

TEME ZA ZAVRŠNI RAD
IZ PREDMETA
RADNO PRAVO
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.
(učenici 4. d razreda)

1. Sklapanje ugovora o radu
2. Ostvarivanje materijalnih prava radnika - *prava na plaću, naknade i druga materijalna prava radnika*
3. Uloga sindikata u zaštiti prava radnika *u 21. Stoljeću – nova uloga u digitaliziranom svijetu rada*
4. Prestanak ugovora o radu - *načini i posljedice prestanka ugovora o radu*
5. Dopusti u radnom odnosu - *vrste dopusta i pravo radnika na privatni život i odmor*
6. Raspored radnog vremena – *izazovi fleksibilnog radnog vremena i prekovremenog rada*
7. Radni status pripravnika
8. Sudska zaštita prava radnika *u slučaju povrede prava iz radnog odnosa*
9. *Uloga kolektivnih ugovora u regulaciji radnih odnosa – od minimalnih prava do dodatnih benefita*
10. Otkaz ugovora o radu – *analiza razloga, procedura i sudske prakse*
11. Posredovanje pri zapošljavanju - *uloga javnih i privatnih agencija u posredovanju pri zapošljavanju*
12. *Ugovor o djelu i radni odnos*
13. Ugovor o radu na određeno vrijeme: trendovi, zlouporabe i pravna zaštita
14. Upravljanje radnim vremenom: fleksibilni oblici rada i rad od kuće
15. Zasnivanje radnog odnosa putem online platformi i agencija za zapošljavanje
16. Posebna zaštita ranjivih skupina na tržištu rada (trudnice, osobe s invaliditetom, mladi, stariji radnici)
17. Otpremnina i njezina uloga u zaštiti radnika prilikom prestanka radnog odnosa
18. Utjecaj umjetne inteligencije i automatizacije na radna prava
19. Psihosocijalni rizici na radu: stres, burnout i pravna zaštita - nova kategorija profesionalnih bolesti
20. Zapošljavanje stranih radnika i integracija na hrvatsko tržište rada

Mentorica : Monika Robotić, dipl.iur

TEME ZA ZAVRŠNI RAD
IZ PREDMETA
TAJNIČKO POSLOVANJE
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.
(učenici 4. d razreda)

1. Komunikacija u poslovnoj organizaciji
2. Važnost poslovnog bontona u radu tajnice
3. Odnosi s javnošću i izgradnja imidža
4. Odnosi s javnošću i protokol u županijama/gradovima/općinama
5. Uloga medija u odnosima s javnošću
6. Planiranje i korištenje radnog vremena
7. Kontakti s medijima - konferencije za novinare i priopćenja za javnost
8. Pripremanje i prezentacija poslovnog sastanka
9. Organizacija službenog putovanja
10. Intervju – od pojma do prakse: vrste, ciljevi, oblici i priprema

Mentorica: Antonela Vrcić, prof.

TEME ZA ZAVRŠNI RAD
IZ PREDMETA
TEHNIKA KOMUNICIRANJA
ŠKOLSKA GODINA 2026./2027.
(učenici 4. d razreda)

1. Trendovi u poslovnom komuniciranju i njihova primjena u suvremenom poslovanju
2. Komunikacija – pojam, uloga, zadaće i vrste te njihova primjena danas
3. Zaključivanje kupoprodajnog posla na primjeru poduzeća XY
4. Realizacija kupoprodajnog posla i poslovno dopisivanje na primjeru poduzeća XY
5. Pisane poslovne komunikacije u turizmu
6. Pisane poslovne komunikacije u otpremništvu i špediciji
7. Dopisivanje u vanjskotrgovinskom poslovanju – uvoz i izvoz
8. Teškoće u komercijalnom poslovanju i njihovo rješavanje (primjeri iz prakse)
9. Postupanje s poštom u poduzeću XY – primjeri dobre prakse
10. Dopisivanje u upravnom postupku

Mentorica: Antonela Vrcić, prof.