## 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.
 |