izborni predmet PREZENTACIJSKE VJEŠTINE u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, podsektoru EKONOMIJA, za zanimanje EKONOMIST.

II.

Sadržaji nastavnog programa za izborni predmet PREZENTACIJSKE VJEŠTINE u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, podsektoru EKONOMIJA, za zanimanje EKONOMIST sastavni su dio ove odluke i postaju dio izmijenjenog i dopunjenog nastavnog plana i programa za stjecanje srednje stručne spreme u obrazovnom sektoru EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA, podsektoru EKONOMIJA, za zanimanje EKONOMIST.

III.

Ova odluka i izmijenjeni i dopunjeni nastavni plan i program za zanimanje EKONOMIST bit će objavljena u Prosvjetnom vjesniku.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja.

DRŽAVNI TAJNIK

Želimir Janjić, prof.



Republika Hrvatska
Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa

NASTAVNI PLAN I OKVIRNI PROGRAM
izborni predmet: Prezentacijske vještine

OBRAZOVNI SEKTOR - EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA ADMINISTRACIJA
PODSEKTOR - EKONOMIJA
ZANIMANJE - EKONOMIST

Prosinac, 2008.

Nastavni predmet: PREZENTACIJSKE VJEŠTINE

Tjedni (ukupni) fond sati:

Razred	1.	2.	3.	4.	Ukupno
Broj sati	2 (70)	-	-	-	2 (70)

Cilj programa:

Stjecanje osnovnih znanja i vještina za planiranje, organiziranje i izvođenje prezentacija potrebnih u suvremenoj poslovnoj situaciji, te u svim radnim sredinama.

Zadaci programa:

- usvojiti osnovne zakonitosti planiranja, organiziranja i izvođenja prezentacija
- upoznati osnovne značajke ljudske ličnosti
- upoznati osnovne značajke i važnost jasne verbalne komunikacije
- upoznati važnost i značenje neverbalne komunikacije
- razviti verbalnu i neverbalnu komunikaciju kroz prezentaciju
- razviti samopouzdanje učenika
- razviti umijeće korištenja audio-vizualnih pomagala

Sadržaj:

1. razred

R.br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OČEKIVANI REZULTATI	NASTAVNI SADRŽAJI
1.	POJAM PREZENTACIJE	Znati što je prezentacija, prepoznati situacije u kojima se primjenjuje, upoznati vrste i ciljeve prezentacije	Što je prezentacija, vrste i ciljevi prezentacije
2.	STRUKTURA PREZENTACIJE	Upoznati strukturu prezentacije, znati planirati i organizirati prezentaciju	Organizacija i planiranje prezentacije, te dijelovi prezentacije
3.	PROCJENA SLUŠATELJA	Upoznati elemente procjene slušatelja, te ih znati primijeniti u pripremi i realizaciji prezentacije	Važnost procjene slušatelja, koraci u procjeni i elementi procjene slušatelja
4.	VERBALNA I NEVERBALNA KOMUNIKACIJA	Znati što je verbalna i neverbalna komunikacija, prepoznati neverbalne poruke, znati pravilno upotrijebiti glas, riječi i pokrete	Govor, riječ, kretnje, te uloga odijevanja i boja u komunikaciji
5.	USPJEŠNA PREZENTACIJA	Znati pripremiti prezentaciju koristeći elemente uspješne prezentacije	Čimbenici uspješne prezentacije, važnost znanja i samopouzdanja
6.	KOMUNIKACIJA SA SLUŠATELJIMA	Znati kontrolirati prezentaciju, naučiti kako stvoriti dobar imidž pred slušateljima, te znati odgovarati na postavljena pitanja	Uspostavljanje dobrog odnosa sa slušateljima, stvaranje dobrog imidža, odgovori na pitanja slušatelja, otežana komunikacija
7.	TEHNIČKA PODRŠKA	Znati upotrijebiti odgovarajuća vizualna pomagala u prezentaciji.	Korištenje vizualnih pomagala, prednosti i nedostaci vizualnih pomagala, izrada vizualnih pomagala

Pregled nastavnih cjelina s vremenskim rasporedom

PREZENTACIJSKE VJEŠTINE	Broj sati po godinama obrazovanja				Ukupni broj sati
	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	
1. Presentacija	11	-	-	-	11
2. Struktura prezentacija	12	-	-	-	12
3. Procjena slušatelja	7	-	-	-	7
4. Verbalna i neverbalna komunikacija	11	-	-	-	11
5. Uspješna prezentacija	9	-	-	-	9
6. Komunikacija sa slušateljima	10	-	-	-	10
7. Tehnička podrška	10	-	-	-	10
UKUPNO	70	-	-	-	70

Metodičke napomene:

Metode rada: razgovor, usmeno izlaganje, demonstracija, igranje uloga, simulacija

Oblici rada: frontalni, individualni, rad u parovima, grupni rad, pedagoške radionice

Nastavna sredstva i pomagala: grafoskop, laptop, projektor, ploča, prozirnice, stručna literatura i časopisi

Materijalni uvjeti:

Za ostvarivanje zadataka predmeta Prezentacijske vještine potrebno je osigurati učionicu za stručni predmet.

Prostor za nastavu Prezentacijske vještine sadržajno mora odgovarati minimalnim materijalnim uvjetima za izvođenje cjelokupne nastave i individualnog rada učenika.

Obveze učenika:

Učenici trebaju imati standardan školski pribor. Preporučljivo je da imaju bilježnicu u koju se mogu ulagati papiri, fotokopije, pisane vježbe i sl. te različita sredstva za pisanje i ostali školski pribor.

Literatura za učenike:

Kako ne postoji odgovarajuća literatura, učenici se mogu koristiti bilješkama s predavanja, te fotokopiranim materijalima iz priprema nastavnika.

Načini ocjenjivanja:

Usmena provjera, vježba

Elementi ocjenjivanja

Usvojenost nastavnog sadržaja

Primjena nastavnog sadržaja - vježba

Obveze nastavnika:*Usavršavanje*

Svi nastavnici trebaju vladati osnovnim stručnim, pedagoško-psihološkim, metodičko-didaktičkim, informatičkim i komunikacijskim znanjima i vještinama, te se neprestano usavršavati u svim navedenim područjima (individualno, u kolektivu, u organizaciji Agencije za strukovno obrazovanje, Ekonomskog fakul Conteta itd.).

Literatura za nastavnike:*Knjige:*

1. Miljković i Rijavec: Menadžerske vještine I, II i III
Zagreb: IEP, 2002.
2. Nikolić, Gojko: Kako postati vrstan predavač
Zagreb: Tipex, 2001.
3. Petar, Saša: Recite to jano i glasno – Osnove uspješne prezentacije
Zagreb: Jakubin i sin, 1999.
4. Petar, Saša: Kako se uspješno prodati
Mozaik knjiga, Zagreb, 2003.
5. Tudor, Goran: Kompletan pregovarač
MEP Consult, Zagreb, 1992.
Umijeće razgovora

Časopisi:

1. Poslovni savjetnik – mjesečnik za managere i poduzetnike. Centar za Menagement i savjetovanje, Zagreb
2. Poslovni magazin. RriF-plus d.o.o. Zagreb
3. Eukonomist – mjesečnik hrvatskih poduzetnika. MZB, Zagreb

Kadrovski uvjeti:

1. diplomirani ekonomist s položenom pedagoško-psihološkom razlikom predmeta