



ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

за период

од септембра 2022. до септембра 2026.

АНЕКС бр. 1

ПРВА ЕКОНОМСКА ШКОЛА

Београд, Цетињска 5-7

01-958 од 14.09.2022.

На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези са чланом 61. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 10. Закона о средњем образовању и васпитању, („Сл. Гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018-др. закон, 6/2020, 52/2021 и 129/2021- др. закон) на седници одржаној 14. септембра 2022. године Школски одбор Прве економске школе донео је

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Анекс бр. 1. на Школски програм Прве економске школе у Београду за период од 2022. године до 2026. године дел. број 01-99 од 31.05.2022. године.

У свему осталом Школски програм за период од 2022. године до 2026. године остаје непромењен.

Образложење

Законом о основама система образовања и васпитања прописана је обавеза органа управљања Школе да донесе школски програм за период од четири године у складу са Националним оквиром образовања и васпитања.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС донело је Правилник о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмет у стручним и уметничким школама („Сл. Гласник-Просветни гласник РС“, број 10/2022) којим је уведен нови наставни програм за предмет рачунарство и информатика, тако да је у том делу било нужно извршити промену Школског програма за период од 2022. године до 2026. године

Београд, 14. септембар 2022. године

Председник школског одбора

Сава Цуњак

САДРЖАЈ

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред	5
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред -Допунска настава	13
РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред - Додатна настава.....	14

- **СВЕ НАСТАВНЕ АКТИВНОСТ И ВАН НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ.**
- **НАСТАВА ГОДИНА ПОЧИЊЕ 1. СЕПТЕМБРА И ЗАВРШАВА СЕ 31. АВГУСТА.**
- **СВАКИ ПОЧЕТАК ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ОБЕЛЕЖАВА СЕ НА ПРВОМ ЧАСУ ИНТОНИРАЊЕМ НАЦИОНАЛНЕ ХИМНЕ**

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред

Образовни профил	Финансијско-рачуноводствени техничар, Економски техничар, Службеник у банкарству и осигурању
Предмет	Рачунарство и информатика
Разред	први
Годишњи фонд часова	74/74
Недељни фонд часова	2/2
Литература	Расунарство и информатика за први разред средње школе, Милан Чабаркапа, Круг

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	Фонд/тип часа						
			број часова у области	вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку
1.	<u>РАЧУНАРСТВО</u>	Стицање основних знања о основама информатике, значају и примени рачунара у информационом друштву, структури и принципу рада рачунара. Способност ефективног коришћења технологије на рационалан, етичан и безбедан начин и примена стеченх знања и вештина у решавању проблема из свакодневног живота, и даљем школовању и раду.	20	20/20	4	16			
		Исходи		Облик рада		Методе рада		Време реализације	

		- Сагледавање значаја развоја савремених информационо комуникативних технологија - Схватање значаја информатике у свим областима људске делатности и њен утицај на елокупни развој савременог друштва	- Индивидуални - групни	монолошко-дијалошка, практичан рад	Септембар, Октобар
		- Упознавање са појмовима бит и бајт и јединицама за мерење количине података - Упознавање са начином дигиталног и бинарног записа података - Схватање појмова и типова лиценци софтвера - Упознавање са структуром рачунарског система и функционисањем и наменом компоненти рачунарског система - Схватање сврхе софтвера у рачунарском систему			
		Наставна средства	Корелација са другим предметом	Праћење и оцењивање	
		- Рачунар, уџбеник - стручна литература везана за тему-област, - видео пројектор, табла, креда	Дигитална компетенција Енглески језик(стручни термини су речи енглеског језика)	- Усмено излагање - тест	

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	број часова у области	Фонд/тип часа					
				вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку
2.	<u>ДИГИТАЛНИ УРЕЂАЈИ И ИНТЕРНЕТ</u>	- Упознавање елементата графичког корисничког интерфејса - Оспособљавање за коришћење графичке оперативне средине - Хијерархијско организовање фасцикле и управљање фасциклама и документима - Претрага садржаја по различитим критеријумима - Разумевање и потреба за инсталирањем новог софтвера - Компресија и декомпресија фасцикли и докумената - Поступци за заштиту личних података и приватности на интернету	10	10/10	2	8			
Исходи				Облик рада		Методе рада		Време реализације	

		Ученик ће моћи да: • разликује елементе графичког корисничког интерфејса; • прилагоди радно окружење кроз основна подешавања; • инсталира и деинсталира корисничке програме; • објасни начине прикључивања и подешавања спољашњих уређаја (штампача, скенера, пројектора, ...); • приступа интернету, самостално претражује, проналази информације у дигиталном окружењу и преузима их на свој уређај; • организује датотеке на локалном и дељеном складишту; • класификује информације са интернета и процењује њихов квалитет и поузданост; • користи сервисе интернета који одговарају његовом стручном усмерењу; • спроводи поступке за заштиту личних података и приватности на интернету	• Индивидуални • групни	• монолошко-дијалогска, • демонстрације • практичан рад	Новембар, Децембар
		Наставна средства	Корелација са другим предметом	Праћење и оцењивање	
		• Рачунар, уџбеник • стручна литература везана за тему-област, • видео пројектор, • табла, креда,	дигитална компетенција Енглески језик(стручни термини су речи енглеског језика)	• Усмено излагање • Праћење практичног рада • Тест практичних вештина	

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	Фонд/тип часа						
			број часова у области	вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку

3.	<u>КРЕИРАЊЕ ДИГИТАЛНИХ САДРЖАЈА</u>	• Схватање значаја програма за обраду текста • Оспособљавање за форматирање текстова • Повезивање са другим апликацијама • Схватање значаја и могућности програма за израду презентација и оспособљавање за израду и форматирање слајдова • Оспособљавање за додавање текстуалних и нетекстуалних објеката • Анимација објеката на слајдовима и прелаза између слајдова • Коришћење алата за уређивање и трансформацију слике; коришћење алата за уређивање аудио и видео-записа; • Креирање једноставних веб-сајтова на основу готових веб решења;	24	24/24	6	18		
		Исходи	Облик рада		Методе рада		Време реализације	
		Ученик ће знати да: • ефикасно и тачно уноси и уређује неформатиран текст, поштујући правила језичког и дигиталног правописа; • користи функционалности намењене сарадничком раду; • примени основне и напредније елементе форматирања и структурирања стручног текста; • примени параметре стилизовања текста на нивоу карактера, параграфа и страница; • користи, креира и одржава именоване стилове и табелу садржаја документа; • припреми документ за штампу и одштапа га;	• Индивидуални • групни		• монолошко-дијалогска, • демонстрације • практичан рад		Децембар ,Јануар, Фебруар, Март	

		• креира растерску и векторску слику у изабраном програму; • користи алате за уређивање и трансформацију слике; • оптимизује слику за приказ на различитим медијима и сачува је у одговарајућем формату; • користи алат за уређивање аудио и видео-записа; • у складу са правилима за израду добре презентације креира, уређује и приказује слајд презентације; • креира једноставни веб-сајт на основу готових веб решења;			
		Наставна средства • Рачунар, уџбеник • стручна литература везана за тему-област, • видео пројектор, табла, креда,	Корелација са другим предметом • Савремена пословна кореспонденција (ученици током рада на часу користе програм за обраду текста и упознају се са деловима тастатуре) Енглески језик (ученици раде у окружењу и користе апликације које су на енглеском језику)	Праћење и оцењивање • Усмено излагање • Праћење практичног рада • Тест практичних вештина	

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	Фонд/тип часа						
			број часова у области	вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку
4.	<u>ПРОГРАМИ ЗА ТАБЕЛАРНА ИЗРАЧУНАВАЊА</u>	- Креирање и форматирање табеле уз унос различитих типова података (нумеричких, текстуалних, датум, време....). - Примена формула и уграђених функција за израчунавање статистика. - Копирање формула уз коришћење апсолутног и релативног адресирања. - Сортирање и филтрирање података. - Условно форматирање табела. - Изведене (пивот) табеле. - Визуализација података. - Тумачење и презентовање резултата обраде и анализе података. - Припрема табеле за штампу.	20	20/20	4	16			
		Исходи	Облик рада		Методе рада		Време реализације		
		Ученик ће знати да: – креира и форматира табелу са подацима одговарајућег типа; – креира формуле за израчунавање статистика уз коришћење уграђених функција; – користи апсолутно и релативно адресирање; – сортира и филтрира податке по задатом критеријуму; – креира изведене (пивот) табеле; – представи визуелно податке на одговарајући начин;	- Индивидуални - групни		- монолошко-дијалогска, - демонстрације - практичан рад		- март - април - мај - јуни		

		– протумачи резултате анализе података и изведе закључке; – припреми табеле за штампу и одштампа их.			
		Наставна средства	Корелација са другим предметом	Праћење и оцењивање	
		- Рачунар, - стручна литература везана за тему област, - видео пројектор, - табла, креда, - уџбеник	- Математика (основне математичке операције, процентни рачун и израчунавање просека) - Енглески језик (ученици раде у окружењу и користе апликације које су на енглеском језику) - Статистика (изведене (пивот) табеле)	- Усмено излагање - Праћење практичног рада - Тест практичних вештина	

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред -Допунска настава

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	Фонд/тип часа						
			број часова у области	вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку
	Допунска настава	Да се објасни део градива који је ученику остао нејасан							
		- Да се вежбају тежи задаци - Да се помогне повезивање теорије и конкретних ситуација, задатака и вежби		35					
		Исходи	Облик рада		Методе рада			Време реализације	
		Ученик ће бити у стању: - Да понови и опише нејасно градиво - Да се ученик оспособи да самостално рачуна и тумачи показатеље - Да примени научено на посебне ситуације	- Индивидуални - Групни		практичан рад			током школске године	
		Наставна средства	Корелација са другим предметом			Праћење и оцењивање			
		- Уџбеник - Примери за вежбање - Рачунар, - Стручна литература везана за тему, област, - Видео пројектор, - Табла, креда	- Економска група предмета - Статистика - Математика - Савремена пословна кореспонденција			- усмено излагање - праћење практичног рада - активност на часу - домаћи задаци			

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА – Први разред - Додатна настава

Бр.	Тема/модул/област	Циљеви	Фонд/тип часа						
			број часова у области	вежбе	утврђивање	обрада	писмени задаци	практ. наст.	практ. наст. у блоку
	Додатна настава	- Да се вежбају тежи задаци - Да се помогне повезивање теорије и конкретних ситуација, задатака							
		- Припрема ученика за Републичко такмичење - Да се објасни градиво шире него што је наставним програмом предвиђено - Да се користи стручна литература и за више школе и факултете		10					
		Исходи		Облик рада		Методе рада		Време реализације	
		Ученик ће бити у стању: Примењује и анализира проблемске задатке							
		- Самостално формулише проблеме и проналази адекватна решења истог проблема - Да повеже одговарајућу теорију и задатке - Да примени научено на посебне ситуације - Да анализира појаве и критички се осврне на њих - Да врши самостална истраживања	- Индивидуални - Групни		практичан рад		током школске године		
		Наставна средства		Корелација са другим предметом		Праћење и оцењивање			
		- Уџбеник - Примери за вежбање - Задаци са претходно одржаних Републичких такмичења - Рачунар, - Стручна литература везана за темуобласт, - Видео пројектор, - Табла, креда	- Економска група предмета - Математика - Статистика - Савремена пословна кореспонденција - Енглески језик		- усмено излагање - праћење практичног рада - активност на часу - домаћи задаци				

Београд

Директор школе

09. септембар 2022.

мр Милибор Саковић