



# И КАДА СИ НА ВРХУ МОРАШ СЕ ПЕЊАТИ

ЕКОНОМСКО-ТРГОВИНСКА ШКОЛА  
ВРАЊЕ

Есперанто бб

17501 Врање

Тел/Факс: 017/422-766

Е-маил: [etsvranje@yahoo.com](mailto:etsvranje@yahoo.com)

[www.ekonomskavranje.edu.rs](http://www.ekonomskavranje.edu.rs)

# Економско-трговинска школа у Врању образује ученике у два подручја рада, и следећим образовним профилима:

Економија, право и администрација

Економски техничар

Пословни администратор

Финансијски администратор

Службеник у банкарству и осигурању

Правно-пословни техничар

Трговина, туризам и угоститељство

Туристичко-хотелијерски техничар

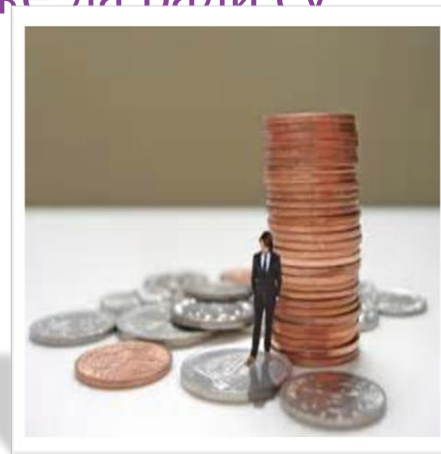
Конобар - кувар

# ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР НОВИ РЕФОРМИСАНИ СМЕР

- Подручје рада: Економија, право и администрација  
Трајање школовања: 4 године

Послови на којима економски техничар може да ради су послови у области:

- књиговодства,
- рачуноводства,
- финансија,
- благајнички послови,
- послови економске пропаганде и сл.



По завршетку четворогодишњег школовања и стицањем звања економског техничара, ученици имају могућност да наставе школовање на вишим и високим школама или да се запосле у многим гранама привреде.

# СТРУЧНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ:

- оспособљен је за вођење свих врста књиговодствених и комерцијалних послова;
- самостално обавља банкарске послове и попуњава разне обрасце и табеле;
- одговара стручним захтевима и свим потребама из области комерцијалних и статистичко-аналитичких послова, као и пословима и правним знањима из области кореспонденције, предузетништва, пословног права, менаџмента, финансија, статистике, привредне математике;

- ⦿ има способности комуницирања и културе изражавања;
- ⦿ има способност састављања пословних писама;
- ⦿ поседује организационе способности и спреман је за тимски рад у коме доказује креативност, флексибилност, сарадњу, самокритичност и способност решавања проблема;
- ⦿ стечена знања примењује у пракси, па самим тим води рачуна о заштити на раду, као и о заштити околине;
- ⦿ врши проверу квалитета и квантитета роба;
- ⦿ оспособљен је за рад са компјутерима.



БЛОК НАСТАВА СЕ  
ОБАВЉА У  
ПРИВРЕДНИМ  
ДРУШТВИМА,  
БАНКАМА И  
ЈАВНИМ  
УСТАНОВАМА ГДЕ  
УЧЕНИЦИ  
ПРИМЕЊУЈУ  
ТЕОРИЈСКА  
ЗНАЊА СТЕЧЕНА  
ТОКОМ  
ШКОЛОВАЊА.

# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ



- Српски језик
- Страни језик
- Историја
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Биологија
- Хемија
- Социологија са правима грађана
- Принципи економије
- Пословна економија
- Рачуноводство
- Пословна кореспонденција и комуникација
- Статистика
- Право
- Банкарство
- Економско пословање
- Маркетинг
- Предузетништво
- Пословна информатика
- Економска географија
- Пословни енглески

# ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР

**1. ПОДРУЧЈЕ РАДА:  
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И  
АДМИНИСТРАЦИЈА**

**3. ТРАЈАЊЕ  
ОБРАЗОВАЊА: ЧЕТИРИ  
ГОДИНЕ**

**4. СВРХА КВАЛИФИКАЦИЈЕ:  
ОБАВЉАЊЕ  
АДМИНИСТРАТИВНИХ  
ПОСЛОВА ЗА ПОТРЕБЕ  
ОДРЕЂЕНИХ СЛУЖБИ У  
ПРЕДУЗЕЋУ**

**5. СТРУЧНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ:**

- ПЛАНИРАЊЕ И  
ОРГАНИЗОВАЊЕ ПОСЛОВНИХ  
АКТИВНОСТИ;

- ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВНЕ  
КОРЕСПОНДЕНЦИЈЕ И  
КОМУНИКАЦИЈЕ;

- ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ О  
ЗАПОСЛЕНИМА;

- ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ;

- ОБАВЉАЊЕ ОСНОВНИХ  
КЊИГОВОДСТВЕНО-  
БЛАГАЈНИЧКИХ ПОСЛОВА;

- ОБАВЉАЊЕ  
АДМИНИСТРАТИВНИХ  
ПОСЛОВА У ОБЛАСТИ  
НАБАВКЕ И ПРОДАЈЕ ЗА  
ПОТРЕБЕ ПРЕДУЗЕЋА;



# ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОРИ ЋЕ ЗНАТИ И УМЕТИ ДА:

- ◉ планирају и организују пословне активности,
- ◉ комуницирају са клијентима и запосленима,
- ◉ врше набавке за потребе предузећа,
- ◉ обављају основне књиговодствено-благајничке послове,
- ◉ воде евиденцију о запосленима,
- ◉ врше исплате зарада и дневница,
- ◉ архивирају документе, итд.

## СТРУЧНА ЗНАЊА:

- Планирање и организовање пословних активности (састанци)
- Пословни енглески језик у комуникацији са страним клијентима
- Стручна знања из области маркетинга
- Вештине из области предузетништва
- Књиговодствена евиденција
- Рад у тиму
- Вештине комуникације



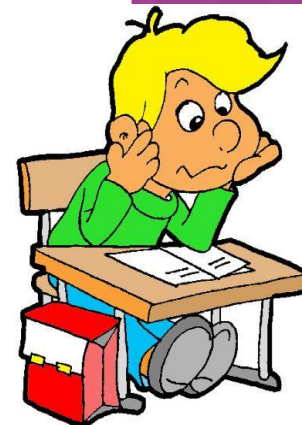
# РАД У ВИРТУЕЛНОМ ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ

Када је образовни профил  
Пословни администратор  
први пут уведен у образовни  
систем Републике Србије  
давне 2003.године, појавио  
се модел рада у виртуелном  
привредном друштву  
(предузећу), који ће након  
тога постати стандард и код  
осталих образовних профила.



# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- Српски језик
- Страни језик
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Историја
- Географија
- Биологија
- Ликовна култура
- Логика са етиком
- Социологија са правима грађана
- Пословни енглески језик
- Канцеларијско пословање
- Право
- Књиговодство
- Други страни језик
- Економија
- Пословна психологија
- Пословна информатика
- Култура језичког изражавања
- Вештине комуникације
- Статистика
- Пословна административна обука
- Предузетништво



# ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОР

- ◎ Ниво квалификације: IV
- ◎ Трајање образовања: четири године
- ◎ Сврха квалификације: Обављање финансијско - рачуноводствених послова
- ◎ Циљ стручног образовања за образовни профил финансијски администратор је оспособљавање ученика за обављање финансијско - рачуноводствених послова, састављање и презентацију финансијских и пореских извештаја.

◎ Избором овог профила ученици ће стећи знања и вештине у свим сегментима финансијско-рачуноводствених послова: обављања платног промета, спровођења свих облика књиговодствених евиденција, праћења и контроле пословања предузећа, утврђивања резултата, састављања извештаја, израде различитих врста обрачуна и калкулисања.



# ФИНАНСИЈСКИ АДМИНИСТРАТОРИ ЋЕ ЗНАТИ И УМЕТИ ДА:

- Поштују и примењују правне прописе и стандарде у области финансија и рачуноводства

- Познају и примењују мере фискалне политике

- Самостално обављају послове платног промета



# СПЕЦИФИЧНОСТ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА: РАД У ВИРТУЕЛНОМ ПРИВРЕДНОМ ДРУШТВУ





# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- ◉ Српски језик
- ◉ Страни језик
- ◉ Физичко васпитање
- ◉ Математика
- ◉ Рачунарство и информатика
- ◉ Историја
- ◉ Географија
- ◉ Биологија
- ◉ Ликовна култура
- ◉ Социологија са правима грађана
- ◉ Принципи економије
- ◉ Рачуноводство
- ◉ Финансијско пословање
- ◉ Канцеларијско пословање
- ◉ Пословна економија
- ◉ Пословна информатика
- ◉ Право
- ◉ Финансијско рачуноводствена обука
- ◉ Јавне финансије
- ◉ Национална економија
- ◉ Статистика
- ◉ Предузетништво
- ◉ Ревизија

# СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ

- ◎ **НИВО КВАЛИФИКАЦИЈЕ:** IV
- ◎ **ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА:** четири год
- ◎ **СВРХА КВАЛИФИКАЦИЈЕ:** обављање послова у области осигурања и банкарства
- ◎ **ЦИЉ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:** образовни профил службеник у банкарству и осигурању оспособљава ученике за продају различитих врста осигурања (животних и неживотних), да врше контролу наплате полисе осигурања, израђују обрачун премије, пружају савете клијентима, израђују понуде за нове полисе, обавља послове везане за хартије од вредности, послове трезора, оставе и сефова..

# ЦИЉ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

- Образовни профил службеник у банкарству и осигурању оспособљава ученике за продају различитих врста осигурања (животних и неживотних), да врше контролу наплате полисе осигурања, израђују обрачун премије, пружају савете клијентима, израђују понуде за нове полисе, обавља послове везане за вредност од вредности, послове трговачких сефова..



# РАД У ВИРТУЕЛНОМ ОСИГУРАВАЈУЋЕМ ДРУШТВУ



# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- Српски језик
- Страни језик
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Историја
- Физика
- Хемија
- Ликовна култура
- Географија
- Биологија
- Социологија са правима грађана
- Принципи економије
- Канцеларијско пословање
- Рачуноводство
- Банкарско пословање
- Осигурање
- Право
- Комуникација у продаји
- Пословне финансије
- Банкарска обука
- Обука у осигуравајућем друштву
- Предузетништво

# ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

**НИВО КВАЛИФИКАЦИЈЕ: IV**

**ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА: четири год**

**ПОДРУЧЈЕ РАДА: економија, право и администрација**

Правни техничари су канцеларијски сужбеници који раде административне послове у области право и администрација.

Обично раде у стручним службама органа управе и локалне самоуправе, познају секретарско пословање.

Поседују знање из кореспонденције, матичне евиденције, познају правни поступак и послове правног промета.

Представљају предузеће или установу и доприносе бољем пословном успеху.



# СТРУЧНЕ КВАЛИФИКАЦИЈЕ:

- познају основне норме у пословној кореспонденцији, пословном праву;
- оспособљени за послове у општим и стручним службама органа управе и локалне самоуправе;
- раде на пословима из подручја радних односа;
- поседују основна знања једног светског језика на нивоу размене информација из канцеларијско-административно-правних послова;
- способни су за праћење и усвајање пословних и правних знања из пословног права;





За овај образовни профил настава се одвија у складу са трендовима у области правних наука. Акцент се ставља на савладавање нових техничких достигнућа која олакшавају рад у овој области ( базе прописа, судске праксе...). Уколико би се ученици након завршене средње школе определили за правни факултет, у односу на остале уписнике имали би завидну предност услед знања која су стекли у нашој школи.





ОВАЈ ОБРАЗОВНИ  
ПРОФИЛ ЈЕ ЈЕДАН  
СИГУРАН СТЕПЕНИК  
КОЈИ ВОДИ КА  
СЛЕДЕЋИМ  
ЦИЉЕВИМА:

- АДВОКАТУРА
- ПРАВОСУЂЕ
- ЈАВНО

ПРАВОБРАНИЛАШТВО  
- АДМИНИСТРАЦИЈА

# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- Српски језик
- Страни језик
- Историја
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Географија
- Социологија са правима грађана
- Вештине комуникације
- Латински језик
- Правни поступци
- Филозофија
- Логика са етиком
- Култура јез. изражавања
- Увод у право
- Организација државе
- Увод у јавну администрацију
- Биологија
- Принципи економије
- Увод у привредно право
- Кореспонденција и правни послови
- Право интелектуалне својине
- Радно право
- Матична евиденција
- Послови правог промета
- Статистика
- Реторика и беседни



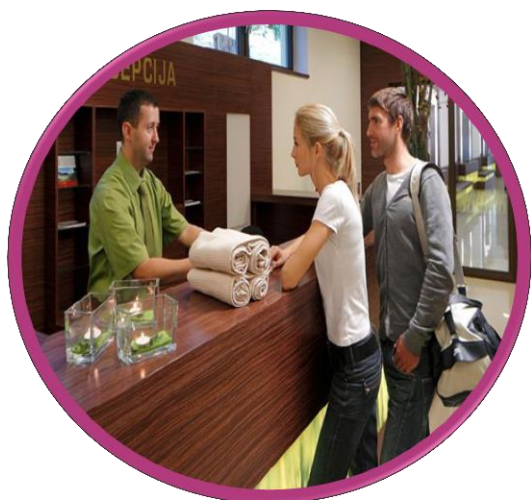
# ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР

НИВО КВАЛИФИКАЦИЈЕ: IV

ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА: четири год

ПОДРУЧЈЕ РАДА: трговина, туризам и угоститељство

Циљ стручног образовања за образовни профил "Туристички техничар" је оспособљавање ученика за рад у туристичкој организацији и рад на рецепцији.



НАСТАВА ЈЕ ОРГАНИЗОВАНА ПО МОДУЛИМА У  
ОКВИРУ АГЕНЦИЈСКОГ И ХОТЕЛИЈЕРСКОГ  
ПОСЛОВАЊА КОЈИХ УЧЕНИЦИ СТИЧУ ВЕШТИНЕ  
КОЈЕ СЕ ОДНОСЕ НА:

- ◉ Појмовно одређење туристичке агенције
- ◉ Организовање услуга превоза
- ◉ Појмовне основе хотелијерства
- ◉ Пласирање локалних туристичких понуда
- ◉ Пословна комуникација
- ◉ Рецепцијско пословање
- ◉ Организовање скупова
- ◉ Формирање и реализација и пласман туристичког путовања

# Неке од активности ученика: на часу, припрема пропагандног материјала, сајам туризма....



„Туризам је фабрика снова.  
Туристичке дестинације су театри у  
којима се снови туриста претварају  
у стварност“



# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- Српски језик
- Страни језик
- Историја
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Хемија
- Основи економије
- Економија и организација туристичких предузећа
- Историја уметности
- Предузетништво
- Туристичка географија
- Физика
- Биологија
- Агенцијско и хотелијерско пословање
- Основе туризма и угоститељства
- Практична настава
- Финансијско пословање
- Организовање скупова
- Италијански језик

# Конобар – Кувар

- НИВО КВАЛИФИКАЦИЈЕ: III
- ТРАЈАЊЕ ОБРАЗОВАЊА: три год
- ПОДРУЧЈЕ РАДА: трговина, туризам и угоститељство
  
- Ученици стичу знања и вештине из области услуживања, ради обављања послова конобара у свим врстама угоститељских објеката. Формирају радне особине и навике за обављање послова услуживања и правилан и културан однос према госту. Конобари обављају послове око доношења и сервирања јела и пића, као и припремања хране и пића пред гостима. Занимање садржи и елементе точилаштва и барског пословања.







Кувари стичу практичне вештине за обављање куварских послова и производњу јела у угоститељским објектима у којима се пружа услуга хране. Ученици стичу знања о справљању јела, квалитету, чувању и употреби јела. Развијање вештина код куvara за спремање јела одвија се у процесу практичне наставе. Кувари развијају смисао за леп изглед и добар укус припремљених јела и посланица.



Оспособљавање ученика  
треба да их осамостали  
на радном месту кувара у  
угоститељским радњама  
и другим јединицама  
које се баве спремањем  
јела и посластица.



# ПРЕДМЕТИ КОЈИ ВАС ОЧЕКУЈУ

- Српски језик
- Страни језик
- Физичко васпитање
- Математика
- Рачунарство и информатика
- Хемија
- Туристичка географија
- Барско пословање
- Познавање животних намирница
- Националне кухиње
- Социологија са правима грађана
- Здравствена култура
- Основе туризма и угоститељства
- Услуживање
- Практична настава
- Основе куварства
- Куварство
- Исхрана
- Економика туристичких и угоститељских предузећа
- Екологија и заштита животне средине
- Предузетништво

И ЗАТО БУДИТЕ  
ДЕО НАС ЈЕР ЈЕ  
ЕКОНОМСКА  
ШКОЛА УВЕК ТУ  
ЗА ВАС!



НЕ ЗАБОРАВИТЕ ДВОСТРУКУ  
МОГУЋНОСТ НАШИХ  
ПРОФИЛА: МОГУЋНОСТ  
ЗАПОШЉАВАЊА НАКОН  
ЗАВРШЕНЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ И  
НАСТАВАК ШКОЛОВАЊА НА  
НЕКОМ ОД ФАКУЛТЕТА

ХВАЛА НА ПАЖЊИ!!

