## 4.1. katalog znanja

## IME MODULA: EKONOMIKA

## 1. USMERJEVALNI CILJI

Dijak:

* razvija inovativnost,
* razvija sistematičnost, vztrajnost in natančnost pri delu,
* razvija sposobnost logičnega mišljenja,
* razvija podjetniške lastnosti in spretnosti ter sposobnost timskega dela,
* razvija pripravljenost za vseživljenjsko učenje,
* uporablja sodobne informacijsko komunikacijske vire,
* obvlada strokovno izrazoslovje,
* rešuje probleme sklepnega, razdelilnega, procentnega in obrestnega računa v ekonomski praksi,
* spozna organizacijo računovodskih služb,
* uporablja temeljno računovodsko dokumentacijo,
* knjiži poslovne dogodke,
* razporeja dosežen rezultat poslovanja,
* izračuna osnovne kazalce uspešnosti poslovanja podjetja,
* analizira računovodske podatke in poslovanje podjetja.

## 2. VSEBINSKI SKLOPI

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov.

## 3. OPERATIVNI CILJI

**Poklicne kompetence**

* reševanje problemov s področja sklepnega, razdelilnega, procentnega in obrestnega računa
* uporabljanje in obvladovanje temeljnih pojmov in razumevanje ustreznih predpisov in standardov s področja računovodstva,
* poznavanje ustreznih računovodskih informacij za notranje in zunanje uporabnike ter temeljne dokumentacije in njene obdelave.

| **Informativni cilji** | **Formativni cilji** |
| --- | --- |
| Dijak:   * pozna metode za reševanje nalog, enostavnega in sestavljenega sklepnega računa, * razume vsebino tečajne liste, * razlikuje med različnimi možnimi »ključi« za delitev delilne mase med upravičence, * pozna različne možnosti reševanja problemov procentnega računa, * razlikuje osnovne količine obrestnega računa, * razume vsebinsko razliko med navadnim in obrestnim obrestovanjem, * pozna računovodske informacije in   njihove uporabnike,   * pozna pomen računovodskih informacij, * razlikuje vrste evidenc in tehnike, * pozna premoženje podjetja, * pozna vire premoženja, * loči vrste kontov, * nauči se osnovnih pravil knjiženja na   konte stanja,   * pozna kontni načrt, * nauči se osnove kontiranja, * loči bilančne spremembe, * pozna pomen zbirnih in posameznih   informacij,   * loči različne knjigovodske listine   in poslovne knjige,   * pozna pojem potroška, stroška,   izdatka, odhodka,   * našteje različne vrste stroškov   poslovanja,   * pozna pomen stroškov za podjetje, * loči metode kalkulacije lastne cene,   izdelka ali storitve,   * pozna različne možnosti oblikovanja prodajnih cen, * razume pojem prihodkov in odhodkov, * opredeli uspešnost poslovanja in izkaz uspeha. | Dijak:   * rešuje enostavne in sestavljene sklepne račune, * upošteva enega ali več delilnih kriterijev in delilno maso razdeli med upravičence, * rešuje probleme procentnega računa, * izračuna neznano obrestno količino iz znanih obrestnih količin pri predpostavki navadnega obrestovanja, * izračuna neznano obrestno količino iz znanih obrestnih količin pri predpostavki dekurzivnega in anticipativnega obrestnega obrestovanja, * opredeli potrebo po računovodskih evidencah, * uporablja različne tehnike evidentiranja, * določi različne vrste sredstev in virov sredstev, * izračuna kapital in dolgove podjetja, * izračuna strukturo sredstev in virov, * izdela bilanco stanja, * opredeli posamezni konto, * razloži na kontu evidentirane spremembe in njegovo stanje, * knjiži in evidentira osnovne poslovne dogodke, * analizira povezanost bilance stanja s konti, * uporablja analitične konte, * sestavi temeljne knjigovodske listine, * ugotavlja pomen stroškov za poslovanje, * grafično predstavi odnos med stalnimi,   spremenljivimi, celotnimi, mejnimi in  povprečnimi stroški,   * določi optimalni obseg proizvodnje in točko preloma (prag rentabilnosti) poslovanja, * izračuna letno amortizacije, upoštevaje različne metode amortiziranja, * knjiži stroške na stroškovne konte in konte stanja, * izračuna lastno ceno izdelka ali storitve,   upoštevaje različne metode kalkulacije,   * knjiži prihodke in odhodke in ugotovi uspešnost poslovanja podjetja, * izdela izkaz uspeha podjetja, * izračuna in obrazloži kazalce uspešnosti gospodarjenja. |