

**PREDMETNI IZPITNI KATALOG
ZA ČETRTI PREDMET POKLICNE MATURE****IZDELEK OZIROMA STORITEV IN ZAGOVOR**

za naziv srednje strokovne izobrazbe

EKONOMSKI TEHNIK/EKONOMSKA TEHNICA

Predmetni izpitni katalog je določil Strokovni svet RS za poklicno in strokovno izobraževanje na 124. seji 9. 7. 2010 in se uporablja od spomladanskega izpitnega roka poklicne mature 2012, dokler ni določen novi.

Po Predmetnem izpitnem katalogu opravljajo poklicno maturo kandidati, ki so izpolnili obveznosti za pristop k opravljanju poklicne mature po naslednjih izobraževalnih programih:

Program in vrsta programa	Sprejem programa
Ekonomski tehnik, srednje strokovno izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik (IS), srednje strokovno izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik (DV), srednje strokovno izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik (prilagojen za gibalno ovirane), srednje strokovno izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik (prilagojen za slepe in slabovidne), srednje strokovno izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik, poklicno-tehniško izobraževanje	53/2008
Ekonomski tehnik (IS), poklicno-tehniško izobraževanje	85/2008
Ekonomski tehnik (DV), poklicno-tehniško izobraževanje	30/2009
Ekonomski tehnik (GIB), poklicno-tehniško izobraževanje	30/2009

VSEBINA

- 1 UVOD**
- 2 IZPITNI CILJI**
- 3 ZGRADBA IN VREDNOTENJE IZPITA**
 - 3.1 Zgradba izpita**
 - 3.1.1 Izdelek oziroma storitev**
 - 3.1.2 Zagovor**
 - 3.2 Oblike in načini ocenjevanja**
- 4 ZNANJA IN KOMPETENCE, KI SE PREVERJAJO NA POSAMEZNI RAVNI ZAHTEVNOSTI**
- 5 TIPI NALOG, PRIMERI IZPITNIH VPRAŠANJ IN PRIMERI OCENJEVANJA**
- 6 PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI**

1 UVOD

Pred vami je novi predmetni izpitni katalog za izdelek oziroma storitev in zagovor, ki vam bo v pomoč pri preverjanju uporabnosti vašega usvojenega znanja pri izbirnih strokovnih modulih.

V njem so podrobno opredeljeni izpitni cilji, zgradba in vrednotenje izpita, v pomoč pa vam prilagamo tudi tipe nalog ter primere izpitnih vprašanj in ocenjevanja le-teh.

Na izpitu ocenjujemo poklicne in splošne kompetence, ki ste jih pridobili na različnih ekonomskih področjih.

2 IZPITNI CILJI

Na izpitu poklicne mature kandidat izkaže naslednje splošne in poklicne kompetence:

- poznavanje in analiziranje gospodarskega procesa in gospodarskih problemov z različnih vidikov,
- poznavanje in uporabnost predpisov v naši državi,
- komunikativnost in samostojnost pri predstavitvi izdelka oziroma storitve,
- argumentiranje stališč iz izdelka oziroma storitve,
- načrtovanje izdelka oziroma storitve in izbira ustrezne metode dela,
- načrtovanje in organizacija lastnega dela,
- uporaba strokovne terminologije,
- samostojnost in kakovost izdelave izdelka ali storitve,
- analiziranje, interpretacija in vrednotenje rezultatov, dejstev in podatkov iz izdelka,
- iskanje in uporabnost različnih virov, navedenih v izdelku,
- ustreznost jezikovnega in grafičnega oblikovanja pisnega dela izdelka oziroma storitve,
- uporaba informacijsko komunikacijske tehnologije,
- suverenost predstavitve rezultatov izdelka oziroma storitve, ki mora zadostiti kriterijem razumljivosti, zanimivosti, aktualnosti, uporabe sodobne predstavitvene IK tehnologije in časovne omejitve.

3 ZGRADBA IN VREDNOTENJE IZPITA

3.1 Zgradba izpita

Izpit je sestavljen iz praktičnega dela izdelave izdelka oziroma opravljene storitve in zagovora.

3.1.1 Izdelek oziroma storitev

Zajema 70% deleža ocene.

3.1.2 Zagovor

Zagovor je sestavljen iz dveh delov:

- predstavitve izdelave izdelka oziroma opravljanja storitve in

- strokovnega zagovora.

Zagovor zajema 30% delež ocene.

Zagovor je vezan izključno na izdelavo izdelka oziroma na opravljanje storitve.

Pri strokovnem zagovoru izdelka kandidat utemeljuje uporabo izbranih tehnoloških postopkov in kakovost izdelka oziroma storitve.

Pri strokovnem zagovoru opravljanja storitve kandidat razloži cilje in rezultate tržne raziskave, predvideno količino kapitala za opravljanje svoje storitve in razvoj le-te, opiše, v čem je storitev inovativna in konkurenčna na trgu, ter ovrednoti učinke storitve, ki jo je opravil.

3.2 Oblike in načini ocenjevanja

Poklicne kompetence kandidati izkazujejo z izdelkom oziroma s storitvijo in z zagovorom, ki se opravlja po projektni metodi dela. Glede na obseg in vsebino je izvedba izdelka oziroma storitve lahko skupinska ali individualna.

Pri izdelku oziroma storitvi z zagovorom se ocenjujejo naslednja področja:

Področja ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Število točk
Načrtovanje	Kreativnost in samostojnost pri načrtovanju aktivnosti	10
	Načrtovanje ustreznih metod dela	
Izvedba	Usklajenost med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi	50
	Kakovost izdelave izdelka oz. storitve (realnost poslovne ideje, izvedljivost poslovne ideje, finančna projekcija, ...)	
	Samostojnost pri delu	
	Strokovna ustreznost / metodičnost pri poslovnem načrtu / projektni nalogi	
	Mentorjevo spremljanje posameznih faz naloge Predstavitev poslovnega načrta naročniku	
Dokumentacija	Uporaba različnih informacijskih virov (poslovni načrti, standardi, predpisi, pravilniki, podatki SURS-a ipd.)	10
	Oblikovanost pisnega poročila (sistematičnost, preglednost, grafična opremljenost ipd.)	
Zagovor	Sistematična predstavitev izdelka oziroma storitve	30
	Uporaba IK tehnologije in drugih načinov predstavitve	
	Zagovor izdelka oziroma storitve	

SKUPAJ

do 100 točk

4 ZNANJA IN KOMPETENCE, KI SE PREVERJAJO NA POSAMEZNI RAVNI ZAHTEVNOSTI

Izdelki oziroma storitve se določajo na podlagi seznama nabora izdelkov oziroma storitev, ki se določijo v času izobraževanja.

Poklicne kompetence	Znanja, spretnosti, veščine
Izdelava raziskave nabavnega trga	<ul style="list-style-type: none"> • poižve, ali je ponudba izdelkov, ki jih namerava kupiti, zadovoljiva • poižve, kdo so ponudniki, koliko jih je in kakšne so njihove proizvodne zmogljivosti • razišče trg, kako se gibljejo cene izdelkov po posameznih dobaviteljih in kakšne prodajne pogoje postavljajo • poižve, kolikšni so dobavni roki in kakšno je tveganje glede dobavnih rokov pri različnih dobaviteljih • razišče, kakšna je kakovost blaga, ki ga ponujajo dobavitelji • razišče, koliko je drugih povpraševalcev na trgu in kakšna je konkurenca med njimi • zbira podatke o tem, katere nove izdelke ponujajo proizvajalci in koliko le-teh
Izvedba nabavnega postopka	<ul style="list-style-type: none"> • poišče ponudnike na trgu (npr. sestavi/izdela povpraševanje) • izbere najbolj ugodnega dobavitelja na trgu • sklene kupoprodajno pogodbo z izbranim ponudnikom • izdela in izvede naročilo blaga • razloži postopek nabave blaga • evidentira nabavo • napiše nabavno poročilo • prevzame in izvede kontrolo prejetega blaga • naredi obračun nabave • razvrsti blago po prodajnih policah
Prodaja izdelka preko spleta	<ul style="list-style-type: none"> • poišče ugodnega ponudnika izdelkov po spletu • analizira elemente trženjskega spleta • izbere najbolj ugodnega ponudnika na trgu • pozna načine preverjanja učinkovitosti trženjskih akcij • razloži prednosti neposrednega trženja oz. trženja preko spleta • razloži vlogo sodobnih medijev pri neposrednem trženju
Izvedba plačilnega prometa	<ul style="list-style-type: none"> • opiše lastnosti transakcijskega računa • zbere potrebne podatke o postopku odprtja, vodenja in zaprtja transakcijskega računa • predstavi osnove plačilnega prometa v državi • predstavi različne plačilne instrumente • izdela načrt možnosti plačevanja • analizira ključne lastnosti uspešnih prodajalcev finančnih storitev • pojasni pomen in kakovost izvajanja finančnih storitev za

	<p>zadovoljstvo in zvestobo strank</p> <ul style="list-style-type: none"> • pojasni, našteje in opiše različne davke, javne izdatke in javne dohodke kot instrumente davčne politike • argumentira pomen plačilnega prometa na podlagi zbranih podatkov in vrste/načine plačevanja v naši državi
Trženje poštних storitev	<ul style="list-style-type: none"> • analizira slabe in dobre tržne akcije • izdela načrt trženjskega spleta in SWOT analizo • upošteva novosti in spremlja razvoj poštних storitev • upošteva potrebe uporabnikov • ocenjuje in presoja kakovost pridobljenih trženjskih informacij • proučuje poslovne izide in predlaga rešitve • izdela projektno nalogo
Izdelava poslovnega načrta za podjetje	<ul style="list-style-type: none"> • izbere idejo za izdelek oz. storitev podjetja • opredeli panogo, izdelek ali storitev in cilje podjetja • razišče in analizira trg • opredeli marketinško strategijo v podjetju • predstavi menedžment, organizacijo in lastništvo podjetja • izdela finančni načrt podjetja za izbrano obdobje • oceni tveganja in probleme v podjetju • predstavi terminski načrt izvajanja izdelka oz. opravljanja storitev v podjetju
Planiranje prodaje blaga in izvedba prodaje	<ul style="list-style-type: none"> • prouči in razišče prodajni trg • načrtuje prodajo na podlagi ugotovitev raziskave prodajnega trga • oblikuje prodajni sortiment in prodajne cene • sprejema odločitve o načinih in metodah prodaje • vzpostavi povezavo s kupci in sklene kupoprodajno pogodbo • izvrši obveznosti iz sklenjenih kupoprodajnih pogodb • prouči in rešuje reklamacije • izvaja različne ukrepe za pospeševanje prodaje (npr. reklamne akcije) • vodi različne evidence o prodaji
Prodaja zavarovalniške storitve	<ul style="list-style-type: none"> • izdela analizo vsebine odškodninske obveznosti in odškodninske odgovornosti na konkretnih zavarovalnih primerih • izbere primeren način sklepanja premoženjskega ali/in osebnega zavarovanja na konkretnem primeru • izvede prodajni razgovor, v katerem prepozna potrebe in želje stranke ter izbere ustrezno zavarovalno vrsto – pripravi primerno zavarovalno ponudbo za premoženjsko ali/in osebno zavarovanje
Izvedba bančne storitve	<ul style="list-style-type: none"> • poišče podatke o storitvah bank • analizira tveganja, ki nastanejo za banko, in obveznosti, ki nastanejo za stranko • zbira različne vrste dokumentacije, ki se uporablja za izvedbo določene bančne storitve • evidentira in knjiži posamezno bančno storitev • naredi različne izračune (npr. odplačilna sposobnost, interkalarne obresti, anuitete, ...)
Ugotavljanje uspešnosti poslovanja podjetja	<ul style="list-style-type: none"> • ugotovi uspešnost poslovanja podjetja s pomočjo prihodkov in odhodkov

	<ul style="list-style-type: none"> • primerja rezultate poslovanja, jih analizira in poišče enostavne rešitve • evidentira poslovne dogodke v zvezi s poslovnim izidom • izdelava izkaze uspeha podjetja
Oblikovanje tržnega spleta	<ul style="list-style-type: none"> • razloži pomen izdelka v trženjskem spletu • razloži ravni izdelka in njihov pomen pri trženju • upošteva faze življenjskega cikla izdelka pri trženjskih odločitvah • primerja pristope k razvoju izdelkov • razloži tveganje pri razvoju novih izdelkov • razlikuje strategije uvajanja novega izdelka na trg • razloži sprejem novega izdelka pri kupcih • razloži prednosti blagovnih znamk za tržnika in za porabnika • prepozna vrste blagovnih znamk in razloži razlike med njimi
Uporabljanje pravil upravnega postopka	<ul style="list-style-type: none"> • razvrsti posamezne organe in službe • razloži stranke • izdelava in oblikuje vlogo • izdelava in oblikuje uradno vabilo • izdelava in oblikuje zapisnik • izdelava in oblikuje uradni zaznamek • izdelava in oblikuje obvestilo o izvajanju video nadzora • pojasni roke • pojasni vročanje • razloži posamezna dokazna sredstva • argumentira pomen procesne sposobnosti strank • oceni upravičenost do oprostitve plačila stroškov

5 TIPI NALOG, PRIMERI IZPITNIH VPRAŠANJ IN PRIMERI CENJEVANJA

Primer izdelka oziroma storitve in zagovor po posameznih področjih - *Organizacija zabav*
Navodila kandidatu:

Ko boste načrtovali in oblikovali ponudbo Organizacija zabav, upoštevajte želje naročnika, finančne možnosti, prostor in ciljno skupino. Pomembno je, da izvedete raziskavo trga, obstoječo ponudbo na trgu in da najdete konkurenčno prednost pred ostalimi ponudniki. Pri svojem delu bodite iznajdljivi, ekonomični in kreativni.

Primer vrednotenja *Organizacije zabav*:

Področja ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Število točk	Doseženo število točk
Načrtovanje	Kreativnost in samostojnost pri načrtovanju aktivnosti Zorenje in oblikovanje poslovne ideje (iskanje idej po spletu, npr. Podjetnik, slovenski podjetniški portal JAPTI ipd., ki navajajo posamezne ideje za posle)	5	

	Načrtovanje ustreznih metod dela (možganska nevihta, diskusija, snežena kepa, drevo odločanja, simulacija, igra vlog, delo z vprašalniki, ekskurzije, terensko delo, študije primerov, skupinsko delo, sodelovalno učenje)	5	
Izvedba	Usklajenost med načrtovanimi in realiziranimi aktivnostmi (preverimo uresničljivost ideje in možnost njene dejanske realizacije)	5	
	Kakovost izdelave izdelka oz. storitve (realnost poslovne ideje, izvedljivost poslovne ideje, finančna projekcija, ...) Storitev – organizacija zabav je v našem primeru realna in izvedljiva poslovna ideja, za katero na podlagi konkretnih stroškov oblikujemo ponudbo in ceno ter predvidimo denarne tokove in poslovanje podjetja za naslednja 3 leta	25	
	Samostojnost pri delu (dijak samostojno razvija svojo idejo, profesor pa je tisti, ki ga usmerja in mu da smernice za nadaljevanje in oblikovanje njegovega izdelka oziroma storitve)	5	
	Strokovna ustreznost/metodičnost pri izdelavi izdelka (poslovnega načrta) oziroma storitve; dijak mora poznati obliko in vsebino izdelka (poslovnega načrta) oz. storitve in zajeti v poglavja vse glavne sestavine, ki so temelj izdelka oz. načrta (npr. povzetek, predstavitev podjetnika, predstavitev dejavnosti, tržišča, vodstva in zaposlenih, prostorov in opreme, potrebnih sredstev za začetek dejavnosti, načrtovanega poslovnega izida, kritičnih tveganj in problemov ter terminskega plana izvajanja aktivnosti)	10	
	Sodelovanje z mentorjem/ji in upoštevanje navodil (konzultacije in posvetovanje z mentorjem, ki dijaka usmerja po začrtani poti)	5	

Dokumentacija	Uporaba različnih informacijskih virov (poslovni načrti, standardi, predpisi, pravilniki, podatki SURS-a ipd.) (dijak poišče in uporabi ustrezne informacije o organizaciji zabav na internetu, poišče v šifrantu svojo dejavnost – po standardu klasifikacije dejavnosti (npr. I56.2), pripravi listine za registracijo podjetja, navede pravilnike in predpise, ki veljajo za opravljanje njegove dejavnosti, npr. pomembni predpisi za dejavnost gostinstva in turizma, pravilnik za organiziranje zabav)	5	
	Oblikovanost pisnega poročila (sistematičnost, preglednost, grafična opremljenost ipd.) (dijak v nalogi pokaže, da obvlada osnove poslovnega dopisovanja in oblikovanja projektne naloge - označbe naslovov, strani, obojestranska poravnava, smiselni grafični prikazi in ustrezna razlaga grafov, navedba literature in virov ipd.)	5	
Zagovor	Sistematičnost predstavitev posameznih faz izdelave izdelka (poslovnega načrta) oziroma opravljanja storitev	10	
	Uporaba IK tehnologije in drugih načinov predstavitve	5	
	Zagovor izdelka oziroma storitve (dijak zagovarja izdelek oziroma storitev s pomočjo Power Point predstavitve, ki naj zajema maksimalno 10 »slidov«, na katerih so napisane samo oporne točke in dodane slikovne priloge, ali na podlagi konkretnih posnetkov organiziranih zabav, ob katerih razloži posamezne faze organizacije zabave in njen potek; dijak oblikuje predstavitev v šoli pod nadzorom profesorja ali doma in pri zagovoru dokaže obvladanje IKT)	15	
SKUPAJ		100 točk	

6 PRILAGODITVE ZA KANDIDATE S POSEBNIMI POTREBAMI

Prilagoditve za kandidate s posebnimi potrebami so navedene v Maturitetnem izpitnem katalogu.