

Obrazac 3. Godišnji izvedbeni kurikulum učenja temeljenog na radu

<b>Naziv ustanove</b>	EKONOMSKA ŠKOLA „BRAĆA RADIĆ“ - ĐAKOVO		
<b>GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKUL učenja temeljenog na radu</b>			
<b>Naziv modula/nastavnog predmeta/skupa ishoda učenja</b>	SVIJET RADA/TRGOVAČKA PRAKSA		
<b>Naziv sektora</b>	EKONOMIJA, TRGOVINA I POSLOVNA DOKUMENTACIJA		
<b>Naziv kvalifikacije</b>	PRODAVAČ PREMA DUALNOM MODELU OBRAZOVANJA	<b>Razred</b> (GIK se odnosi isključivo na jedan razred)	<b>2. Pr DON</b>
<b>Broj sati</b>	600	<b>Školska godina</b>	2024./2025.
<b>Ime i prezime nastavnika koji izvodi učenje temeljeno na radu u ustanovi</b>	ANAMARIJA GAJGER, dipl. oec.		
<b>Ime i prezime mentora kod poslodavca koji izvodi učenje temeljeno na radu kod poslodavca</b>			

<b>Redni broj</b>	<b>Naziv ishoda učenja</b>	<b>Naziv vježbe/i koja/e se ostvaruje/u ishodom/ima učenja</b>
1.	Izložiti robu u prodajnom prostoru na temelju planograma	Izlaganje robe u prodajnom prostoru na temelju planograma
2.	Pripremiti robu i mjesto za prigodnu prodaju	Priprema robe i mjesta za prigodnu prodaju
3.	Urediti prodavaonicu za božićnu prodaju	Uređivanje prodavaonice za posebne prigode
4.	Provesti prodajni razgovor uvažavajući potrebe kupca	Prodajni razgovor s kupcem
5.	Provesti dodatnu i dopunsku ponudu robe	Dodatna i dopunska ponuda robe
6.	Aranžirati i pakirati proizvod prema željama kupca	Aranžiranje i pakiranje proizvoda
7.	Sastaviti ponudu kupcu i poslati elektroničkom porukom	Ponuda elektroničkom porukom
8.	Preuzeti robu od dobavljača prema pravilima struke	Preuzimanje robe u skladištu
9.	Rotirati robu u skladištu prema roku valjanosti te ju složiti prema vrsti i količini na palete i police	Rotiranje robe u skladištu

10.	Evidentirati u poslovnu dokumentaciju kretanje zaliha robe u skladištu	Praćenje kretanja zaliha
11.	Obaviti popis robe – inventuru prema pravilima struke	Obavljanje popisa robe – inventure
12.	Izračunati maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade jednostavnom metodom kalkulacije	Izračun maloprodajne cijene
13.	Izračunati maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade složenom metodom kalkulacije	Složena kalkulacija maloprodajne cijene

## VJEŽBE

Broj vježbe	Datum izvođenja	Naziv vježbe
1.	rujan	Izlaganje robe u prodajnom prostoru na temelju planograma
2.	listopad	Priprema robe i mjesta za prigodnu prodaju
3.	studeni	Uređivanje prodavaonice za posebne prigode
4.	prosinac	Prodajni razgovor s kupcem
5.	siječanj	Dodatna i dopunska ponuda robe
6.	veljača	Aranžiranje i pakiranje proizvoda
7.	veljača	Ponuda elektroničkom porukom
8.	ožujak	Preuzimanje robe u skladištu
9.	travanj	Rotiranje robe u skladištu
10.	svibanj	Praćenje kretanja zaliha
11.	svibanj	Obavljanje popisa robe – inventure
12.	lipanj	Izračun maloprodajne cijene
13.	lipanj	Složena kalkulacija maloprodajne cijene

Naziv ishoda učenja	Opis vježbe	Aktivne metode poučavanja i suvremene	Korelacija s drugim nastavnim	Apersonalni mediji	Vremenski okvir
---------------------	-------------	---------------------------------------	-------------------------------	--------------------	-----------------

		metodičke strategije	sadržajima/ vježbama			Radni tjedan	Mjesec
		Socijalni oblici rada		Nastavna sredstva i pomagala	Materijalni uvjeti rada		
Izložiti robu u prodajnom prostoru na temelju planograma	<p>Učenik/ca treba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opisati vodoravno, okomito i kombinirano izlaganje robe</li> <li>• navesti s koje strane počinje slaganje robe na police</li> <li>• navesti koliko često se u prodavaonici mijenja planogram</li> <li>• navesti opća pravila atraktivnog izlaganja robe</li> <li>• opisati postupke koje je obavljao kako bi pravilno prema planogramu izložio robu na police ili rashladne vitrine.</li> <li>• sortirati robu po vrstama, rokovima valjanosti i količini</li> <li>• pripremiti robu na palete za izlaganje u prodajnom prostoru</li> <li>• čitati tekstualni i grafički dio planograma (razumijevanje napisanog planograma)</li> <li>• rasporedi robu u prodavaonici na police ili u rashladne uređaje poštujući planogram (opisati u koji dio regala/akse ili otvore je složio proizvode, na koliko polica je stavio koliko lica proizvoda...)</li> <li>• izvijestiti o odstupanjima u stanju zalihe za sortiranje i izlaganje</li> <li>• jesu li trebali sužavati ili proširivati asortiman</li> </ul>	<p>Demonstracija nepravilnog/pravilnog izlaganja robe u prodavaonici na temelju planograma, praktični rad, vođeno učenje, kooperativno učenje i učenje u sjeni.</p> <p>Individualni rad</p>	<p><b>Priprema prodaje:</b> Asortiman prodavaonice, Izlaganje robe, Planogram</p> <p><b>Prodajno poslovanje:</b> Izlaganje robe,</p>	Oprema prodavaonice; Interne mape, procedure, okružnice, Upute za nove zaposlenike, planogram.	Prodavaonica	3	rujan
Pripremiti robu i mjesto za prigodnu prodaju	<p>Učenik/ca treba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• identificirati čimbenike o kojima ovisi uređenje prodajnog prostora</li> <li>• objasniti kako razmještajem u prostoru unaprijediti prodaju</li> <li>• razlikovati sustav vertikalnog izlaganja od horizontalnog</li> <li>• objasniti utjecaj prodajnog ozračja na kupca</li> </ul>	<p>Dijalog s mentorom, demonstracija nepravilnog/pravilnog pripremanja robe i mjesta za prigodnu prodaju, praktični rad,</p>	<p><b>Prodajno poslovanje:</b> Prigodne prodaje, <b>Priprema prodaje:</b> Posebne vrste prodaje,</p>	Oprema prodavaonice; Interne mape, procedure, okružnice, Upute za nove zaposlenike, planogram.	Prodavaonica	7	listopad

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• opisati čimbenike ugodnog prodajnog ozračja</li> <li>• navesti odnose na kojima se gradi prodajno ozračje</li> <li>• obrazložiti što su posebna događanja</li> <li>• opisati postupke koje je obavljao kako bi pravilno pripremio robu i mjesto za prigodnu prodaju.</li> <li>• pripremiti potrebne materijale (štenderi, stolovi, police, giteri, suncobrani, palete, košare, cijene, balone, dekorativne materijale...)</li> <li>• pripremiti robu u skladištu na palete za izlaganje u prodajnom prostoru</li> <li>• dovesti paletu s pripremljenom robom do mjesta prigodne prodaje</li> <li>• razvrstati robu po vrstama (muška, ženska, dječja...), količini, roku trajanja...</li> <li>• čitati tekstualni i grafički dio planograma (razumijevanje napisanog planograma)</li> <li>• rasporedi robu na police, štendere ili u rashladne uređaje poštujući planogram (složiti na štendere, police ili rashladne vitrine po cijeni, vrsti i materijalu...)</li> <li>• sniziti cijene</li> <li>• istaknuti cijene na police, štendere ili rashladne vitrine</li> <li>• postaviti plakate na predviđena mjesta</li> </ul>	vođeno učenje, kooperativno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad					
Urediti prodavaonicu za božićnu prodaju	<p>Učenik/ca treba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navesti od kojih se elemenata sastoji organiziranje posebnih događanja</li> <li>• dati prijedlog za posebno događanje na primjeru određenog proizvoda</li> <li>• obrazložiti kako se dizajnira prodajni prostor i što ga čini kvalitetnim</li> <li>• opisati postupke koje je obavljao kako bi pravilno uređio prodavaonicu za posebnu prigodnu:</li> <li>• čitati smjernice ili planograme za uređenje prostora</li> </ul>	Dijalog s mentorom, demonstracija nepravilnog/pravilnog uređenja prodavaonice za božićnu prodaju, praktični rad, vođeno učenje, kooperativno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<b>Prodajno poslovanje:</b> Prigodne prodaje, <b>Priprema prodaje:</b> Posebne vrste prodaje,	Oprema prodavaonice; Interne mape, procedure, okružnice, Upute za nove zaposlenike, komunikacijski priručnik, Planogram iz prodavaonice.	Prodavaonica	12	srudeni

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• odabrati pravu temu i boju uređenja na temelju smjernica</li> <li>• odabrati ostale artikle koji bi mogli ići uz zadanu temu i poštivanje boje</li> <li>• rasporedi robu na police poštujući planogram</li> <li>• istaknuti cijene na police, štendere ili rashladne vitrine</li> <li>• postaviti plakate na predviđena mjesta</li> </ul>						
Provesti prodajni razgovor uvažavajući potrebe kupca	<p>Učenik/ca treba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navesti faze prodajnog razgovora.</li> <li>• obrazložiti važnost pripreme za prodajni razgovor (psihička, stručna i tjelesna priprema)</li> <li>• uspostaviti kontakt s kupcem (objasniti način na koji prodavač može ostvariti dobar prvi dojam, opisati pravila uljudnog ponašanja pri pozdravljanju, objasniti važnost prvog dojma kojeg kupac stječe u komunikaciji s prodavačem, opisati učinkovitu komunikaciju prodavača...)</li> <li>• utvrditi želje i ukusa kupaca o robi koju želi kupiti- (prepoznati potrebu kupca, navesti smjernice za aktivno slušanje kupca, pokazati zainteresiranost za potrebe i želje kupca. postavljati otvorena i zatvorena pitanja)</li> <li>• prezentirati proizvod kupcu- (navesti opće podatke o proizvodima uvažavajući potrebe kupca, isticati prednosti i koristi za kupca).</li> </ul>	<p>Dijalog s kupcem, demonstracija nepravilnih/pravilnih trgovačkih tehnika i vještina vođenja prodajnog razgovora prilikom prodaje trgovačke robe u prodavaonici i ostvarivanja pozitivnog odnosa sa kupcima početkom prodajnog procesa i utvrđivanja želje kupaca za kupovinom tražene trgovačke robe kroz ispravnu poslovnu komunikaciju, praktični rad, vođeno učenje, kooperativno učenje i učenje u sjeni.</p> <p>Individualni rad</p>	<p><b>Komunikacija u prodavaonici:</b>  Uspostavljanje kontakta s kupcem;  Uspostavljanje kontakta s kupcem u klasičnoj i suvremenoj prodavaonici;  Demonstracija ponude robe kupcu; Najčešće pogreške prodavača u kontaktu s kupcem;  Zaključivanje prodajnog razgovora;  Neverbalni znakovi kod zaključivanja prodajnog razgovora;</p> <p><b>Zaključivanje prodaje</b></p>	<p>Oprema prodavaonice;  Interne mape, procedure, okružnice, Upute za nove zaposlenike, komunikacijski priručnik.</p>	Prodavaonica	15	prosinac

			Prezentacija zaključivanja prodajnog razgovora; Rješavanje kupčeve reklamacije- elementi reklamacije <b>Matematika:</b> Preračunavanje mjernih jedinica u metričkom sustavu mjera <b>Prodajno poslovanje:</b> Mjerenje, Bruto, Neto, Tara, Sredstva za mjerenje				
Provesti dodatnu i dopunsku ponudu robe	Učenik/ca treba: <ul style="list-style-type: none"> <li>• napisati razliku između dopunske i dodatne prodaje</li> <li>• opisati primjer dopunske ponude za pet proizvoda</li> <li>• obrazložiti korisnost dopuskog proizvoda</li> <li>• prezentirati dopunsku i dodatnu ponudu robe</li> <li>• verbalno ili neverbalno ukazati da je prodaja izvršena</li> <li>• zaključiti prodajni razgovor</li> </ul>	Dijalog s kupcem, Demonstracija dopunske i dodatne ponude, praktični rad, vođeno učenje, kooperativno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<b>Komunikacija u prodavaonici:</b> Dopunska i dodatna ponuda robe kupcu; Prezentacija dopunske i dodatne ponude robe kupcu; Zaključivanje prodajnog razgovora; Neverbalni znakovi kod zaključivanja prodajnog razgovora;	Oprema prodavaonice; Interne mape, procedure, okružnice, Upute za nove zaposlenike, komunikacijski priručnik.	Prodavaonica	18	siječanj

			<b>Zaključivanje prodaje</b> Prezentacija zaključivanja prodajnog razgovora; Rješavanje kupčeve reklamacije- elementi reklamacije				
Aranžirati i pakirati proizvod prema željama kupca	Učenik/ca utvrđuje kupčeve želje. Pokazuje ponudu ukrasnih papira i dekoracija. Odabire materijale za pakiranje kupljenog proizvoda. Priprema pribor za rad (ukrasni papir, ukrasne vrpce, razni ukrasi). Priprema tehnička pomagala za rad (škare, prozirnu ljepljivu vrpcu, pištolj sa silikonskim ljepilom) . Izrezuje veličinu papira prema predmetu koji se pakira. Skida cijenu s proizvoda ukoliko je na proizvodu. Prigodno pakira kupljeni proizvod. Pokazuje aranžirani proizvod (rođendanski poklon) kupcu.	Demonstracija pakiranja proizvoda za rođendan, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<b>Aranžiranje i estetsko oblikovanje:</b> Stilovi aranžiranja; Elementi oblikovanja; Tehnički pribor i pomagala; Faze aranžiranja i estetskog oblikovanja	Oprema prodavaonice, Priručnici za rad novih zaposlenika, komunikacijski priručnik. Slike prigodno ukrašenih proizvoda.	Prodavaonica	20	veljača
Sastaviti ponudu kupcu i poslati elektroničkom porukom	Učenik/ca opisuje bitne i sporedne elemente ponude. Na temelju pristiglog upita sastavlja ponudu kupci. Šalje napisanu ponudu e- mailom. Prezentira napisanu ponudu kupcu. Predlože promjene ponude na temelju kupčevih prigovora.	Sastavljanje ponude elektroničkom porukom, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<b>Komunikacija u prodavaonici:</b> Komunikacija elektroničkim putem: Ponuda kupcu –pojam i elementi; Telefonski prodajni razgovor s kupcem; Faze	Oprema prodavaonice; Okružnice, Priručnici za rad novih zaposlenika, primjer ponude	Prodavaonica	22	veljača

			prodajnog razgovora telefonom				
Preuzeti robu od dobavljača prema pravilima struke	<p>Učenik/ca opisuje tijek preuzimanja robe. Provodi grubo preuzimanje robe (prebrojava transportne pakete ili važe cjelokupnu pošiljku, uspoređuje količinu robe s količinom navedenom u prijevoznim dokumentima). Provodi detaljno preuzimanje robe. Provjerava je li prispjela pošiljka naslovljena na prodavaonicu. Provjerava je li prispjela roba naručena. Provjerava je li roba poslana u određenom roku. Utvrđuje vrstu robe. Utvrđuje stvarno stanje količine i kvalitete (brojenjem, vaganjem ili mjerenjem. Uspoređuje stvarno stanje s popratnim dokumentima. Sastavlja komisijski zapisnik. Sastavlja reklamaciju.</p>	Demonstracija nepravilnog/pravilnog preuzimanja robe od dobavljača, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<p><b>Prehrambena roba:</b> Deklaracija; Svojstva robe; Ambalaža <b>Prodajno poslovanje:</b> Specifikacija robe; Nomenklatura robe</p>	Oprema prodavaonice; Okružnice, Priručnici za rad novih zaposlenika, Tiskanica komisijski zapisnik i tiskanica reklamacije	Prodavaonica	26	ožujak
Rotirati robu u skladištu prema roku valjanosti te ju složiti prema vrsti i količini na palete i police	<p>Učenik/ca objašnjava postupak rotiranja robe u skladištu. Primjenjuje pravila za rotiranje robe u skladištu prema roku valjanosti. Demonstrira postupak slaganja robe na palete i police.</p>	Demonstracija nepravilnog/pravilnog rotiranja robe u skladištu prema određenim parametrima, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni. Individualni rad	<p><b>Prehrambena roba:</b> Deklaracija; Svojstva robe; Ambalaža <b>Prodajno poslovanje:</b> Specifikacija robe; Nomenklatura robe</p>	Oprema prodavaonice; Okružnice, Priručnici za rad novih zaposlenika,	Prodavaonica	28	travanj
Evidentirati u poslovnu dokumentaciju kretanje zaliha robe u skladištu	<p>Učenik/ca navodi dokumente ulaza robe u skladište. Navodi dokumente izlaza robe iz skladišta. Objašnjava postupak evidentiranja zaliha robe u skladištu. Primjenjuje pravila za evidentiranje zaliha robe u skladištu u poslovnoj dokumentaciji.</p>	Demonstracija nepravilnog/pravilnog evidentiranja zaliha robe u skladištu, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni.	<p><b>Prodajno poslovanje:</b> Specifikacija robe; Nomenklatura robe;</p>	Oprema prodavaonice; Okružnice, Priručnici za rad novih zaposlenika, Tiskanice ulaza i izlaza robe iz	Prodavaonica	31	svibanj



		Individualni rad	Operativna evidencija u prodavaonici	skladišta, tiskanica skladišne kartice			
Obaviti popis robe – inventuru prema pravilima struke	<p>Učenik/ca opisuje postupke koje je obavljao kako bi pravilno proveo popis.</p> <p>Sortira robu na ispravnu, oštećenu ili robu s greškom, neupotrebljivu i nekurentnu robu i tuđu robu.</p> <p>Slaže robu po vrstama, rokovima valjanosti i količini</p> <p>Priprema robu tako da se ista roba smjesti zajedno i složi pregledno.</p> <p>Priprema popisna mjesta.</p> <p>Važe, mjerit ili broji robu .</p> <p>Skenira robu s pomoću ručnog terminala za čitanje crtičnoga koda EAN.</p> <p>Evidentira stvarno stanje u popisne liste.</p> <p>Kontrolira evidentirano stanje u popisnim listama.</p> <p>Izračunava vrijednost popisane robe.</p> <p>Izračunava ukupnu vrijednost popisane robe.</p> <p>Uspoređuje stvarno stanje sa stanjem u knjigovodstvu (Knjizi popisa o nabavi i prodaji (dokumentaciji)).</p> <p>Utvrđuje viškove i manjkove.</p> <p>Izvješćuje o odstupanjima u stanju</p> <p>Otpisuje robu.</p> <p>Sastavlja izvješće o provedenom popisu.</p>	<p>Demonstracija nepravilnog/pravilnog obavljanja popisa u prodavaonici, praktični rad, vođeno učenje i učenje u sjeni.</p> <p>Individualni rad</p>	<p><b>Nabavno poslovanje:</b></p> <p>Poslovi pri inventuri; Vrste popisa;</p> <p>Evidencija pri popisu;</p> <p>Inventurna lista;</p> <p>Izvješće o provedenom popisu; Knjiga popisa;</p>	<p>Oprema prodavaonice; Okružnice, Priručnici za rad novih zaposlenika, Tiskanica popisna lista</p>	Prodavaonica	32	svibanj
Izračunati maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade jednostavnim metodom kalkulacije	<p>Učenik/ca pisuje elemente koji utječu na cijenu.</p> <p>Identificira stopu PDV-a za različite robne skupine.</p> <p>Objašnjava utjecaj politike cijena na formiranje cijena.</p> <p>Navodi razliku između planiranih i stvarnih troškova.</p> <p>Klasificira elemente kalkulacije.</p> <p>Izračunava maržu.</p> <p>Izračunava PDV.</p>	<p>Demonstracija izračunavanja maloprodajne cijene robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade.</p> <p>Individualni rad</p>	<p><b>Priprema prodaje:</b></p> <p>Cijena, Vrste cijena; Politika cijena; PDV, Stope PDV-a; Kalkulacija, Vrste kalkulacija;</p> <p>Fakturna cijena;</p>	<p>Oprema prodavaonice, Priručnici za rad novih zaposlenika.</p>	Prodavaonica	35	lipanj

	<p>Izračunava nabavnu cijenu proizvoda.  Izračunava prodajnu cijenu proizvoda.  Izračunava maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade.</p>		<p>Priprema prodaje; Rabat; veleprodajna cijena, Marža; maloprodajna cijena,</p> <p><b>Matematika:</b>  Osnovni elementi kalkulacije; Primjena postotnog računa u rješavanju problema; Izračun nabavne cijene; Marža, Izračun prodajne cijene;</p>				
<p>Izračunati maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade složenom metodom kalkulacije</p>	<p>Učenik/ca izračunava troškove prijevoza.  Izračunava rabat.  Izračunava maržu.  Izračunava PDV.  Izračunava nabavnu cijenu proizvoda.  Izračunava prodajnu cijenu proizvoda.  Izračunava maloprodajnu cijenu robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade.</p>	<p>Demonstracija izračunavanja maloprodajne cijene robe s obzirom na porezne propise i ambalažne naknade.  Individualni rad</p>	<p><b>Priprema prodaje:</b>  Cijena, Vrste cijena; Politika cijena; PDV, Stope PDV-a; Kalkulacija, Vrste kalkulacija; Fakturna cijena; Priprema prodaje; Rabat; veleprodajna cijena, Marža; maloprodajna cijena,</p> <p><b>Matematika:</b>  Osnovni</p>	<p>Oprema prodavaonice, Priručnici za rad novih zaposlenika.</p>	<p>Prodavaonica</p>	<p>36</p>	<p>lipanj</p>

			elementi kalkulacije; Primjena postotnog računa u rješavanju problema; Izračun nabavne cijene; Marža, Izračun prodajne cijene;				
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

<b>Dio godišnjeg izvedbenog kurikula učenja temeljenog na radu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke</b>				
<b>Mjesec</b>	<b>Nastavne teme/ishodi učenja/vježbe</b>	<b>Očekivana razina znanja (CILJEVI I ODGOJNO- OBRAZOVNI ISHODI)</b>	<b>DIDAKTIČKO–METODIČKE FORME RADA</b>	
			<b>Postupci prilagođavanja/ OBLICI PODRŠKE</b>	<b>IZVORI ZNANJA, metode i oblici rada</b>
<i>Rujan</i>				
<i>Listopad</i>				
<i>Studeni</i>				
<i>Prosinac</i>				
<i>Siječanj</i>				
<i>Veljača</i>				
<i>Ožujak</i>				

<i>Travanj</i>				
<i>Svibanj</i>				
<i>Lipanj</i>				
<i>Srpanj</i>				
<i>Kolovoz</i>				

<b>Mjesec</b>	<b>Bilješka o odstupanjima u realizaciji</b>
<i>Rujan</i>	
<i>Listopad</i>	
<i>Studeni</i>	
<i>Prosinac</i>	
<i>Siječanj</i>	
<i>Veljača</i>	

<i>Ožujak</i>	
<i>Travanj</i>	
<i>Svibanj</i>	
<i>Lipanj</i>	
<i>Srpanj</i>	
<i>Kolovoz</i>	

Napomena: U bilješci je potrebno upisati (navesti razlog) odstupanja u realizaciji Godišnjeg izvedbenog kurikula.

<b>Elementi vrednovanja</b>	<b>Opis elementa vrednovanja</b>
<b>Radna vještina</b>	Oblici vrednovanja: stečene vještine snalaženja u poslovnim situacijama, ažurnost i točnost u obavljanju poslovnih zadataka, njegovanje kvalitetnih međuljudskih odnosa, surađivanje u timskom radu.
<b>Odnos prema radu</b>	Oblici vrednovanja: odnos prema opremi, alatima i priboru proizvodnog pogona, odnos prema suradnicima/kupcima i njihovim potrebama, redovito pisano praćenje svih poslovnih zadataka, redovito ažuriranje Mape praktične nastave i vježbi.

<b>Kriteriji ocjenjivanja</b>	<b>Opis kriterija ocjenjivanja- Radna vještina</b>
-------------------------------	----------------------------------------------------

Odličan	Učenik/ca samostalno može zamijeniti prodavača u prodavaonici; samostalno, ažurno i točno obavlja poslovne zadatke. Odnos učenika prema radu je pozitivan, a ponašanje primjereno. Uvijek je spreman na suradnju, samodiscipliniran, marljiv, pomaže drugima, sposoban utvrditi objektivne kriterije procjene svog i tuđeg rada.
Vrlo dobar	Učenik/ca je samostalan, ali mu je potrebno više vremena u obavljanju poslovnih zadataka. Odnos učenika prema radu je pozitivan, a ponašanje primjereno. Spreman na suradnju i primjereno se ponaša.
Dobar	Učenik/ca razumije i poznaje radne postupke. Zadatke izvršava uz manje pogreške i potrebna mu je pomoć mentora. Uz podršku radi u timu, a ponekad ga je potrebno usmjeriti. Nije uvijek samostalan i pouzdan.
Dovoljan	Učenik/ca uspijeva izraditi vježbu, ali s grubim pogreškama. Učinjene pogreške ne može uočiti i otkloniti bez pomoći mentora. Nije samostalan u organizaciji radnog mjesta. Radi bez zalaganja i interesa za elemente radnog procesa.
Nedovoljan	Učenik/ca nije stekao potrebne vještine i ne poznaje radne postupke. Šuti i ne sudjeluje u radu, pogrešno tumači nastavne sadržaje i radne postupke; nije spreman na timski rad. Nezainteresiran je za rad i odbija suradnju.

<b>Kriteriji ocjenjivanja</b>	<b>Opis kriterija ocjenjivanja- Odnos prema radu</b>
Odličan	Učenik/ca se pažljivo i odgovorno odnosi prema opremi i asortimanu prodavaonice. Samostalan je, komunikativan, ljubazan, uslužan u odnosu prema kupcima. Samostalno, točno, uredno i ažurno piše mapu praktične nastave i vježbi pri čemu se koristi neobaveznim izvorima znanja.
Vrlo dobar	Učenik/ca se odgovorno odnosi prema imovini prodavaonice, uslužan je prema kupcima, te na vrijeme i točno piše mapu praktične nastave.
Dobar	Učenik/ca se uglavnom odgovorno odnosi prema imovini prodavaonice. Uslužan je prema kupcima, ali u komunikaciji s njima nije samostalan. Mapu praktične nastave piše redovito, ali mu je potrebna pomoć mentora.
Dovoljan	Učenik/ca se uglavnom odgovorno odnosi prema imovini prodavaonice. Ponekad je uslužan prema kupcima, ali mu je komunikaciji s njima konstantno potrebna pomoć mentora. Mapu praktične nastave piše na poticaj i uz pomoć mentora.
Nedovoljan	Učenik/ca neodgovorno se odnosi prema imovini prodavaonice, nesamostalan je i nekomunikativan u odnosu prema kupcima. Nezainteresiran je i ne piše mapu praktične nastave.