

Стандард квалификације

Трговац

Назив квалификације	Трговац
Шифра квалификације	30.2.0416.0004
Број верзије	1
Статус	Активна
НОКС ниво	НОКС 3
ЕОК / EQF ниво	3
ОК-ЕПВО / QF-ЕНЕА	
Подсектор ISCED 13-F према КЛАСНОКС	0416 Продаја на велико и мало
Врста квалификације	Стручне

Облици учења / начин стицања квалификације	
Облици учења / начин стицања квалификације	- Формално - Неформално - Признавање претходног учења
Обим квалификације (бодови)	
Обим квалификације (године)	3 године
Обим квалификације (сати)	Најмање 960 сати обуке
Предуслови за стицање квалификације	НОКС 1
Додатни предуслови за стицање квалификације	
Проходност у систему квалификација	- НОКС 4 - НОКС 5
Квалификације реализатора програма	Одговарајуће образовање: нивоа 7 НОКС-а (подниво 7.1, подниво 7.2), а изузетно одговарајуће образовање нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2), односно средње образовање, уколико се за одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања. За наставника практичне наставе одговарајуће образовање: нивоа 6 НОКС-а (подниво 6.1, подниво 6.2) или нивоа 5 НОКС-а (одговарајуће специјалистичко, односно мајсторско образовање са петогодишњим радним искуством у струци), уколико се за

	одговарајуће предмете не образују наставници са одговарајућим образовањем нивоа 7 НОКС-а, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања • У поступку ППУ члан комисије је и оцењивач из привреде који има квалификацију најмање истог нивоа као ниво квалификације чија се оствареност процењује у поступку ППУ и најмање пет година радног искуства на пословима који су релевантни за квалификацију чија се оствареност процењује
--	--

Акт МПНТР о усвајању стандарда квалификација	
Назив акта	Решење о усвајању стандарда квалификације „Трговац“
Број акта	611-00-01598/2022-18
Датум акта	24.08.2022

Службени гласник Републике Србије - Просветни гласник	
Број гласника	11/22
Датум гласника	13.09.2022

Датум ступања на снагу	13.09.2022
Датум престанка	
Напомена	
Врста јавне исправе	• Диплома • Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма за образовни профил • Сертификат о оствареном стандарду квалификације у целини
Установа надлежна за издавање јавне исправе	
ЈПОА надлежан за издавање јавне исправе	

Исходи учења	
Исходи учења - општи опис	• Трговац врши пријем и продају робе на различитим продајним местима и продајним објектима у складу са важећом регулативом, нормативима и професионалним стандардима у области трговине. Пружа услуге и информисе купце у вези са производима, како би на што квалитетнији начин задовољио њихове потребе. Обучен је да: врши квантитативан и квалитативан пријем робе и складиштење уз праћење прописаних процедура и попуњавање дефинисане документације. Излаже робу према планограму, правилно истиче декларације и цене. Води продајни разговор са купцима примењујући правила пословне комуникације, информисе купце о карактеристикама робе и начину употребе, као и начинима плаћања и промотивним акцијама. Припрема и издаје робу, уз тачно мерење и паковање. Води рачуна како о личној, тако и о хигијени радног простора и радних површина, алата, и прибора. Делотворно комуницира и сарађује са надређенима и сарадницима приликом обављања задатака и активно доприноси култури уважавања и сарадње. Сврсисходно примењује техничке информације,

	информационо - комуникационе технологије (ИКТ) и унапређује њихову примену кроз учење и усавршавање. Најчешће ради у малопродајним објектима и преносивим продајним објектима у којима се продаје разноврсна, мешовита роба (прехранбена роба, одећа, намештај, кућни апарати, боје, лакови, хемикалије, фото и оптичка опрема, спортска опрема и др.) у складу са стандардима квалитета и важећом регулативом у делатности трговине на велико и трговине на мало, поштујући мере безбедности и здравља на раду. Ниво општих и стручних знања, вештина, способности и ставова у оквиру стечених компетенција, трговцу превасходно омогућава запошљавање и наставак школовања у датој стручној области.
Назив компетенције	- Припрема за реализацију процеса рада у продајном објекту - Пријем и складиштење робе - Продаја и комуникација са купцем - Кључне компетенције, посебно: сарадња, дигитална компетенција, предузимљивост и предузетничка компетенција, одговоран однос према здрављу и одговоран однос према околини (на основу: Правилника о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета, „Службени гласник РС“, бр. 117/13).
Исходи учења - знање	- објасни све фазе непосредне продаје робе у различитим трговинским форматима, као и значај савремене ИКТ у процесу купопродаје; - наведе средстава за рад у продавници имајући у виду њихову функцију, као и врсте робе и димензије асортимана робе; - објасни начин провере исправности техничких уређаја, припреме радног места и средства за рад у продајном објекту; - опише поступак припреме продавца за рад са купцима и улогу продавца у процесу продаје робе; - објасни карактеристике различитих врста робе по намени, сировинском саставу и начину производње и повеже ознаке на роби са нивоом квалитета робе; - објасни поступак припреме робе за продају, принципе распоређивања и излагања робе; - разликује ознаке које носи роба у робном промету, начин обележавања артикала на полици, као и начине истицања декларација и цена; - разликује документацију према врсти и намени робе (атест, гарантни лист, техничко упутство, декларацију и елементе декларације и др.); - опише и поступак и сврху инвентарисања робе; - објасни примену прописа и стандарда (ISO, CE, HACCP, TQM и квалитет изврсности) у трговинском пословању и у вези са тим документацију, обавезе и одговорности трговца, као и мере и облике заштите права потрошача у области квалитета робе и услуга у робном промету, објасни појам залихе робе и начине планирања и управљања залихама у трговини; - опише начине снабдевања продајног објекта, поступак требовања и преузимања робе, квантитативне и квалитативне контроле, као и израде прописане документације приликом пријема робе; - објасни значај складишне функције у трговинском пословању и принципе распоређивања, слагања и допуњавање залиха различитих врста роба у складишту;

	- опише поступак праћења рока трајања робе, прикупљање, сортирање и одлагање отпада у складишту и продајном простору; - наведе типове потрошача и њихове потребе, као и карактеристике, врсте и принципе пословне комуникације; - наведе елементе калкулације цене робе, поступак спровођења снижења цена, промоција и акцијске продаје; - објасни систем касе као инструмента за обраду података о продаји, примену различитих средстава плаћања, као и примену GS1 система нумерације; - опише мере безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине и у делатности трговине на велико и трговине на мало.
Исходи учења - вештине	- одржава хигијену простора и радних површина, личну и хигијену униформе, као и исправност техничких уређаја, у складу са процедурама и стандардима; - припреми простор и средства за рад по прописаној процедури за почетак рада са купцима; - припрема робу за продају (распакује, мери, обележава и пакује у адекватну амблажу); - распоређује и излаже робу на продајном месту према планограму, уз истицање декларација и цена; - контролише стање и кретање залиха, те израчуна оптималне количине залиха; - изради поруџбеницу на основу листе требовања потребних производа и примењује прописан поступак и документацију требовања и преузимања робе од добављача и из централног складишта; - врши квантитативни и квалитативни пријем робе, укључујући проверу рока, декларације и органолептичких својства робе и паковања; - планира одговарајућа робна места у складишту, врши пријем робе у складиште и контролише испуњеност услова за чување робе током складиштења; - самостално обрађује и води прописану документацију у вези са пријемом и издавањем робе из складишта (пријемница, отпремница, робне картице, лагер листа, комисијски записник), као и одговарајућу електронску и штампану складишну евиденцију и документацију; - повлачи робу којој је истекао рок употребе или не задовољава стандарде квалитета, припрема је за повраћај или отпис према дефинисаној процедури; - процењује жеље и потребе купаца и води продајни разговор са купцима примењујући правила професионалне комуникације; - информисе купце о карактеристикама и начину употребе робе, о документацији која прати робу у робном промету (атест, гарантни лист, техничко упутство, декларација робе), као и о начинима плаћања и промотивним акцијама; - припрема калкулацију малопродајне цене, спроводи послове снижења цена, промоција и акционих продаја у продавници; - презентује, промовише и врши непосредну продају роба и услуга купцу, укључујући мерење, сечење, и/или паковање робе; - изради основне елементе производног и финансијског плана за сопствену предузетничку идеју, у најједноставнијем облику; - пријављује и одјављује касу, врши наплату робе уз издавање фискалног рачуна; - врши евиденцију продају робе, евидентира сторниране ставке;

	- врши попис и инвентарисање у малопродајном објекту и приручном магацину; - израђује спецификацију и предаје дневни пазар на даљу дистрибуцију банци; - ефикасно примењује мере: безбедности и здравља на раду, заштите од пожара и заштите животне средине и прописе релевантне за делатност трговине на мало и трговине на велико, укључујући и прикупљање, одлагање и збрињавање отпада.
Исходи учења - способности и ставови	- самостално, савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља послове трговца у складу са важећим процедурама, прописима и стандардима, пословним моралом и добрим пословним обичајима, релевантним за делатност трговине на велико и трговине на мало, посебно узимајући у обзир прописе којим се уређује област трговине, заштите потрошача и фискализације у делу промета добара и услуга на мало, уз повремене консултације са надређенима; - испољава љубазност, комуникативност, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима, надређенима, добављачима и купцима у професионалном окружењу и доприноси култури уважавања и сарадње; - испољава позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја које користи при обављању посла; - ефикасно примењује ИКТ приликом обављања оперативних послова укључујући пословну комуникацију електронским путем; - континуирано прати техничке новине у области е-трговине унапређује нумеричке и дигиталне вештине при спровођењу послова продаје; - прилагођава се на промене у радном процесу, уочава проблеме и учествује у њиховом решавању, повремено и у нестандартним ситуацијама; - активно учествује у унапређивању квалитета услуга и задовољењу потреба купаца, и даје предлоге за побољшање пословања и продаје; - испољава предузимљивост, унапређује своју каријеру и компетенције на основу сопственог искуства, сарадње са колегама и праћења иновација у области трговине; - иницира учење, активно и одговорно учествује у целоживотном учењу, и негује истраживачки приступ раду и учењу; - примењује и промовише принцип ефикасног коришћења енергије и одрживог развоја; - поступи у складу са принципима родне, расне, националне, културне, религиозне и друге равноправности у комуникацији и пословању, као и у односу са купцима, сарадницима и другим лицима; - испољи аналитичност, самокритичност и објективност при пословању; - испољава одговоран однос према здрављу и заштити околине и спреман је да се на том пољу ангажује.
Начин провере остварености исхода учења	• Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција обавља се формативним и сумативним оцењивањем. Оцењивање је описно и бројчано. Бројчане оцене ученика су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена. Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника (пројектни, радни задаци и

	сл.).Сумативно се оцењује на полугодишту, крају школске године и на завршном испиту. • У неформалном образовању процена остварености исхода учења обавља се на испиту за проверу савладаности програма за стицање квалификације • У поступку признавања претходног учења провера савладаности исхода учења обавља се путем процене претходно стечених исхода учења и компетенција које је кандидат успео да докаже путем прописаних инструмената за процену као и на испиту за процену остварености исхода учења који комбинује више метода процене од којих је практични рад у реалном/симулираном радном окружењу обавезан.
--	---

Занимање ISCO 08	• 5221 Трговци на мало 4i6 • 5223 Продавци у продавницама 4i6
------------------	--