



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: **PODJETNIŠTVO IN TRŽENJE**

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak bo zmožen:

- razvijati podjetniške lastnosti in delovati podjetno,
- ugotoviti in analizirati potrebe kupcev,
- načrtovati in organizirati dejavnosti,
- tržiti izdelke oz. storitve,
- voditi evidence in dokumentacijo,
- komunicirati v poslovnem okolju in reševati probleme,
- ustvarjalno razmišljati,
- razvijati strokovno in poklicno odgovornost ter organizacijsko kulturo na delovnem mestu,
- etično ravnati v poslovnem okolju,
- povezati teoretična in praktična znanja,
- izdelati in predstaviti poslovni načrt,
- razvijati sposobnost učenje učenja,
- razvijati informacijsko pismenost,
- zagotavljati kakovost lastnega dela, storitve in izdelkov.

3. Poklicne kompetence:

- Deluje podjetno
- Načrtuje poslovno dejavnost
- Trži izdelke in storitve
- Izdela kalkulacijo in spremlja finančno poslovanje
- Izdela in predstavi poslovni načrt

Deluje podjetno.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none">- razume pomen, vlogo, prednosti ter tveganja podjetništva;	Dijak: <ul style="list-style-type: none">- določi podjetniške lastnosti;- oblikuje poslovne ideje;



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none"> - pozna dejavnike, ki vplivajo na podjetniško kariero; - opiše lastnosti, spretnosti in vedenje podjetnika; - razume pomen poslovne odličnosti; - pozna metode oblikovanja in iskanja idej. 	<ul style="list-style-type: none"> - oblikuje kriterije za preverjanje ideje; - oceni svoje osebne prednosti in pomanjkljivosti za svojo podjetniško kariero; - opravi intervju z uspešnim podjetnikom v lokalnem okolju.

Načrtuje poslovno dejavnost.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna pravne ureditve različnih poslovnih subjektov; - opiše oblike gospodarskega delovanja in razliko med pravnimi in fizičnimi osebami; - pojasni vlogo in pomen združevanja poslovnih subjektov (zbornice, gospodarska interesna združenja); - pozna smernice gospodarskega razvoja Slovenije in EU; - razume namen načrtovanja v organizaciji; - pozna pomen dobre organiziranosti. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - v svojem okolju poišče in razvrsti poslovne subjekte glede na pravno ureditev; - izbere primerno pravno obliko podjetja za svojo gospodarsko dejavnost; - načrtuje poslovno dejavnost.

Trži izdelke in storitve.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razume pojem trga; - razume pomen ugotavljanja potreb kupcev; 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripravi anketni vprašalnik; - izdela enostavno tržno raziskavo;



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none"> - zna definirati in preučevati konkurenco; - pozna različne načine pridobivanja informacij na trgu; - našteje lastnosti proizvodov, izdelka in storitve, ki pripomorejo k uspešni prodaji; - oceni pomen zaščitnega znaka in blagovne znamke; - razume pomen zagotavljanja kakovosti izdelkov in storitev; - pozna pravice kupcev in uporabnikov storitev; - pozna pravila zakonitega in etičnega ravnanja. 	<ul style="list-style-type: none"> - določi lastnosti izdelka za uspešno prodajo; - določi prodajno ceno proizvoda in izdelka oziroma storitve; - izdelava promocijski material; - upošteva standardizacijo in standarde kakovosti za dejavnost; - ravna v skladu z zakonodajo varstva potrošnikov; - oceni pravila etičnega ravnanja.

Izdela kalkulacijo in spremlja finančno poslovanje.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - našteje in opiše prvine poslovnega procesa (delovna sredstva, predmeti dela, delo, storitve); - pozna prihodke in odhodke; - loči vrste stroškov; - pozna pojem amortizacije; - razlikuje lastno in prodajno ceno; - pozna osnovne računovodske izkaze in kazalnike uspešnosti poslovanja; - pozna pomen investicij. 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izbere delovna sredstva in predmete dela gospodarstva oziroma obrata; - ovrednoti delo; - izračuna prihodke, odhodke (stalne, spremenljive stroške in skupne stroške); - izračuna lastno ceno; - izdelava enostavni poslovni izid gospodarstva; - izdelava enostavne kalkulacije; - oceni enostavno bilanco stanja, izkaz uspeha in denarni tok; - sodeluje pri izvedbi inventure.



Izdela in predstavi poslovni načrt.

Operativni cilji:

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none">- pozna pomen poslovnega načrta;- razume sestavine poslovnega načrta.	Dijak: <ul style="list-style-type: none">- izdela enostaven poslovni načrt za svojo podjetniško idejo;- predstavi poslovni načrt.