

KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: OSNOVE PODJETNIŠTVA S TRŽENJEM

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak:

- razvija podjetniške lastnosti in deluje podjetno,
- spremlja trende v oblikovanju in na osnovi tega ugotavlja potrebe kupcev,
- načrtuje in organizira dejavnosti,
- spoznava trženje izdelkov,
- se uči komuniciranja v poslovnem okolju in rešuje probleme,
- razvija ustvarjalnost in inovativnost,
- razvija strokovno in poklicno odgovornost ter organizacijsko kulturo na delovnem mestu,
- se uči etičnega ravnanja v poslovnem okolju,
- izdelava in predstavi poslovni načrt,
- razvija sposobnost učenja učenja,
- razvija lastno informacijsko pismenost,
- razume pomen kulturne dediščine,
- razvija sposobnost za ustrezno vrednotenje ročno izdelanih izdelkov.

3. Poklicne kompetence:

1. Podjetno delovanje.
 2. Načrtovanje poslovne dejavnosti.
 3. Trženje izdelkov in storitev.
 4. Izdelava kalkulacije in spremljava finančnega poslovanja.
 5. Izdelava in predstavitev poslovnega načrta.
-

4. Operativni cilji:

1. Podjetno delovanje.

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none">• razume pomen, vlogo, prednosti ter tveganja podjetništva,• razume pomen poslovne odličnosti,• razume metode oblikovanja in iskanja idej,• razvija ustvarjalnost,• zaveda se pomena dela v skupini in spozna vloge, ki jih imajo člani skupine,• razvija spretnosti komuniciranja in doseganja konsenza v skupini.	Dijak: <ul style="list-style-type: none">• določi podjetnostne lastnosti,• predstavi dejavnike, ki vplivajo na podjetniško kariero,• opiše lastnosti, spretnosti in vedenje uspešnega podjetnika,• oblikuje poslovne ideje,• oblikuje kriterije za preverjanje in vrednotenje ideje,• oceni svoje osebne prednosti in pomanjkljivosti za svojo podjetniško kariero,• opravi intervju z uspešnim podjetnikom v lokalnem okolju.

2. Načrtovanje poslovne dejavnosti.

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none">• primerja pravne ureditve različnih poslovnih subjektov,• razume pomen lokacije podjetja in dejavnikov, ki vplivajo na lokacijo,• razume pomen dobre organiziranosti,• pozna potrebno opremo in prostor.	Dijak: <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 potrebno opremo in prostor za začetek podjetja.

3. Trženje izdelkov in storitev.

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• razume pojem trga,• razume pomen ugotavljanja potreb kupcev,• definira in proučuje konkurenco,• razume elemente trženjskega spleta,• razume različne načine pridobivanja informacij na trgu,• opiše vrste prodaje,• razume pomen zagotavljanja kakovosti izdelkov,• pozna pravice kupcev in uporabnikov storitev,• razvija spretnosti pogajanja in prepričevanja,• razvija spretnosti povezovanja miselnih in likovnih vsebin,• ponotranja pravila zakonitega in etičnega ravnanja,• razume pomen kulturne dediščine.	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• pripravi anketni vprašalnik,• anketira potencialne kupce ali pridobi podatke o tržnem segmentu z opazovanjem,• izdelava enostavno tržno analizo,• izbere primerne prodajne poti,• določi lastnosti izdelkov in storitev, ki pripomorejo k uspešni prodaji,• izdelava promocijski material,• upošteva standardizacijo in standarde kakovosti za dejavnost,• oceni pomen zaščitnega znaka in blagovne znamke.

4. Izdelava kalkulacije in spremljava finančnega poslovanja.

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, odhodke in denarni tok,• loči vrste stroškov,• razume pojem amortizacije,• razlikuje lastno in prodajno ceno,• pozna osnovne računovodske izkaze in kazalnike uspešnosti poslovanja.	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• izbere delovna sredstva in predmete dela gospodarstva oziroma obrata,• presodi potrebna sredstva za začetek poslovanja (materialna in finančna),• oceni stroške poslovanja,• izračuna lastno in prodajno ceno,• izdelava enostavni poslovni izid in prikaže denarni tok,• izdelava enostavne kalkulacije.

5. Izdelava in predstavitev poslovnega načrta.

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Dijak: <ul style="list-style-type: none">• razume pomen poslovnega načrta, zakaj ga sestavljamo, komu je namenjen,• pozna sestavine poslovnega načrta,• zaveda se možnih tveganj.	Dijak: <ul style="list-style-type: none">• izdelava enostaven poslovni načrt za svojo podjetniško idejo in predvidi možna tveganja, ki se lahko pojavijo pri realizaciji poslovne zamisli,• predstavi poslovni načrt, pri tem razvija spretnosti komuniciranja, argumentiranja in prepričevanja.