

KATALOGI ZNANJ

1. IME PREDMETA:

KNJIGOVODSTVO

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- razume vsebino statičnih in dinamičnih ekonomskih kategorij,
- spozna, razume in zna uporabljati pravila evidentiranja sprememb posameznih ekonomskih kategorij, na podlagi posameznih poslovnih dogodkov (enostavno in dvostavno knjigovodstvo),
- razume vpliv posameznega poslovnega dogodka na spremembo bilance stanja in izkaz poslovnega izida,
- zna evidentirati posamezen poslovni dogodek v različne knjigovodske evidence (temeljne, pomožne poslovne knjige),
- zna uporabljati kontni okvir,
- razume in zna izdelati bruto bilanco,
- zna evidentirati enostavne poslovne dogodke storitvene, proizvodne in trgovske dejavnosti,
- zna izdelati enostavno bilanco stanja in izkaz poslovnega izida,
- razume in zna uporabljati računovodska pravila predvsem Slovenske računovodske standarde .

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- opredeli sredstva in obveznosti do virov sredstev in razume, zakaj sodijo med statične ekonomske kategorije,
- argumentira vsebino bilance stanja,
- opredeli stroške odhodke in prihodke in razložiti zakaj sodijo med dinamične ekonomske kategorije,
- pojasni vsebino izkaza poslovnega izida,
- pri svojem delu upošteva pravila evidentiranja poslovnih dogodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu,
- spremlja enostaven poslovni proces v knjigovodskih evidencah,
- evidentira enostavne poslovne dogodke v storitvenem, proizvodnem in trgovskem poslovnem procesu
- izdelava enostavno bilanco stanja ter izkaz poslovnega izida

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
KNJIGOVODSTVO	
<ul style="list-style-type: none"> Spozna sredstva, obveznosti do virov sredstev – statične ekonomske kategorije. Spozna bilanco stanja. Razlikuje stroške, odhodke in prihodke – dinamične ekonomske kategorije. Pojasni izkaz poslovnega izida. 	<ul style="list-style-type: none"> Prepoznava sredstva in obveznosti do virov sredstev in jih zna razporediti v posamezne kontne razrede. Pojasni vsebino bilance stanja in jo na podlagi podatkov tudi izdela. Loči stroške, odhodke in prihodke. Na podlagi podatkov izdela izkaz poslovnega izida. Argumentira razliko med statičnimi in dinamičnimi ekonomskimi kategorijami.
<ul style="list-style-type: none"> Pojasni pravila evidentiranja poslovnih dogodkov v enostavnem in dvostavnem knjigovodstvu. 	<ul style="list-style-type: none"> Evidentira posamezen posloven dogodek na knjigovodske račune .
<ul style="list-style-type: none"> Spozna vpliv posameznega poslovnega dogodka na bilanco stanja. Razloži vpliv posameznega poslovnega dogodka na bilanco stanja in izkaz poslovnega izida. 	<ul style="list-style-type: none"> Evidentira poslovne dogodke, ki vplivajo na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev ter izdelati novo bilanco stanja. Evidentira poslovne dogodke, ki vplivajo na spremembo sredstev in obveznosti do virov sredstev, ob hkratnem nastanku stroškov, odhodkov ali prihodkov ter izdelati novo bilanco stanja in izkaz poslovnega izida.
<ul style="list-style-type: none"> Spremlja enostavne poslovne procese v knjigovodskih evidencah. Pojasni vsebino bruto bilance in jo zna izdelati. 	<ul style="list-style-type: none"> Oblikuje in spremlja enostavne poslovne dogodke v različnih računovodskih evidencah. Izdela bruto bilanco.
<ul style="list-style-type: none"> Opredeli način spremljanja enostavnih poslovnih dogodkov v storitvenem podjetju. Z računovodskega stališča tolmači enostavne poslovne dogodke v proizvodnem podjetju. Z računovodskega stališča razloži enostavne poslovne dogodke v trgovskem podjetju. 	<ul style="list-style-type: none"> Evidentira enostavne poslovne dogodke v storitvenem, proizvodnem in trgovskem podjetju. Uporablja kontni okvir ob spremljanju evidentiranja poslovnih dogodkov.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 68
(32 ur predavanj in 36 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 82 ur
(38 ur študij literature, 44 ur študija primerov in izdelave delovnih listov)