

REPUBLIKA



SLOVENIJA

**SREDNJA ŠOLA ZA TRŽENJE IN DIZAJN MARIBOR**  
Mladinska ul. 14, Maribor

# NAČRT OCENJEVANJA ZNANJA

## 4.AŠ

*letnik / oddelek*

Šolsko leto 2025/2026

Srednje strokovno izobraževanje EKONOMSKI TEHNIK  
*(Vrsta in ime izobraževalnega programa)*

EKONOMSKI TEHNIK / EKONOMSKA TEHNICA  
*(Naziv poklicne / strokovne izobrazbe)*

M. P.

**STRELEC PETER**

*Razredničarka/Razrednik:*

\_\_\_\_\_  
*Podpis*

## KAZALO VSEBINE

<b>1</b>	<b>PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA</b>	<b>4</b>
3.1	Programske enote, ki se ocenjujejo, in ocenjevalci	4
3.2	Določitev minimalnih standardov znanja (priloga 6.1)	5
3.3	Ocenjevanje programskih enot ter oblike in načini ocenjevanja znanja	5
3.4	Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela	6
	Timsko ocenjevanje	8
3.5	Praktično usposabljanje pri delodajalcu	8
3.6	Časovni raspored ocenjevanja znanja	8
<b>4</b>	<b>OBVEŠČANJE</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>OPOMBE</b>	<b>9</b>
<b>6</b>	<b>PRILOGE</b>	<b>10</b>
6.1	Minimalni standardi znanja (spletna stran SŠTD)	10
6.2	ŠOLSKI KOLEDAR - šolsko leto 2025/2026	10
6.3	Časovni raspored pisnega ocenjevanja znanja	12
6.4	Programske enote, ki se ocenjujejo, in število ocen na ocenjevalno obdobje (spletna stran SŠTD)	12

## 1 PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Predlog Načrta ocenjevanja znanja (v nadaljevanju NOZ) je potrdil programski učiteljski zbor (v nadaljevanju PUZ) izobraževalnega programa EKONOMSKI TEHNIK SSI 4. letnika, na seji 23. 9. 2025.

## 2 PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Pri pripravi NOZ so bile upoštevane naslednje podlage:

- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju, 3. odst. 71. člen (Ur.l. RS, št. 79/06 in 68/17)
- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 30/2018)
- Pravilnik o šolski dokumentaciji (Ur. l. RS, št. 30/2018)
- Šolska pravila o ocenjevanju znanja v Srednji šoli za trženje in dizajn Maribor z dne 23.9.2025)
- Izobraževalni program objavljen na spletni strani šole: [www.sstd.si](http://www.sstd.si), oz. [www.mss.gov.si](http://www.mss.gov.si)
- Katalogi znanja za splošnoizobraževalne predmete (<http://www.mss.gov.si>):
  - SLOVENŠČINA
  - MATEMATIKA
  - TUJI JEZIK I ( ANG, NEM)
  - ŠPORTNA VZGOJA
- Katalogi znanja za strokovne module (<http://www.mss.gov.si> in [www.cpi.si](http://www.cpi.si))
  - EKONOMIKA POSLOVANJA
  - SODOBNO GOSPODARSTVO
  - UPRAVNO-ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE
  - BANČNO POSLOVANJE / NEPOSREDNO TRŽENJE
- Katalogi znanja za odprti kurikulum so bili sprejeti na seji sveta šole konec avgusta 2008 in junija 2010
  - MARKETINŠKO TRGOVANJE
  - POSPEŠEVANJE PRODAJE
  - TUJI JEZIK II – JEZIK STROKE

### 3 ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

#### 3.1 Programske enote, ki se ocenjujejo, in ocenjevalci

Programske enote	Ocenjevalci programskih enot
<b>SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI</b>	
SLOVENŠČINA	Liljana Rodošek
MATEMATIKA	Peter Strelec
TUJI JEZIK I ANGLEŠČINA	Nataša Kranjc
TUJI JEZIK I NEMŠČINA	Petra Pleteršek Staklenac
ŠPORTNA VZGOJA	Vasja Kozelj, Barbara Lepej
<b>STROKOVNI MODULI</b>	
EKONOMIKA POSLOVANJA	Darja Lesjak
SODOBNO GOSPODARSTVO	Tanja Miličič
UPRAVNO – ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE	Vlasta Ljubec
BANČNO POSLOVANJE	
NEPOSREDNO TRŽENJE	Tanja žvižaj
<b>PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU</b>	
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM	
<b>ODPRTI KURIKUL</b>	
MARKETINŠKO TRGOVANJE	Tanja Miličič
POSPEŠEVANJE PRODAJE	Gordana Rakar
ANGLEŠČINA II – JEZIK STROKE	Mojca Primorac
NEMŠČINA II – JEZIK STROKE	Alenka Brumec
<b>DRUGE OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	

### 3.2 Določitev minimalnih standardov znanja (priloga 6.1)

Minimalni standardi so objavljeni na spletni strani Srednje šole za trženje in dizajn Maribor.

### 3.3 Ocenjevanje programskih enot ter oblike in načini ocenjevanja znanja

Programska enota	Zaokroženo vsebinsko področje		Način ocenjevanja				Oblika ocenjevanja	
			Ustno	Pisno	Izdelek	Praktična naloga	Individualno	Skupinsko
SLOVENŠČINA	A	Književnost	X				X	
	B	Samostojna interpretacija		X			X	
	C	Neumetnostno besedilo		X			X	
MATEMATIKA	A	Površine in prostornine		X			X	
	B	Zaporedja		X			X	
	C	Diferencialni račun		X			X	
	D	Kombinatorika in verjetnostni račun	X				X	
TUJI JEZIK I ANGLEŠČINA	A	Velemesta, poklici		X			X	
	B	Govorni nastop	X				X	
	C	Načrti za življenje	X				X	
	D	Krajši pisni sestavek in vodeni spis		X			X	
TUJI JEZIK I NEMŠČINA	A	Na počitnice		X			X	
	B	Govorni nastop	X				X	
	C	Delo in poklic		X			X	
	D	Pisni sestavek		X			X	
	E	Naše okolje	X				X	
ŠPORTNA VZGOJA	A	Igre z žogo (koš, nog, odb, rok)				X	X	
	B	Badminton (dijakinje), igre z žogo (koš, nog, odb, rok) (dijaki)				X	X	
EKONOMIKA POSLOVANJA	A	Statistična analiza in stat. raziskovanje			X		X	
	B	Izračuni stat. Kazalcev - relativna števila		X			X	
	C	Izračuni stat. Kazalcev - frekvenčne porazdelitve, srednje vrednosti		X			X	
SODOBNO GOSPODARSTVO	A	Ekonomski problem		X			X	
	B	Gospodarski proces		X			X	
	C	Sodobno tržno gospodarstvo	X				X	
	D	Gospodarstvo Slovenije in EU			X		X	
UPRAVNO - ADMINISTRATIVNO	A	Delovanje uprave	X				X	
	B	Upravni postopek	X				X	

POSLOVANJE	C	Dokumentarno gradivo	X		X		X	
	D	Poslovni in uradni dopisi			X		X	
NEPOSREDNO TRŽENJE	A	Administrativno komunikacijska dela	X		X		X	
	B	Neposredno trženje in zadovoljstvo kupcev	X		X		X	
	C	Tržno-informacijski sistemi			X		X	
MARKETINŠKO TRGOVANJE	A	Tržno komuniciranje	X				X	
	B	Komercialno poslovanje in skladiščenje	X				X	
POSPEŠEVANJE PRODAJE	A	Orodja pospeševanja prodaje	X				X	
	B	Načrtovanje ukrepov pospeševanja prodaje	X				X	
	C	Pozicioniranje izdelkov v prodajalni			X		X	
ANGLEŠČINA II - JEZIK STROKE	A	Poklic in delo	x				x	
	B	Iskanje zaposlitve		x			x	
NEMŠČINA II - JEZIK STROKE	A	Na spletu		x			X	
	B	Moja prihodnost	x				X	

### 3.4 Druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela

Interesne dejavnosti so določene v skladu z izobraževalnim programom za šolsko leto 2025/2026 in sicer:

Program: EKONOMSKI TEHNIK (ssi)

LETNIK	OBVEZNI DEL ID	PROSTA IZBIRA ID	SKUPAJ UR IN TEDNOV ID
1. letnik	15 dni x 6 ur = 90 ur 2 dni x 3 ure = 6 ur <b>96 ur</b>	4 dni x 8 ur = 32 ur <b>32 ur</b>	128 ur = 20 dni = 4 tedni
2. letnik	8 dni x 6 ur = 48 ur <b>48 ur</b>	2 dni x 8 ur = 16 ur <b>16 ur</b>	64 ur = 10 dni = 2 tedna
3. letnik	8 dni x 6 ur = 48 ur <b>48 ur</b>	2 dni x 8 ur = 16 ur <b>16 ur</b>	64 ur = 10 = 2 tedna
4. letnik	7 dni x 6 ur = 42 ur 5 dni x 8 ur = 40 ur <b>82 ur</b>	2 dni x 5 ur = 10 ur 1 dan x 4 ure = 4 ure <b>14 ur</b>	96 ur = 15 dni = 3 tedni
	274 OBVEZNE ID	78 PROSTOIZBIRNE ID	SKUPAJ: 352

**4. letnik Razred: 4.AŠ** (82 ur obveznih in 14 ur prostoizbirnih)

DAN/MESEC IZVEDBE	DEJAVNOST	ORGANIZATOR	ŠTEVILO UR	OBVEZNA ali PROSTOIZBIRNA IND
12. 9. 2025	Zaključil bom šolanje	Ljubec	3	obvezna
12. 9. 2025	Podjetništvo v MB peš coni	Lesjak/Premzl	3	obvezna
September 2025	AI marketing boost – Academia delavnica	Dukarić	8	obvezna
9. 10. 2025	Prekarno delo: dostojno delo	Lesjak	7	obvezna
24. 10. 2025	Športni dan	Kozelj/Jesenko/Lepej	7	obvezna
November 2025	Športni dan	Lepej/Jesenko/Kozelj	7	obvezna
24. 12. 2025	Kulturni dan z ogledom proslave in filma v Mariboxu	Božič Kac/Rodošek/Rojs	7	obvezna
December 2025	Predbožična ekskurzija na Dunaj	Pleteršek Staklenac	8	obvezna
21. 1. 2026	Finančno opismenjevanje mladih	Miličić	7	obvezna
26. 1. 2026	Karierni dan na šoli (predstavitev fakultet)	Mesner	3	obvezna
Januar/februar 2026	Kulturni dan (obisk SNG)	Štumberger	6	obvezna
April 2026	Priprave na POM iz gospodarstva	Miličić	8	obvezna
21. 4. 2026	Športni dan	Jesenko/Kozelj/Lepej	8	obvezna
September – maj 2026	Yearbook	Miličić/Strelec/Thaler	7	prostoizbirna
13. 2. 2026	Informativni dan na fakultetah	Fakultete/visokošolski zavodi	7	prostoizbirna

## Timsko ocenjevanje

Timsko ocenjujemo takrat, ko ugotavljata doseganje začrtanih ciljev dva ali več učiteljev.

Programska enota	Zakroženo vsebinsko področje	Učitelj	Delež ocen

### 3.5 Praktično usposabljanje pri delodajalcu

Dijaki 4. letnika nimajo praktičnega usposabljanja z delom.

### 3.6 Časovni raspored ocenjevanja znanja

Šolsko leto 2025/2026 je razdeljeno v dve ocenjevalni obdobji:

1. **Prvo ocenjevalno obdobje** se začne 1. 9. 2025 in konča 15. 1. 2026. Obvestilo o uspehu dobijo dijaki (starši, zakoniti zastopnik) praviloma v prvem tednu po ocenjevalni konferenci.
2. **Drugo ocenjevalno obdobje** se začne 16. 1. 2026 in konča za zaključne letnike 21. 5. 2026, za ostale letnike 23. 6. 2026. Spričevalo oz. obvestilo o uspehu dobijo dijaki (starši, zakoniti zastopniki) zaključnih letnikov 22. 5. 2026 dijaki ostalih letnikov pa 24. 6. 2026.

**Izpitni roki so** v skladu s šolskim koledarjem (priloga 6.2)

#### **Datumi pisnega ocenjevanja znanja:**

Časovni raspored pisnega ocenjevanja znanja v šolskem letu 2025/2026 je razviden iz priloge 6.3. Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah (Ur.l. RS, št. 30/2018) določa, da se roki za pisno ocenjevanje znanja pri predmetu oziroma programski enoti določijo najpozneje štirinajst dni po začetku pouka.



## 6 PRILOGE

### 6.1 Minimalni standardi znanja (spletna stran SŠTD)

### 6.2 ŠOLSKI KOLEDAR - šolsko leto 2025/2026

1. 9. 2025, ponedeljek	začetek pouka
2. 9. 2025, torek	3. C – začetek PUD
9. 9. 2025, torek in 11. 9. 2025 četrtek	1. roditeljski sestanki in govorilne ure
16. 9. 2025, torek	1. sestanek sveta staršev
16. 9. 2025, torek	pedagoška konferenca
18. 9. 2025, četrtek	pedagoška konferenca
23. 9. 2025, torek	sestanek Sveta šole
5. 10. 2025, nedelja	svetovni dan učiteljev
14. 10. 2025, torek	govorilne ure za starše (po seznamu oddelkov)
14. 10. 2025, torek	Pedagoška konferenca
13. 10. 2025, ponedeljek – 14. 10. 2025 torek	predmetni izpiti
27. 10. 2025, ponedeljek – 30. 10. 2025, četrtek	JESENSKE POČITNICE
11. 11. 2025, torek	pedagoška konferenca
11. 11. 2025, torek	govorilne ure za starše in dijake (po seznamu oddelkov)
20. 11. 2025 četrtek – 21. 11. 2025 petek	predmetni izpiti
9. 12. 2025, torek	pedagoška konferenca
9. 12. 2025, torek	govorilne ure za starše (po seznamu oddelkov)
24. 12. 2025, sreda	proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
29. 12. 2025, ponedeljek – 31. 12. 2025, sreda	NOVOLETNE POČITNICE
15. 1. 2026, četrtek	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
15. 1. 2026, četrtek	sestanek dijaške skupnosti
15. 1. 2026, četrtek	ocenjevalna konferenca
16. 1. 2026, petek	začnejo s PUD 3.D in 3.E
16. 1. 2026, petek	začnejo s poukom 3. C
20. 1. 2026, torek	roditeljski sestanek (po seznamu oddelkov)
20. 1. 2026, torek	Svet staršev
21. 1. 2026 in 22. 1. 2026	DAN ODPRTIH VRAT
13.2.2026, petek in	INFORMATIVNI DAN

14.2.2026, sobota	
23.2.2026 –27.2.2026, ponedeljek-petek	ZIMSKE POČITNICE
2. 2. 2026, ponedeljek 27. 2. 2026, petek	ZIMSKI IZPITNI ROK
3. 2. 2026, torek – 5. 2. 2026, četrtek	izpiti (popravni, dopolnilni, predmetni)
2. 2. 2026, ponedeljek	začetek POM v zimskem izpitnem roku (slovenščina)
3. 2. 2026, torek	POM (pisni izpit – 2. predmet)
5.2.2026, četrtek	POM (pisni izpit - matematika, angleščina, nemščina)
6. 2. 2026, – 13. 2. 2026,	POM (ustni izpiti in 4. predmet)
6. 2. 2026, petek	proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
8. 2. 2026, nedelja	PREŠERNOV DAN, slovenski kulturni praznik
9. 2. 2026, ponedeljek	ZI- slovenščina
10. 2. 2026, torek– 12. 2. 2026, četrtek	ZI: ustni izpiti
10. 2.2026, torek	govorilne ure za starše (po seznamu oddelkov)
10. 2. 2026, torek	pedagoška konferenca
6. 3. 2026, petek	seznanitev kandidatov z uspehom pri POM
10. 3. 2026, torek	pedagoška konferenca
10. 3. 2026, torek	govorilne ure za starše (po seznamu oddelkov)
6. 4. 2026, ponedeljek	velikonočni ponedeljek
9. 4. 2026, četrtek 10. 4. 2026, petek	izpiti (predmetni)
10. 4.2026, petek	DAN ŠOLE – pouka prost dan, strokovna ekskurzija/izobraževanje za učitelje
14. 4. 2026, torek	pedagoška konferenca
14. 4. 2026, torek	govorilne ure za starše (po seznamu oddelkov)
28. 4. 2026 – 30.4.2026, torek - četrtek	PRVOMAJSKE POČITNICE
12. 5. 2026, torek	govorilne ure za starše in dijake
21. 5. 2026, četrtek	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja in pouka za zaključne letnike
21. 5. 2026, četrtek	ocenjevalna konferenca za zaključne letnike
22. 5. 2026, petek	razdelitev spričeval za zaključne letnike
25.5.2026 – 28.5.2026, ponedeljek - četrtek	PRIPRAVA NA POM, ZI
25.5.2026 – 27.5. 2026, ponedeljek - sreda	IZPITNI ROK ZA IZBOLJŠEVANJE OCENE ZA ZAKLJUČNE LETNIKE, predmetni izpiti
29. 5. 2026, petek 1.6.2026, ponedeljek	popravni in dopolnilni izpiti za zaključne letnike poklicnega izobraževanja, predmetni izpiti, ZAČETEK SPLOŠNE IN POKLICNE MATURE – spomladanski izpitni rok
29. 5. 2026, petek	končajo PUD 3. D in 3. E
29. 5. 2026, petek	POM (pisni izpit - slovenščina)
30. 5. 2025, sobota	POM (pisni izpit - angleščina)
3.6. 2026, sreda	ocenjevalna konferenca za 3. D in 3. E in 3C (po popravni izpiti)
6. 6. 2025, sobota	POM (pisni izpit - matematika)
9. 6.2025, torek	POM (2. predmet)
5. 6. 2026, petek	ZI -slovenščina
10.6.2026, sreda	POM - Nemščina
2. 6. 2026, torek	govorilne ure za starše
8. 6. 2026, ponedeljek- 12. 6. 2026, petek	ZI ustni izpiti
19. 6. 2026, petek	sestanek dijaške skupnosti
22. 6. 2026, ponedeljek	ocenjevalna konferenca PUZ-ov za nižje letnike

23. 6. 2026, torek	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za ostale letnike
24. 6. 2026, sreda	zaključek pouka za ostale letnike in razdelitev spričeval ter proslava pred Dnevom državnosti
26. 6. 2026, petek - 31. 8. 2026, ponedeljek	POLETNE POČITNICE
29. 6. 2026, ponedeljek – 3. 7. 2026, petek	spomladanski izpitni rok popravni, dopolnilni, predmetni izpiti
3. 7. 2026, petek	konferenca po popravni, dopolnilni, predmetni izpiti
8. 7. 2026, sreda	seznanitev kandidatov z uspehom pri POM
17. 8. 2026, ponedeljek- 25. 8. 2026, torek	JESENSKI IZPITNI ROK popravni, dopolnilni, predmetni izpiti
24. 8. 2026, ponedeljek	ZI - slovenščina
24. 8. 2026, ponedeljek	začetek POM - slovenščina
25. 8. 2026, torek 28. 8. 2026, petek	ZI - ustni izpiti
25. 8. 2026 – torek	POM matematika
26. 8. 2026 - torek	POM angleščina, nemščina
27. 8. 2026 - sreda	POM 2. predmet
20. 8. 2026, četrtek	otvoritvena konferenca za šolsko leto 2026/2027
27. 8. 2026, sreda	zaključna konferenca za šolsko leto 2025/2026
1. 9. 2026, torek	začetek pouka - šolsko leto 2026/2027
8. 9. 2026, torek	seznanitev kandidatov z uspehom pri POM

### 6.3 Časovni raspored pisnega ocenjevanja znanja

Naslednja stran 

### 6.4 Programske enote, ki se ocenjujejo, in število ocen na ocenjevalno obdobje (spletna stran SŠTD)

Razpored pisnih ocenjevanj znanja za oceno										
Mesec	September	Oktober	November	December	Januar	Februar	Marec	April	Maj	Junij
Predmet	Datum									
SLO				1.				13.		
MAT		24.	17.	16.			12.			
TJ1 ANG		20.	17.					20.		
TJ1 NEM			13.		29.		26.			
ŠVZ										
EKP						5.,12.		16.		
SGO			18.			10.				
UPP										
BAN										
PŠP										

NTR										
MTR										
POP										
ANS				10.						
NES			25.							
IND										

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK (SSI)
<b>Programska enota/predmet</b>	SLOVENŠČINA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje: KNJIŽEVNOST (A)</b>		
Predvideno število ur: 30		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dijaki interpretirajo izbrana besedila iz slovenske sodobne književnosti – iz druge polovice 20. stoletja.</li> <li>– Dijaki razumejo sestavo besedil, razvijajo estetsko zmožnost literarnega branja in tudi širšo sporazumevalno sposobnost, kulturno in medkulturno zmožnost, prek aktualizacije tudi zmožnost razumevanja družbenih pojavov.</li> </ul>	<p>Razumevanje literarnega besedila, opredelitev osrednje teme, razlaga pomembnih motivov, oznaka glavnih oseb, aktualizacija ideje, časovna umestitev in poznavanje osnovnih literarnih pojmov ter značilnosti obdobja.</p>
- <u>individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>ustno</u> - pisno - izdelek oz. storitev		

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK (SSI)
<b>Programska enota/predmet</b>	SLOVENŠČINA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje: SAMOSTOJNA INTERPRETACIJA (B)</b>		
Predvideno število ur: 25		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dijaki odlomke umetnostnih besedil pisno interpretirajo: izražajo svoje doživljanje, razumevanje in vrednotenje.</li> <li>– Dijaki s pisnimi dejavnostmi razvijajo širšo sporazumevalno, estetsko in kulturno zmožnost.</li> <li>– Dijaki spoznanja aktualizirajo, stališča izražajo ob primerih iz svojega ožjega in širšega okolja.</li> </ul>	Povzemanje vsebine odlomka, razumevanje in vrednotenje besedila z aktualizacijo, razlaga temeljnih idejno-tematskih prvin, umestitev v literarno vrsto.
- <u>individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - <u>pisno</u> - izdelek oz. storitev		

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK (SSI)
<b>Programska enota/predmet</b>	SLOVENŠČINA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje: NEUMETNOSTNO BESEDILO (C)</b>		
Predvideno število ur: 58		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dijaki razčlenjujejo neumetnostno besedilo: opisujejo značilnosti besedilne vrste, pokažejo razumevanje besedila, določajo okoliščine sporočanja, namen, vlogo besedila in način razvijanja teme, ubeseditveno stališče in vrsto tvorjenk.</li> </ul>	<p>Prepoznavanje značilnosti besedilne vrste, tvorjenje besedilne vrste.</p> <p>Določanje dejavnikov sporočanja.</p> <p>Določanje ubeseditvenega stališča, razvrščanje na javna in zasebna, uradna in neuradna besedila, praktičnosporazumevalna, strokovna, uradovalna in publicistična besedila.</p>
- <u>individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dijaki razčlenjujejo besedila po jezikovnih ravninah- sporočanje, glasoslovni, pravopisni, besedoslovni, oblikoslovni, skladenjski.</li> <li>- Tvorijo zahtevane besedilne vrste.</li> </ul>	<p>Prepoznavanje pomenskih razmerij med besedami, izvora in tvorjenosti besed.</p> <p>Razumevanje slovarskega članka.</p> <p>Pravopisno urejanje besedila.</p> <p>Razčlenjevanje tvorjenk.</p> <p>Določanje besednih vrst in njihovih oblikovnih lastnosti ter pregibanje; skladenjsko razčlenjevanje besedila.</p>
- ustno - <u>pisno</u> - izdelek oz. storitev		

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

\*\*Minimalni standardi znanja pri predmetu za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.

\*\*\* Vse načrtovane ocene sklopov morajo biti pozitivne za pozitivno zaključeno končno oceno.

### PRILOGA

#### EKONOMSKI TEHNIK – 4. LETNIK

##### Programske enote, ki se ocenjujejo in število ocen na ocenjevalno obdobje

Programske enote	Število ocen na ocenjevalno obdobje	
	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje
SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI		
SLOVENŠČINA	2	1

Načrt ocenjevanja znanja

<b>Izobraževalni program</b>	Ekonomski tehnik
<b>Programska enota/predmet</b>	MATEMATIKA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Površine in prostornine</b>		
Predvideno število ur: <u>28</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Geometrijska telesa</b> (Zna opisati skupne lastnosti oglatih in okroglih teles. Zna narisati telesa v ravnini)</li> <li>- <b>Prizma</b> (Pozna lastnosti prizme. Zna izračunati P in V pokončne prizme)</li> <li>- <b>Piramida</b> (Pozna lastnosti piramide. Zna izračunati P in V piramide)</li> <li>- <b>Valj</b> (Pozna lastnosti valja. Zna izračunati P in V pokončnega valja)</li> <li>- <b>Stožec</b> (Pozna lastnosti stožca. Zna izračunati P in V pokončnega stožca)</li> <li>- <b>Krogla</b> (Pozna lastnosti krogle. Zna izračunati P in V krogle)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Znajó opisati skupne lastnosti oglatih in okroglih teles.</li> <li>- Znajó narisati skice in mreže teles.</li> <li>- Poznajo lastnosti geometrijskih teles.</li> <li>- Znajó izračunati P in V pokončne prizme.</li> <li>- Poznajo nekaj lastnosti piramide.</li> <li>- Poznajo nekaj lastnosti pokončnega valja.</li> <li>- Znajó izračunati P in V pokončnega valja.</li> <li>- Poznajo nekaj lastnosti pokončnega stožca.</li> <li>- Znajó izračunati P in V pokončnega stožca.</li> <li>- Znajó izračunati P in V krogle.</li> <li>- <b>ima urejen zvezek in piše domače naloge</b></li> </ul>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>PISNO</u>		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: Zaporedja</b>		
Predvideno število ur: <u>28</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Zaporedja in njihove lastnosti</b> (Definira zaporedje in poišče nekaj členov zaporedja. Določi lastnosti zaporedja -naraščanje, padanje, omejenost, graf, ... .)</li> <li>- <b>Aritmetično zaporedje</b> (Definira AZ, splošni člen in <math>g</math> zna izračunati.)</li> <li>- <b>Vsota aritmetičnega zaporedja</b> (Definira vsoto <math>n</math> – členov in zna izračunati vsoto po obeh formulah)</li> <li>- <b>Geometrijsko zaporedje</b> (Definira GZ, splošni člen in <math>g</math> zna izračunati.)</li> <li>- <b>Vsota geometrijskega zaporedja</b> (Definira vsoto <math>n</math> – členov in zna izračunati vsoto po obeh formulah)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Znajó definirati splošno zaporedje.</li> <li>- Znajó poiskati nekaj členov zaporedja.</li> <li>-Znajó določiti lastnosti enostavnega zaporedja (naraščanje, padanje, omejenost, graf, ... .).</li> <li>- Znajó definirati AZ.</li> <li>- Znajó izračunati diferenco.</li> <li>- Znajó zapisati splošni člen.</li> <li>- znajo uporabljati formulo za vsoto <math>n</math> – členov AZ.</li> <li>- Znajó definirati GZ.</li> <li>- Znajó izračunati količnik.</li> <li>- Znajó zapisati splošni člen.</li> <li>- znajo uporabljati formulo za vsoto <math>n</math> – členov GZ.</li> <li>- <b>ima urejen zvezek in piše domače naloge</b></li> </ul>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>pisno</u>		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje C: Diferencialni račun</b>
---

Načrt ocenjevanja znanja

Predvideno število ur: <u>28</u>		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>Dijak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- določi <b>točke nezveznosti</b> iz grafa funkcij.</li> <li>- definira <b>limito</b> in uporablja to definicijo pri danih nalogah.</li> <li>- definira <b>odvod</b> in njegov geometrijski pomen.</li> <li>- uporablja <b>pravila za odvajanje</b>.</li> <li>- nariše <b>graf funkcije s pomočjo stacionarnih točk</b>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Znajo določiti točke nezveznosti v grafikonu.</li> <li>- Poznajo definicijo odvoda in uporabljajo pravila za odvajanje ob enostavnih nalogah.</li> <li>- Znajo izračunati stacionarne točke</li> <li>- <b>ima urejen zvezek in piše domače naloge</b></li> </ul>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>pisno</u>		

Zaokroženo vsebinsko področje D: <b>Kombinatorika in verjetnostni račun</b>		
Predvideno število ur: <u>28</u>		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>Dijak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uporabi <b>osnovni zakon kombinatorike</b> in ponazarja z drevesnim diagramom.</li> <li>- prepozna <b>permutacije</b> in <b>kombinacije</b> brez ponavljanja, <b>variacije</b> brez ponavljanja in variacije s ponavljanjem ter izračunati njihovo število.</li> <li>- Izračunajo verjetnost slučajnega dogodka.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Znajo definirati osnovni zakon kombinatorike in ga ponazoriti z diagramom.</li> <li>- Prepoznajo permutacije brez ponavljanja, kombinacije brez ponavljanja, variacije brez ponavljanja in variacije s ponavljanjem ter izračunati njihovo število.</li> <li>- Izračunajo verjetnost slučajnega dogodka.</li> <li>- <b>ima urejen zvezek in piše domače naloge</b></li> </ul>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>ustno</u>		

<b>Izobraževalni program</b>	SSI EKONOMSKI TEHNIK	
<b>Programska enota/predmet</b>	ANGLEŠČINA – PRVI TUJI JEZIK	
<b>Letnik</b>	4.	
<b>Učitelj</b>	Aktiv tujih jezikov	
<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Velemesta. Poklici.</b>		
Predvideno število ur: 40		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Zares mi je všeč: Dijak(inja) ...	Zares mi je všeč:
- <u>individualna</u> - skupinska	<ul style="list-style-type: none"> <li>zna razlikovati med sabo in tvoriti vprašalnice z »what...like?«</li> <li>zna razlikovati in tvoriti stavke z glagolnikom in nedoločnikom</li> <li>zna se pogovarjati o mestih, ljudeh in hrani</li> <li>zna opisati prostor</li> <li>obvlada bralno in slušno razumevanje</li> <li>zna prepoznati in opisati različne znake in obvestila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besedišče je zelo skromno, saj uporablja in razume le eno ali dve novi besedi iz lekcije.</li> <li>Le redko pravilno tvori vprašalnice.</li> <li>S težavo razlikuje in tvori stavke z nedoločnikom ali glagolnikom.</li> <li>Pozna le enega ali dva znaka ali obvestila. Bere z veliko težavo. Izgovorjava je večinoma nejasna in nepravilna. Povedano je le delno razumljivo.</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Svet dela: Dijak(inja) ...	Svet dela:
- ustno - <u>pisno</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zna se pogovarjati o poklicih in različnih službah</li> <li>zna uporabljati present perfect simple v tvorni in trpni obliki</li> <li>pozna pomensko razliko med present perfectom in past simplom</li> <li>pozna pomensko razliko med for in since in drugimi prislovi</li> <li>obvlada bralno in slušno razumevanje</li> <li>pozna sestavljene glagole</li> <li>zna sodelovati v telefonskem pogovoru in pozna vljudnostne fraze</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikacija je možna le v omejenem obsegu. Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano in zapisano zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak težko razumljivo.</li> <li>Le redko tvori pravilne strukture v present perfect.</li> <li>S težavo razlikuje med časoma present perfect in past simplom.</li> <li>Izraza for in since pogosto zamenjuje, ne loči ostalih prislovov</li> <li>S težavo sodeluje v telefonskem pogovoru, napake so pogoste.</li> <li>Pozna le enega ali dva sestavljena glagola. Pri pisni nalogi mora zbrati vsaj 51% vseh možnih točk.</li> </ul>
<b>Število ocen: 1</b>	- ponovi in utrdi usvojeno znanje in ciljno preveri znanje s predtestom.	

Zaokroženo vsebinsko področje B: Govorni nastop. Predvideno število ur: 19		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  - <u>individualna</u> - skupinska	Dijak(inja) ... <ul style="list-style-type: none"> <li>zna prosto govoriti na določeno temo min.5 minut</li> <li>zna jasno in prepričljivo izraziti svoje misli oz. sporočilo in ga primerno razviti in utemeljiti</li> <li>zna uporabljati različne jezikovne strukture</li> <li>zna uporabiti raznoliko besedišče</li> <li>zna pravilno in tekoče izgovarjati</li> <li>spozna pravila in priporočila za oblikovanje govornih vaj (dolžina, način predstavitve, citiranje virov, komuniciranje s poslušalci itd.),</li> <li>samostojno ali ob pomoči učitelja poišče gradivo, potrebno za predstavitev teme,</li> <li>pravilno citira sekundarne vire, samostojno zapiše kratek povzetek govorne vaje, samostojno ali v paru predstavi govorno vajo pred sošolci.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>BESEDIŠČE IN POZNAVANJE TEMATIKE:</b> Dijakovo besedišče in poznavanje izbrane teme sta skromna, dijak pozna nekaj besed, ki pa zadostujejo le za omejen pogovor - besedišče je zelo ozko in pogoste so napačne rabe.  Sporočilo je fragmentirano in na najosnovnejši ravni</li> <li><b>KOMUNIKACIJA:</b> Je možna le v omejenem obsegu, razumevanje je oteženo, dijak za odzivanje potrebuje veliko časa, pri pogovoru nastajajo zastoji.</li> <li><b>JEZIKOVNA PRAVILNOST:</b> Dijak dela pogoste oblikoslovno-skladenjske napake; napak je toliko, da je komunikacija otežena, vendar še mogoča.</li> <li><b>IZGOVORJAVA:</b> Je nejasna, deloma nepravilna, pojavlja se več napak pri intonaciji. Povedano je le delno razumljivo.</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  - <u>ustno</u> - pisno		
<b>Število ocen: 1</b>		
Zaokroženo vsebinsko področje C: Načrti za življenje. Predvideno število ur: 33		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  - <u>individualna</u> - skupinska	Želje: Dijak(inja) ... <ul style="list-style-type: none"> <li>zna uporabljati pogojne stavke tipa 1 in 2</li> <li>pozna razliko med pogojnimi stavki tipa 1 in 2</li> <li>zna uporabljati časovne odvisnike</li> <li>zna se pogovarjati na temo denar</li> <li>zna opisati in povedati, kaj bi naredili z glavnim dobitkom na loteriji</li> <li>zna razlikovati različne pridevnike</li> </ul>	Želje: <ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikacija je možna le v omejenem obsegu in poteka samo ob vzpodbudi. Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano zaradi pogostih jezikovnih napak težko razumljivo. Odzivanje je počasno in pogosto neustrezno.</li> <li>Besedišče je zelo skromno, saj uporablja in razume le eno ali dve novi besedi iz lekcije.</li> <li>Le redko pravilno tvori in uporablja 1. in 2. pogojniki, časovne odvisnike</li> <li>S težavo razlikuje med 1. in 2. pogojniki</li> <li>Svojega mnenja ne more samostojno</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		

<p>- <u>ustno</u> - pisno</p> <p><b>Število ocen: 1</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna različne načine izražanja predlogov</li> </ul> <p>uri bralno in slušno razumevanje</p> <p>Odnosi: Dijak(inja) ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna uporabljati modalne glagole v sedanjiku in pretekliku</li> <li>• pozna razliko med modalnimi glagoli</li> <li>• zna opisati svojo družino</li> <li>• zna se pogovarjati o družinskih odnosih</li> <li>• uri bralne in slušne sposobnosti,</li> <li>• zna opisati osebo po značaju</li> <li>• pozna pridevnike za opisovanje značaja</li> </ul> <p>Prosti čas: Dijak(inja) ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna uporabljati Present Perfect Continuous</li> <li>• pozna pomensko razliko med Present Perfect Simple in Continuous</li> <li>• uri bralno razumevanje</li> <li>• pozna različne izraze za količino</li> <li>• zna uporabljati različne izraze za količino</li> <li>• zna se pogovarjati o slavnih ljudeh</li> <li>• zna se pogovarjati o zbirateljstvu</li> <li>• pozna sestavljene samostalnike</li> <li>• uri bralno in slušno razumevanje</li> </ul>	<p>izraziti, stavčna tvorba je težko razumljiva, med povedmi ni koherence. Bere z veliko težavo. Izgovorjava je večinoma nejasna in nepravilna. Povedano je le delno razumljivo.</p> <p>Odnosi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacija je možna le v omejenem obsegu. Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano in zapisano zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak težko razumljivo.</li> <li>• Besedišče je zelo skromno, saj pravilno zapisuje in uporablja le eno ali dve novi besedi iz lekcije.</li> <li>• Le redko tvori pravilne strukture z modalnimi glagoli</li> <li>• Pozna le eno ali dve frazi z glagoli take, get, do in make iz lekcije.</li> <li>• Opis tvori le ob spodbudi in producira memorirane povedi.</li> <li>• Svojega mnenja ne more samostojno izraziti, stavčna tvorba je težko razumljiva, med povedmi ni koherence.</li> </ul> <p>Prosti čas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komunikacija je možna le v omejenem obsegu. Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak težko razumljivo.</li> <li>• Besedišče je zelo skromno, saj pravilno uporablja le eno ali dve novi besedi iz lekcije.</li> <li>• Le redko tvori pravilne strukture z Present Perfec Continuous ali Simple</li> <li>• S težavo pomensko razlikuje med Present Perfect Simple in Continuous</li> <li>• Pozna le enega ali dva sestavljena samostalnika</li> </ul> <p>Pri tvorbi stavkov z izrazi za količino so pogoste napake.</p>
---	--	--

**Zaokroženo vsebinsko področje D: Krajši pisni sestavek in vodeni spis.**

Predvideno število ur: 19

	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Dijak(inja) ... <ul style="list-style-type: none"><li>zna uporabljati ustrezne strategije za oblikovanje pisnega izdelka</li><li>zna organizirati informacije v zapisanem besedilu</li><li>zna tvoriti in povezovati stavke, odstavke in sporočila</li><li>zna razlikovati med pisno in govorno angleščino</li><li>zna razlikovati med uradnimi in neuradnimi besedili</li><li>zna pravilno zapisovati besede in uporabljati ločila</li><li>ponovi in utrdi usvojeno znanje in ciljno preveri znanje s predtestom.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>VSEBINA:</b> Sporočilo je nepopolno, nobena iztočnica ni dovolj utemeljena, namen sporočila ni v celoti dosežen - sestavek je komaj razumljiv, ima samo en argument/protiargument. Sporočilni namen je nejasen.</li><li><b>ZGRADBA:</b> Sestavek je le deloma smiselno členjen. Med povedmi ni vedno logične povezave.</li> <li><b>JEZIKOVNA PRAVILNOST:</b> V sestavku je veliko oblikoslovno-skladenjskih in pravopisnih napak. Besedišče je zelo skromno in/ali raba izrazov je neustrezna. Precej povedi je nerazumljivih in/ali ponavljajo se iste besede oziroma deli povedi. Večina povedi je jezikovno napačnih.</li> <li>Pri pisnem izdelku mora zbrati vsaj 50% vseh možnih točk.</li></ul>
- <u>individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - <u>pisno</u>		
<b>Število ocen: 1</b>		

**OPOMBE:**

V primeru izjemnega doprinosa k predmetu lahko dijak pridobi dodatno oceno v kateremkoli sklopu.

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK - SSI
<b>Programska enota/predmet</b>	NEMŠČINA – PRVI TUJI JEZIK
<b>Letnik</b>	4.

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: NA POČITNICE</b>		
Predvideno število ur: 30		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<b>DIJAK:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>spozna obseg učne snovi, standarde znanja in cilje; načine, oblike in kriterije ocenjevanja znanja.</li> <li>našteva in prepozna ter primerja prevozna sredstva ter možnosti nočitev</li> <li>Predstavi najpogostejše počitniške cilje mladih...</li> <li>zna naštetih in primerjati pogostejše počitniške destinacije</li> <li>pripoveduje o načrtovanju potovanja</li> <li>razume in zna odigrati pogovor za rezervacijo sobe oz. potovanja</li> <li>Pripoveduje o preživetih počitnicah oz. namišljenih sanjskih počitnicah</li> <li>Opiše preživljanje prostega časa na dopustu</li> <li>pozna in uporablja sklanjatev samostalnika in pridevnika za določnim oz. nedoločnim členom</li> <li>pozna in uporablja vzročne, časovne, načinovne in druge pogoste veznike ter odvisnike</li> <li>uporablja odvisne stavke z relativnimi zaimki</li> <li>pravilno rabiti osnovne vrste odvisnikov ponovi, utrdi in preveri naučeno snov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besedišče je skromno, dijak pozna najosnovnejši del besedišča o temi <i>zdravo dopust in počitnice</i>. Ima težave z rabo naučenega besedišča, le-tega le prepozna/ in /ali našteva. Prednosti in slabosti našteva le kot iztočnice, povedi pa ne oblikuje. Dijak:</li> <li>zna poimenovati in primerjati prevozna sredstva</li> <li>zna poimenovati in primerjati možnosti nastanitve med počitnicami</li> <li>razume in zna odigrati kratek pogovor z receptorjem za rezervacijo sobe oz. dopusta</li> <li>z nekaj povedmi predstavi svoje počitnice v preteklosti ali namišljene počitnice</li> <li>pozna in uporablja osnovne / najpogostejše veznike in tvori podredja</li> <li>pozna in uporablja relativne zaimke, pri rabi ima težavo z določanjem sklona</li> <li>Pozna oblike sklanjatve pridevnika in samostalnika, pri rabi je občasno napačen sklon ali napačno določen spol</li> <li>Dijak pri uporabi členov in sklanjatve dela pogoste oblikoslovno skladijske napake.</li> <li>Dijak pri uporabi <i>odvisnih stavkov, nedoločniškega dopolnilna + zu in ostalih odvisnih stavkov</i> dela pogoste oblikoslovno skladijske napake in le redko tvori pravilne strukture.</li> <li>Dijak pri tvorbi <i>odvisnikov</i> pogosto zamenjuje vrstni red v povedi in/ali ne pozna veznikov</li> <li>Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je zapisano zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak težko razumljivo. Kadar gre za receptivno dejavnost (branje), dijak le s težavo razume sporočilo besedila, težave se pojavljajo predvsem pri globalnem in natančnem branju.</li> </ul>
<u>- individualna</u>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<u>- pisno (število ocen:1)</u>		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: GOVORNI NASTOP</b>		
Predvideno število ur: 6		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoznati pravila in priporočila za oblikovanje govornih vaj (dolžina, način predstavitve, citiranje virov, komuniciranje s poslušalci itd.),</li> <li>samostojno ali ob pomoči učitelja poiskati gradivo, potrebno za predstavitev teme,</li> <li>pravilno citirati sekundarne vire,</li> <li>samostojno zbrati in zapisati kratek povzetek govorne vaje in navesti osnovno besedišče,</li> <li>samostojno ali v paru predstaviti govorno vajo pred sošolci.</li> <li>Pripraviti kratek povzetek predstavljenega.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dijakovo besedišče in poznavanje izbrane teme sta skromna, dijak pozna nekaj besed, ki pa zadostujejo le za omejen pogovor.</li> <li>Komunikacija je možna le v omejenem obsegu, razumevanje je oteženo, dijak za odzivanje potrebuje veliko časa, pri pogovoru nastajajo zastoji.</li> <li>Dijak dela pogoste oblikoslovno-skladijske napake; napak je toliko, da je komunikacija otežena, vendar še mogoča.</li> <li>Izgovorjava je nejasna, deloma nepravilna, pojavlja se več napak pri intonaciji. Povedano je le delno razumljivo. Dijak za predstavitev ni izdelal povzetka, na</li> </ul>
<u>- individualna</u>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>- ustno (število ocen: 1)</b>	predstavitve je pomanjkljiva, tema vsebinsko ni zaobsežena.
----------------------------------	---

**Zaokroženo vsebinsko področje C: DELO IN POKLIC**

Predvideno število ur: 38

	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>DIJAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zna naštet in opisati pogostejše poklice</li> <li>zna izraziti želje v zvezi s poklicem</li> <li>zna pripovedovati o pogojih za opravljanje določenega poklica</li> <li>zna pripovedovati način iskanja poklica</li> <li>zna napisati krajše besedilo o težavah pri iskanju poklica, o brezposelnosti</li> <li>načrtuje svojo poklicno prihodnost</li> <li>pravilno rabi oblike pogojnika in pripoveduje o željah oz. pravilno rabi vpljudnostne fraze s pomočjo pogojnih oblik</li> <li>razume in pravilno rabi odvisne veznike ter tvori odvisnike</li> <li>zna uporabljati relativne zaimke in tvoriti odvisnike</li> <li>zna uporabljati nekaj samostalnikov sklanjatve N v vseh sklonih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besedišče je skromno, dijak pozna najosnovnejši del besedišča o temah <i>Poklici, izbira poklica...</i> Dijak: ima težave z rabo naučenega besedišča v povedih, le-tega le prepozna in /ali našteva.</li> <li>pozna nekaj pogostejših poklicev</li> <li>zna na kratko opisati pogoje za posamezne poklic</li> <li>zna pripovedovati z nekaj povedmi o lastni izbiri poklica in izraziti želje za poklicno prihodnost</li> <li>zna napisati krajše besedilo o brezposelnosti, težavah pri izbiri poklica</li> <li>zna izraziti osnovne želje is pogojnikom</li> <li>zna uporabljati nekaj vpljudnostnih fraz v pogojniku</li> <li>zna uporabljati osnovne - pogoste odvisnike ter relativne zaimke, tvorba odvisnikov in raba N-sklanjatve sta pomanjkljiva oz. s pogostejšimi jezikovnimi napakami</li> <li>Sporočilni namen je le delno dosežen, saj so dijakovi predlogi in komentarji zaradi pogostih jezikovnih napak težko razumljivi.</li> <li>Kadar gre za receptivno dejavnost (branje), dijak le s težavo razume sporočilo besedila, težave se pojavljajo predvsem pri globalnem in natančnem branju.</li> </ul>
<b>- individualna</b>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<b>- pisno (število ocen: 1)</b>		

**Zaokroženo vsebinsko področje D: KRAJŠI PISNI SESTAVEK**

Predvideno število ur: 18

	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>DIJAK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>spozna priporočila in pravila za pisanje navedenih besedilnih zvrsti</li> <li>vedno oblikuje korake za pisanje</li> <li>se nauči oblikovati koncept za pisanje sestavka</li> <li>tvori besedilo z znano tematiko s pomočjo slovarja z zahtevano zgradbo in jasnim sporočilom</li> <li>ponovi, utrdi in preveri naučeno snov</li> </ul>	<p>Kriteriji in načini ocenjevanje v skladu s predmetnim izpitnim katalogom za POM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>VSEBINA:</b> Sestavek je komaj razumljiv, ima samo en argument/protiargument. Sporočilni namen je deloma nejasen.</li> <li><b>ZGRADBA:</b> Sestavek je le deloma smiselno členjen. Med povedmi ni vedno logične povezave.</li> <li><b>JEZIKOVNA PRAVLNOST:</b> V sestavku je veliko oblikoslovno-skladenjskih in pravopisnih napak. Besedišče je zelo skromno in/ali raba izrazov je neustrezna. Precej povedi je nerazumljivih in/ali ponavljajo se iste besede oziroma deli povedi. Večina povedi je jezikovno napačnih. Sestavek je kljub pomanjkljivostim še razumljiv.</li> </ul>
<b>- individualna</b>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<b>- pisno (število ocen: 1)</b>		

**Zaokroženo vsebinsko področje E: NAŠE OKOLJE**

Predvideno število ur: 19

	cilji	minimalni standardi znanja
--	-------	----------------------------

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	DIJAK: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pripoveduje o alternativnih virih energije, o onesnaževanju okolja in ukrepih proti le temu</li> </ul>	
<u>- individualna</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pripoveduje o skrbi za okolje (ekoloških ukrepih)</li> <li>• pozna besedišče o vremenu in vremenskih pojavih</li> <li>• sodeluje v pogovoru o vremenu</li> <li>• sodeluje v pogovoru o različnih bivanjskih pogojih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Besedišče je skromno, dijak pozna najosnovnejši del besedišča o temah <i>Narava in okolje...</i> Dijak ima težave z rabo naučenega besedišča, le tega le prepozna/ in /ali našteva. Pri reagiranju v danih situacijah pogosto uporablja le besedišče, dano v iztočnicah.</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pripoveduje o dogodkih v prihodnosti, preteklosti in pri tem pravilno rabi oblike glagola</li> <li>• pozna oblike glagolov v enostavnem in sestavljenem pretekliku</li> <li>• pravilno rabi oblike preteklika in prihodnjika</li> <li>• opiše dano poljubno fotografijo</li> <li>• globalno razume besedilo in pripoveduje o vsebini</li> <li>• pripoveduje o temi, predstavi svoje mnenje o določeni temi</li> <li>• ustrezno reagira v danih situacijah.</li> <li>• uriti bralno razumevanje</li> <li>• pripoveduje z rabo ustreznega časa</li> <li>• ponovi, utrditi in preveri predelano snov, znanje</li> <li>• pravilno rešiti zahtevane naloge v poli za POM / na ustnem delu POM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dijak zna pripovedovati z osnovnim besediščem o alternativnih virih energije, o onesnaževanju okolja in ukrepih proti le temu, ter o skrbi za okolje (ekoloških ukrepih)</li> <li>• Dijak pozna besedišče o vremenskih pojavih in vremenu in sodeluje v pogovoru o vremenu, onesnaževanju okolja</li> </ul>
<u>- ustno (število ocen:1)</u>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pri opisu slik le našteje, kar vidi, ne zna pa domnevati oz. uvideti in ubesediti dane situacije.</li> <li>• Predstavitev teme je skopa, z nekaj osnovnimi jez. sredstvi</li> <li>• Dijakov sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano zaradi pogostih jezikovnih napak težko razumljivo.</li> <li>• Izgovorjava je nejasna, deloma nepravilna, pojavlja se več jezikovnih napak. Povedano je le delno razumljivo.</li> </ul> <p>Dijak se odziva le na sogovornikove oz. učiteljeve spodbude, za odzivanje potrebuje več časa.</p>

OPOMBA: Dijak lahko pridobi v dogovoru z učiteljem dodatno oceno v kateremkoli sklopu za govorni nastop / pisni sestavek ali izjemen doprinos k predmetu

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	ŠPORTNA VZGOJA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Igre z žogo ODBOJKA (dekleta)</b>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinirano izvajanje gibanj (pravilnost izvedbe, usklajenost gibanja rok in nog).</li> <li>- Natančnost izvedbe</li> <li>- Spoznajo pomen sodelovanja v igralnih situacijah.</li> <li>- Oblikujejo in razvijajo odnos do medsebojne pomoči in sodelovanja v igralnih situacijah, odnos do soigralcev tekmecev in sodnika.</li> <li>- Razvijajo samozavest, borbenost in vztrajnost.</li> <li>- Dijaki obvladajo osnovne tehnične prvine in taktične kombinacije do stopnje, ki omogoča njihovo povezovanje v dinamičnih igralnih situacijah. Uporabljajo osnovna pravila igre in poznajo sodniške znake.</li> </ul>	Dijak v igri povezuje tehnične elemente s številnimi večjimi napakami in jih delno uporablja v taktičnih rešitvah. Pri zaključevanju igralnih situacij je manj uspešen.
individualno		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>		
ustno: demonstracija in vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: BADMINTON (dekleta)</b>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinirano izvajanje gibanj (pravilnost izvedbe, usklajenost gibanja)</li> <li>- Razvoj orientacije v prostoru in situacijsko mišljenje.</li> <li>- Oblikujejo odnos do tekmecev in sodnika.</li> <li>- Športno prenašat poraz.</li> <li>- Spoznati možnost rekreativnega ukvarjanja z badmintonom.</li> <li>- Dijaki obvladajo tehnične prvine do stopnje, ki omogoča preprosto igro posameznikov.</li> <li>- Poznajo osnovna pravila igre.</li> </ul>	Dijak izvede tehnične elemente s številnimi večjimi napakami in jih v igri ne uporablja. Pri zaključevanju igralnih situacij ni uspešen
individualno		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
ustno: demonstracija in vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja		

Zaokroženo vsebinsko področje A in B: Igre z žogo (KOŠ, NOG, ODB) (fantje)		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinirano izvajanje gibanj (pravilnost izvedbe, usklajenost gibanja rok in nog).</li> <li>- Natančnost izvedbe</li> <li>- Spoznajo pomen sodelovanja v igralnih situacijah.</li> <li>- Oblikujejo in razvijajo odnos do medsebojne pomoči in sodelovanja v igralnih situacijah, odnos do soigralcev tekmecev in sodnika.</li> <li>- Razvijajo samozavest, borbenost in vztrajnost.</li> <li>- Dijaki obvladajo osnovne tehnične prvine in taktične kombinacije do stopnje, ki omogoča njihovo povezovanje v dinamičnih igralnih situacijah. Uporabljajo osnovna pravila igre in poznajo sodniške znake.</li> </ul>	<p>Dijak izvede izbrano nalogo manj zanesljivo in z večjo ter več manjšimi tehničnimi napakami. V igri povezuje tehnične elemente s številnimi večjimi napakami in jih delno uporablja v taktičnih rešitvah. Pri zaključevanju igralnih situacij je manj uspešen.</p>
individualno		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>		
ustno: demonstracija in vrednotenje odgovorov na zastavljena vprašanja		

Pogoj za pristop k ocenjevanju v 2. polletju je opravljen tek 1600m dijakinje in 2400m dijaki. Minimalni standardi znanja, merila in načini ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri **popravnih izpitih**.

<b>Izobraževalni program</b>	SSI-EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	EKONOMIKA POSLOVANJA
<b>Letnik</b>	4.letnik VS (PRS)
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: <u>STATISTIČNA ANALIZA IN STATISTIČNO RAZISKOVANJE</u></b>		
Predvideno število ur: <u>14</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>  <u>individualna</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poznati pomen in naloge statistike, statistične publikacije, naloge statističnega urada RS</li> <li>- pozna temeljne statistične pojme</li> <li>- pozna faze statističnega raziskovanja</li> <li>- naučiti se prikazovanja statističnih podatkov</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obrazloži pojem besede statistika,</li> <li>- našteje osnovne statistične publikacije in jih na primeru določi ter razloži</li> <li>- opiše pomen in naloge statističnega urada</li> <li>- našteje osnovne statistične pojme, jih zna razložiti in določiti posamezne pojme na konkretnem primeru</li> <li>- zna na kratko obrazložiti, kako poteka stat. raziskava in kaj je bistvo posamezne faze</li> <li>- zna na primeru izvesti raziskavo (od načrtovanja, opazovanja in predvideti naslednje korake)</li> <li>- zna prikazati statistične podatke</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  <u>--izdelek oz. storitev sklop A</u>  <u>Ena ocena na sklop</u>		

<b>Izobraževalni program</b>	SSI- EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	EKONOMIKA POSLOVANJA
<b>Letnik</b>	4.letnik VS (PRS)
<b>Učitelj</b>	

Zaokroženo vsebinsko področje B: <u>IZRAČUNI STATISTIČNIH KAZALCEV-RELATIVNA ŠTEVILA</u> :		
Predvideno število ur: <u>28</u>		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavi vrste in pomen relativnih števil:</li> <li>- predstavi statistične koeficiente</li> <li>- razlikuje vrste indeksov in ostale kazalce rasti</li> <li>- razlikuje enorazsežne in večrazsežne strukture</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- v enostavnih primerih zna izračunati enorazsežno in večrazsežno strukturi in jo obrazložiti ter grafično prikazati</li> <li>- v enostavnih primerih zna izračunati in obrazložiti statistični koeficient</li> <li>- zna obračunati, obrazložiti in grafično prikazati krajevne in časovne indekse</li> <li>- zna izračunati kazalce rasti; absolutno razliko, stopnje rasti, koeficient rasti. Izračunane kazalce zna interpretirati</li> </ul>
- <u>individualna</u>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>pisno</u> <u>Ena ocena na sklop</u>		

<b>Izobraževalni program</b>	SSI-EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	EKONOMIKA POSLOVANJA
<b>Letnik</b>	4.letnik VS (PRS)
<b>Učitelj</b>	Darja LESJAK

<b>Zaokroženo vsebinsko področje C: <u>IZRAČUNI STATISTIČNIH KAZALCEV-FREKVENČNE PORAZDELITVE IN SREDNJE VREDNOSTI</u> :</b>		
Predvideno število ur: <u>26</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b> (podčrtajte) <u>- individualna</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavi vrste in pomen relativnih števil: koeficiente, indekse in kazalce rasti</li> <li>- razlikuje enorazsežne in večrazsežne strukture</li> <li>- opiše lastnosti frekvenčne porazdelitve</li> <li>- predstavi možnosti oblikovanja frekvenčne porazdelitve za opisne in številske spremenljivke</li> <li>- pozna vrste in pomen srednjih vrednosti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zna oblikovati frekvenčno porazdelitev</li> <li>- zna izračunati absolutno frekvenco, relativno frekvenco in kumulativne frekvenc in jih grafično prikazati</li> <li>- zna obrazložiti posamezne frekvence</li> <li>- na enostavnih primerih izračuna srednje vrednosti ;aritmetično sredino, modus, mediano</li> <li>- izračunane srednje vrednosti zna interpretirati</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b> <u>- pisno sklop</u> <u>C</u>		
<b>Ena ocena na sklop</b>		

<b>Izobraževalni program</b>	Ekonomski tehnik ssi
<b>Programska enota/predmet</b>	Sodobno gospodarstvo

<b>Zaokroženo vsebinsko področje __A__ : Ekonomski problem</b>		
Predvideno število ur: <u>20</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi ekonomski problem, nujnost izbire in temeljna ekonomska vprašanja</li> <li>• razlikuje med liberalno-tržnim in socialno-tržnim gospodarstvom</li> <li>• ugotavlja alternativne stroške različnih ekonomskih odločitev</li> <li>• upošteva koristnost dobrin pri nakupnih odločitvah</li> <li>• nariše in analizira krivulji možnosti potrošnje in proizvodnje</li> <li>• razvije spretnosti za zbiranje informacij</li> <li>• razvija podjet. lastnosti</li> <li>• načrtuje in vodi svojo kariero</li> <li>• konstruktivno sodeluje v timu, razvije osebnostne lastnosti za skupinsko učenje</li> <li>• razmišlja o posledicah današnjega ravnanja za prihodnost</li> <li>• ustvarja različne alternativne zamisli prihodnjega razvoja in življenja in načine uresničevanja teh zamisli v demokratični družbi</li> <li>• razume sebe in druge v različnih socialnih položajih</li> </ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni ekonomski problem</li> <li>-našteje faze reprodukcijskega procesa</li> <li>-pojasni pojem alternativni strošek</li> <li>-našteje in opredeli tri temeljna ekonomska vprašanja</li> <li>-našteje ekonomske osebke</li> <li>-našteje dejavnike pri izbiri posameznika pri nakupu</li> <li>- nariše premico cene in jo opredeli</li> <li>-našteje dejavnike pri izbiri družbe pri proizvodjanju</li> <li>-nariše krivuljo možnosti proizvodnje ter jo opredeli</li> </ul>
- individualna - <u>skupinska</u>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - <u>pisno</u> - izdelek oz. storitev		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje __B__ : Gospodarski proces</b>
Predvideno število ur: <u>33</u>

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni pomen proizvodnje v reproduk. procesu, našteje in opiše proizvodne dejavnike</li> <li>• poveže proizvodnjo, proizvodne stroške, poslovni izid in uspešnost gospodarjenja</li> <li>• primerja pomen ekonomije obsega v različnih dejavnostih</li> <li>• ugotavlja, zakaj brez akumulacije kapitala ni napredka</li> <li>• opredeli trg in konkurenco na različnih trgih v sodob.gosp.</li> <li>• nariše in analizira krivuljo povpraševanja in ponudbe in tržno ravnovesje</li> <li>• predstavi oblikovanje tržnega ravnovesja na kratek rok in na dolgi rok</li> <li>• pojasni delovanje tržnega mehanizma v pogojih popolne in nepopolne konkurence</li> <li>• oceni in komentira odziv kupcev in ponudnikov na spremembo cene</li> <li>• pojasni deleže v razdelitvi glede na lastnino</li> <li>• utemelji posebnosti trga delovne sile in opiše vlogo in pomen sindikatov, pojasni vzroke za neenakomerno razdelitev v sodobnem svetu in Sloveniji</li> <li>• prepozna temeljne probleme razdelitve v sodobnem svetu in Sloveniji</li> <li>• predstavi različne vrste potrošnje</li> <li>• opiše možne posledice pretirane porabe</li> <li>• razvije spretnosti za zbiranje informacij</li> <li>• razvija podjet. lastnosti</li> <li>• načrtuje in vodi svojo kariero</li> <li>• konstruktivno sodeluje v timu, razvije osebnostne lastnosti za skupinsko učenje</li> <li>• razmišlja o posledicah današnjega ravnanja za prihodnost</li> <li>• ustvarja različne alternativne zamisli razvoja in življenja in načine uresničevanj teh zamisli v demokratični družbi</li> <li>• razume sebe in druge v različnih socialnih položaj</li> </ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-razloži pomen proizvodnje in opiše proizvodne dejavnike</li> <li>-našteje stroške in obvlada enostaven izračun stroškov</li> <li>-predstavi merila uspešnosti proizvodnje (poslovanja) in njihov izračun</li> <li>-našteje vrste podjetij po različnih kriterijih</li> <li>-opredeli pojem trg ter našteje in opiše glavne sestavine trga</li> <li>- pojasni pojem konkurence ter našteje in opiše vrste konkurence v sodobnem gospodarstvu po številu kupcev in ponudnikov</li> <li>- nariše krivuljo povpraševanja in ponudbe in ju opredeli</li> <li>- nariše tržno ravnotežje in ga opredeli</li> <li>-razloži cenovno elastičnost povpraševanja in ponudbe</li> <li>- pojasni pojem razdelitve, našteje deleže v razdelitvi in na primeru predstavi problem razdelitve v sodobnem svetu</li> <li>- predstavi pojem in opredeli vrste potrošnje</li> </ul>
- individualna - <u>skupinska</u>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - <u>pisno</u> - izdelek oz. storitev		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje __C__ : Sodobno tržno gospodarstvo</b>		
Predvideno število ur: <u>32</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opredeli zgodovinski razvoj in značilnosti tržnega gospodarstva</li> <li>• predstavi pomen lastninskih funkcij</li> <li>• utemelji najbolj razširjeno lastninsko obliko v sodobnem tržnem gospodarstvu</li> <li>• pojasni vlogo in funkcije denarja</li> <li>• opiše posledice neustrezne količine denarja v obtoku</li> <li>• opiše konkurenco na različnih trgih v sodobnem gospodarstvu</li> <li>• pojasni pojem, nastanek in vlogo korporacij ter TNK</li> <li>• pojasni delovanje transnacionalnih podjetij in učinke tujih neposrednih naložb</li> <li>• pojasni pojem države blaginje in vzroke za njeno krizo</li> <li>• predstavi značilnosti sodobne socialne države</li> <li>• opredeli dejavnike vključevanja v svetovno trgovino</li> <li>• opredeli teorijo primerjalnih prednosti</li> <li>• opredeli vsebino mednarodnih ekonomskih odnosov in jih ponazori primeri iz stvarnosti</li> <li>• opiše pojem globalizacija</li> <li>• poišče vzroke in posledice globalizacije</li> <li>• poišče primere globalizacije iz gospodarske stvarnosti</li> <li>• opiše pojem kolonializem in neokolonializem</li> <li>• opredeli vpliv protekcionizma in liberalnih mednarodnih ekonomskih odnosov na rast in razvoj gospodarstva</li> <li>• poišče primere nerazvitih držav</li> <li>• razišče vzroke in posledice začaranega kroga siromaštva</li> <li>• utemelji razliko med rastjo in trajnostnim razvojem gospodarstva opiše vlogo države pri varovanju okolja v smeri trajnostnega razvoja</li> <li>• primerja države po stopnji gospodarske rasti in razvitosti in življenjske ravni po različnih kazalnikih</li> <li>• našteje načine merjenja BDP in strukture BDP (poudarek na metodi</li> </ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>-opredeli pojem tržno gospodarstvo in znašteti vsaj tri njegove značilnosti</li> <li>- zna šteti lastninske oblike in določiti najbolj uveljavljeno obliko lastnine v tržnem gospodarstvu</li> <li>-našteje pravice in obveznosti lastnika</li> <li>- opredeli pojem denar in zna opisati vsaj dve funkciji denarja</li> <li>- predstavi osnovno razliko med pojmom inflacija in deflacija</li> <li>-zna opisati razliko med monopolom in oligopolom ter prepoznati in na primeru opredeliti obe obliki nepopolne konkurence v stvarnosti</li> <li>- opiše razliko med cenovno in necenovno konkurenco v sodobnem gospodarstvu</li> <li>- opiše pojem TNK in zna naštet vsaj dve njegovi značilnosti</li> <li>- zna opredeliti vsaj dve prednosti in dve slabosti delovanja TNK v tujini</li> <li>- opredeli pojem država blaginje in kriza države blaginj;</li> <li>-zna naštet vsaj dve značilnosti sodobne socialne države</li> <li>-opredeli pojem javna poraba</li> <li>- našteje dejavnike vključevanja gospodarstva v mednarodno menjavo</li> <li>-pojasni pojem primerjalne prednosti in našteje vsaj dve primerjalne prednosti ter vsaj dve primerjalni prednosti Slovenije</li> <li>-opredeli pojem globalizacija ter našteje tri dobre in tri slabe strani globalizacije</li> <li>-našteje in opiše dva vzroka za razlike v gospodarski razvitosti posameznih držav v svetu</li> <li>-opiše začarani krog nerazvitosti</li> <li>-razlikuje med gospodarsko rastjo in trajnostnim razvojem gospodarstva</li> <li>- našteje in opiše temeljne dejavnike gospodarskega razvoja in rasti</li> <li>-izračuna nekatere demografske kazalce (naravna rast, stopnja naravne rasti, stopnja natalitete, stopnja mortalitete, stopnja zaposlenosti, stopnja brezposelnosti)</li> <li>-našteje in opiše vsaj dva temeljne kazalnike gospodarske rasti in razvoja (od tega eden mora biti BDP – opredeli pojem in zna naštet sestavine BDP po metodi uporabe)</li> </ul>
<u>- individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<u>- ustno</u> - pisno - izdelek oz. storitev		

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

	<p>uporabe)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• konstruktivno sodeluje v timu, razvije osebnostne lastnosti za skupinsko učenje</li><li>• razvija osebnostne lastnosti za individualno učenje in javno nastopanje</li><li>• razmišlja o posledicah ravnanja danes za prihodnost</li><li>• ustvarja različne alternativne zamisli prihodnjega razvoja in življenja in načine uresničevanja teh zamisli v demokratični družbi</li><li>• razume sebe in druge v različnih socialnih položajih</li></ul>	
--	--	--

Zaokroženo vsebinsko področje <u> D </u> : <b>Gospodarstvo Slovenije in EU</b>		
Predvideno število ur: <u> 17 </u>		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  - <u>individualna</u> - skupinska	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše ekonomski sistem in ekonomsko politiko</li> <li>• pojasni vpliv protekcionizma in liberalnih mednarodnih ekonomskih odnosov na rast in razvoj</li> <li>• predstavi javno porabo in fiskalno politiko ter javni dolg</li> <li>• predstavi instrumente denarne politike</li> <li>• opiše mednarodne ekonomske odnose Slovenije</li> <li>• opredeli delovanje Evropske unije</li> <li>• predstavi pomen Evropske unije in Evropske monetarne unije za Slovenijo</li> <li>• predstavi organe EU in pomen Evropske unije in Evropske monetarne unije za Slovenijo</li> <li>• s primeri iz stvarnosti ponazori vsebino mednarodnih ekonomskih odnosov</li> <li>• konstruktivno sodeluje v timu, razvije osebnostne lastnosti za skupinsko učenje</li> <li>• razvije spretnosti za zbiranje informacij</li> <li>• razvija podjet. lastnosti</li> <li>• načrtuje in vodi svojo kariero</li> <li>• pojasni vzroke za neenakomerno razdelitev v sodobnem svetu in Sloveniji</li> <li>• razmišlja o posledicah današnjega ravnanja za prihodnost</li> <li>• ustvarja različne alternativne zamisli prihodnjega razvoja in življenja in načine uresničevanja teh zamisli v demokratični družbi</li> <li>• razume sebe in druge v različnih socialnih položajih</li> <li>• razvija osebnostne lastnosti za individualno učenje in javno nastopanje</li> </ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>-opiše temeljne pojme ekonomske politike</li> <li>-utemelji povezavo med javno porabo, fiskalno politiko ter javnim dolgom</li> <li>-našteje vsaj dva instrumenta denarne politike</li> <li>-opredeli pojme plačilna bilanca in zunanjetrgovinska bilanca</li> <li>-našteje najpomembnejše zunanjetrgovinske partnerje (države) Slovenije</li> <li>- opredeli EU in vključitev Slovenije v EU</li> <li>- našteje najpomembnejše organe EU in njihove funkcije</li> <li>- izdela in predstavi seminarsko nalogo</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - pisno - <u>izdelek oz. storitev</u>		

Opomba: Minimalni standardi znanja so merila in načini ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	UPRAVNO ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE
<b>Letnik</b>	4.

<b>Zaokroženo vsebinsko področje: Sklop A: DELOVANJE UPRAVE Sklop B: UPRAVNI POSTOPEK</b>		
<b>Predvideno število ur:</b> TEO / PRA		<b>VS: UPRAVO POSLOVANJE</b>
<b>Sklop A:</b> 13 ur T (cel razred) IN 13 ur PRA / 1.skupina		<b>Sklop B:</b> 23 ur T (cel razred) IN 23 ur PRA / 1.skupina
<b>Kompetence:</b> Uporabljanje pravil upravnega postopka, sestavljanje vlog, vabil, zapisnikov, pisanje preprostih odločb in sklepov.		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>	<b>Informativni cilji</b> <b>Sklop A:</b> - opredeli pojme uprava, javna uprava, državna uprava, - pojasni osnovno organizacijo državne uprave, - našteje in opredeli načela upravnega postopka, - razloži pojem uradne osebe in pogoje za njeno izločitev, - primerja pasivno in aktivno stranke, - razloži pomen procesne sposobnosti stranke, - opiše vrste zastopanj in pojasni, kdaj pridejo v poštev, - razloži pomen uradnega jezika v postopku. <b>Formativni cilji:</b> <b>Sklop A:</b> - razvrsti posamezne organe in službe v skladu s pojmi javna, državna, poslovna uprava, - razvrsti dejavnosti med pristojne organe, - uporablja načela pri reševanju zadev, - prepozna pogoje za obvezno izločitev uradne osebe, - določi, kdo je dolžan preskrbeti dokazila, - prepozna procesno nesposobno stranko, - napiše pooblastilo za zastopanje, - razloži rabo uradnega jezika v postopku. <b>Informativni cilji</b> <b>Sklop B:</b> - pozna sestavine vloge, - našteje sestavine vabila, - razlikuje med različnimi vrstami vročitev, - opiše sestavne dele zapisnika, - razloži posamezne vrste rokov, - pozna pravila štetja rokov, - našteje pogoje za vrnitev zadeve v prejšnje stanje, - našteje in opiše vrste stroškov v postopku, - pozna pogoje za oprostitev plačila stroškov, - razlikuje med javnimi in zasebnimi listinami,	<b>Dijak:</b> <b>Sklop A:</b> - opredeli pojme uprava, javna uprava, državna uprava, - pojasni osnovno organizacijo državne uprave, - našteje in opredeli načela upravnega postopka, - razloži pojem uradne osebe in pogoje za njeno izločitev, - primerja pasivno in aktivno stranke, - razloži pomen procesne sposobnosti stranke, - opiše vrste zastopanj in pojasni, kdaj pridejo v poštev, - razloži pomen uradnega jezika v postopku. <b>Sklop B:</b> - pozna nekatere sestavine vloge in vabila; - našteje vrste vročitev; - razlikuje sestavine zapisnika; - uporablja pravila za štetje rokov; - našteje vsaj dva pogoja za vrnitev zadeve v prejšnje stanje; - razloži namen stroškov v postopku; - prepozna javno listino; - našteje sestavne dele odločbe; - navede osnovne korake v pritožbenem postopku; - piše preproste odločbe, sklepe, vabila, vloge in zapisnike.  Merila in načini ocenjevanja znanja: Minimalni standardi znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.
<b>Individualna</b>		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b>		
<b>Dva ocenjevalna obdobja;</b> 1 X ustno ocenjevanje v sklopu A in 1 x v sklopu B.		

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

	<ul style="list-style-type: none"><li>- pojasni pogoje za skrajšani postopek</li><li>- dojame dolžnost pričanja,</li><li>- našteje pogoje za pravico odklonitve odgovora na vprašanje,</li><li>- razlikuje med odločbo, sklepom in uradnim zaznamkom,</li><li>- opiše pritožbeni postopek in našteje možne rešitve v pritožbenem postopku,</li><li>- pozna načine izvršbe,</li><li>- razume pomen varovanja osebnih podatkov,</li><li>- razloži, kje ni dovoljeno opravljati videonadzora,</li><li>- našteje podatke, ki se lahko vodijo v evidenci vstopov v prostor in izstopov.</li></ul> <p><b>Formativni cilji:</b></p> <p><b>Sklop B:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sestavi vlogo,</li><li>- sestavi uradno vabilo,</li><li>- izpolni dokumente za vročitev,</li><li>- napiše zapisnik,</li><li>- določi pričetek roka,</li><li>- izračuna konec roka,</li><li>- prepozna obstoj pogojev za vrnitev zadeve v prejšnje stanje,</li><li>- določi plačnika stroškov,</li><li>- oceni upravičenost do oprostitve plačila,</li><li>- prepozna javno listino,</li><li>- prepozna pogoje za skrajšani postopek,</li><li>- preveri pravilnost vročitve vabila,</li><li>- oceni, ali je priča dolžna odgovarjati na vprašanja,</li><li>- napiše uradni zaznamek, sestavi preprosto odločbo in sklep,</li><li>- izbere rešitev v pritožbenem postopku,</li><li>- izbere način izvršbe glede na predmet izvršbe,</li><li>- presodi, komu lahko posreduje osebne podatke posameznika,</li><li>- napiše obvestilo o izvajanju videonadzora,</li><li>- vodi evidenco vstopov in izstopov v prostor.</li></ul>	
--	---	--

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	UPRAVNO ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE (UPP)
<b>Letnik</b>	4. A
<b>Učitelj</b>	mag. VLASTA LJUBEC

<p><b>Zaokroženo vsebinsko področje: Sklop C: DOKUMENTARNO GRADIVO</b>  <b>Sklop D: POSLOVNI IN URADNI DOPISI</b></p>		
<p><b>Predvideno število ur:</b>  <b>TEO / PRA</b>  <b>Sklop C:</b> 14 ur T (cel razred) IN  14 ur PRA / 1.skupina</p>		
<p><b>VS: ADMINISTRATIVNO POSLOVANJE</b>  <b>Sklop D:</b> 18 ur T (cel razred) IN  18 ur PRA / 1.skupina</p>		
<p><b>Kompetence:</b> Ravnanje z dokumentarnim gradivom od sprejema do odprave oz. shranjevanja.  Pisanje poslovnih in uradnih dopisov.  Uporabljanje sodobne pisarniške tehnologije/avtomatiziran način pisarniškega poslovanja.</p>		
	<b>Cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<p><b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b></p>	<p><b>Informativni cilji:</b>  <b>Sklop C:</b>  - pojasni pomen pisarniškega poslovanja,  - našteje in razloži načela pisarniškega poslovanja,  - predstavi osebnostne lastnosti pisarniškega delavca,  - našteje in predstavi faze pisarniškega poslovanja od sprejema pošiljke do arhiviranja,  -razloži ergonomijo,  - razvrsti dokumente po različnih kriterijih,  - pojasni, kaj je namen priloge,  - podrobno opiše sestavo zadeve in pojasni, kaj je dosje,  - primerja sveženj in rednik,  - predstavi uporabo žigov in štipčilk (predpisane in nepredpisane oblike),  - našteje predpise, ki urejajo pisarniško poslovanje,  - razloži postopek sprejema pošte od različnih dostavljalcev in od strank,  - presodi, katere pošiljke lahko odpre in katerih ne sme glede na zaupnost dokumenta,  - podrobno opiše pregledovanje pošiljk,  - na primeru predstavi signiranje,  - preizkusi različne načine razvrščanja gradiva,  - predstavi delovodnik,  - pove, kaj je namen pisarniške odredbe, kako je sestavljena in kdo jo napiše,  - predstavi rokovnik.  <b>Formativni cilji:</b>  <b>Sklop C:</b>  - poišče in uporabi predpise, ki urejajo pisarniško poslovanje,  - sprejema pošto različnih dostavljavcev in od strank,  - pregleduje klasične pošiljke in pošte v elektronski obliki,  - uporablja sprejemno štipčilko in signira zadeve in dokumente,  - razvršča gradivo po različnih kriterijih,</p>	<p><b>Sklop C:</b>  - našteje faze pisarniškega poslovanja in opiše vsaj tri  - razlikuje sveženj in rednik ter žige in štipčilke;  - loči dokument, prilogo in zadevo;  - razloži osnovne korake pri delu s prejeto pošto;  - opiše rokovnik;  - predstavi in zagovarja seminarsko nalogo.</p> <p><b>Sklop D:</b>  - našteje sestavne dele uradnega in poslovnega dopisa in opiše vsaj tri;  - pojasni načine podpisovanja dokumentov;  - pozna uporabo vročilnice in povratnice;  - razloži pomen zemljiške knjige;  - navede glavne naloge matične službe;  - opredeli nekaj pristojnosti notarja;  - vodi portfolio mapo z izdelki v ekipi Teams in jih zagovarja.</p> <p>Merila in načini ocenjevanja znanja: Minimalni standardi znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.</p>
<p><b>Individualna</b></p>		
<p><b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b></p>		
<p><b>Dva ocenjevalna obdobja;</b></p> <p>1 X ustno ocenjevanje v sklopu C in 1 X izdelek (seminarska naloga) z zagovorom v sklopu C.</p> <p>1X izdelki z zagovorom – (portfolio mapa v ekipi Teams) v sklopu D.</p> <p><b>OPOMBA:</b></p> <p>Dijaki si izberejo temo za IZDELEK - seminarsko nalogo, ki jo zagovarja in se oceni v sklopu C.</p>		

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<p>Za izvedbo izdelka dobijo dijaki navodila in kriterije ocenjevanja.</p> <p>Dijaki vodijo e-mapo (ekipa Teams) s sprotnimi izdelki, ki jih zagovarjajo in se ocenijo v sklopu D.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evidentira dokumente oz. zadeve,</li> <li>- vpisuje podatke na kartotečno kartico in v elektronsko evidenco,</li> <li>- evidentira zadeve v delovodnik, opravi prenos zadeve, zaključi delovodnik,</li> <li>- vodi rokovnik v skladu s pravili za vodenje rokovnika,</li> </ul> <p><b>Informativni cilji:</b></p> <p><b>Sklop D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- našteje in predstavi metode za sestavljanje dokumentov in presodi, katera je najracionalnejša,</li> <li>- našteje in opiše sestavne dele poslovnega dopisa in uradnega dopisa,</li> <li>- razume vpliv poslovnega dopisa na potrošništvo;</li> <li>- primerja poslovni dopis in uradni dopis</li> <li>- podrobno opiše mesto in načina za oblikovanje podpisa na dokumentu,</li> <li>- pojasni uporabo okrajšav »v. d.« in »l. r.« v podpisih,</li> <li>- pojasni podpisovanje »po pooblastilu« in »nadomešča«,</li> <li>- opiše verodostojnost elektronskega podpisa ,</li> <li>- razloži uporabo »parafe«,</li> <li>- našteje in opiše vrste pošiljk,</li> <li>- predstavi dodatne storitve pri odpravljanju pošiljk,</li> <li>- našteje in opiše načine plačila za opravljene poštno storitve,</li> <li>- pojasni pomen vročilnice,</li> <li>- opiše poštno povratnico,</li> <li>- primerja osebno in elektronsko vročanje,</li> <li>- našteje in opiše vrste dokumentarnega gradiva,</li> <li>- predstavi klasično in elektronsko hranjenje gradiva,</li> <li>- pojasni, kaj je zemljiška knjiga, in opiše njeno zgradbo,</li> <li>- predstavi delo notarja in predstavi njegove storitve,</li> <li>- predstavi delo matične službe in evidenco v povezavi z matično službo.</li> </ul> <p><b>Formativni cilji:</b></p> <p><b>Sklop D:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sestavi in napiše poslovni dopis,</li> <li>- razloži vpliv poslovnega dopisa na potrošništvo;</li> <li>- sestavi in napiše uradni dopis,</li> <li>- oblikuje podpise na dokumentu,</li> <li>- organizira odpravo pošiljk,</li> <li>- naslavlja pošiljke na fizične in pravne osebe, na poštni predal, na posebno poštno številko in v tujino,</li> <li>- hrani dokumentarno gradivo v skladu z veljavno zakonodajo,</li> <li>- zлага zadeve v zbirkah dokumentarnega gradiva,</li> <li>- vpisuje podatke v različne dele zemljiške knjige,</li> <li>- sestavi in napiše informacijske zapise,</li> </ul>	
--	---	--

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

	<ul style="list-style-type: none"><li>- sestavi in napiše izvlečke in povzetke gradiva,</li><li>- pripravi dokumentacijo za službena in poslovna potovanja,</li><li>- vodi sejne dosjeje,</li><li>- oblikuje in napiše sklepe,</li><li>- vodi evidence v zvezi z delom,</li><li>- oblikuje in izpolni obrazce,</li><li>- ureja fizično okolje, v katerem dela.</li></ul>	
--	--	--

Izobraževalni program	EKONOMSKI TEHNIK
Programska enota/predmet	NEPOSREDNO TRŽENJE
Letnik	4. letnik ET SSI

Zaokroženo vsebinsko področje A: ADMINISTRATIVNO KOMUNIKACIJSKA DELA		
Predvideno število ur: 33 - 21T/12P		
	cilji	minimalni standardi znanja
Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:	<b>INFORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pojasni podatkovne baze,</li> <li>- pozna evidence in ureja arhiv dokumentacije,</li> <li>- opredeli in evidentira podatke o potrebah uporabnikov,</li> <li>- pozna predpisano dokumentacijo,</li> <li>- razume etiko poslovnega komuniciranja,</li> <li>- nauči se osnove retorike,</li> <li>- pojasni osnove psihologije prodaje,</li> <li>- komunicira s strankami po telefonu in preko EKK,</li> <li>- pozna strokovno literaturo v slovenskem in tujem jeziku,</li> <li>- pozna javnomnenjske in tržne raziskave,</li> <li>- sodeluje pri izvajanju dejavnosti, povezanih s CRM (Customer relationship management).</li> </ul> <b>FORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pripravi vsebino poslovne dokumentacije,</li> <li>- izračuna osnovne statistične kazalce in zna brati statistične podatke in računalniške izpise,</li> <li>- uporablja znanje vodenja evidenc, urejanja dokumentacije in pozna predpise s področja arhiviranja dokumentov,</li> <li>- zbira statistične podatke o kupcih, o povpraševanju ...,</li> <li>- vodi prodajni in reklamacijski razgovor,</li> <li>- trenira prodajne razgovore,</li> <li>- izvede metodološke principe tržnih raziskav in osnovne merske karakteristike,</li> <li>- izdeluje javnomnenjske tržne raziskave, za konkreten primer izdelava oglasno sporočilo.</li> </ul>	Z učiteljevo pomočjo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- razloži pomen baze podatkov</li> <li>- našteje osnovne faze raziskave trga</li> <li>- predstavi aktivno in pasivno bazo podatkov</li> <li>- predstavi evidence dela</li> <li>- našteje potrebe uporabnikov</li> <li>- predstavi poslovno komuniciranje</li> <li>- razloži postopek komunikacije s strankami</li> <li>- opiše tržno raziskavo in javnomnenjsko raziskavo</li> <li>- opiše CRMž</li> </ul> <p style="color: red; font-weight: bold;">Minimalni standardi za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.</p>
INDIVIDUALNA		
Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:		
USTNO in PRAKTIČNI IZDELEK		

Zaokroženo vsebinsko področje B: NEPOSREDNO TRŽENJE IN ZADOVOLJSTVO KUPCEV		
Predvideno število ur: 47 – 31T/16P		
	cilji	minimalni standardi znanja
Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:	<b>INFORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opiše cilje neposrednega trženja,</li> <li>- pozna metode in oblike neposrednega trženja,</li> <li>- razume pomen zadovoljstva kupcev za trženje,</li> <li>- razume pomen stalnih kupcev,</li> <li>- spozna prednosti neposrednega trženja,</li> <li>- analizira značilnosti elektronskega trženja,</li> <li>- opredeli merjenje zadovoljstva kupcev,</li> <li>- našteje metode, s katerimi obdržimo kupce,</li> <li>- opiše načine, kako podjetja skrbijo za zadovoljstvo kupcev po nakupu,</li> <li>- seznanjeni se z zakonodajo s področja varstva potrošnikov,</li> <li>- razume pomen vrednotenja rezultatov</li> </ul> <b>FORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razloži namen neposrednega trženja,</li> <li>- prepozna in primerja oblike neposrednega trženja v praksi,</li> <li>- izvede procese neposrednega trženja,</li> <li>- razloži vlogo sodobnih medijev pri neposrednem trženju,</li> <li>- izdela in predstavi intervju s kupci o zadovoljstvu po nakupu,</li> <li>- upošteva dejavnike trženja okolja,</li> <li>- razloži in prepozna načine pozicioniranja podjetij na trgu,</li> <li>- določi elemente trženjskega spleta in razloži pomen njihove usklajenosti,</li> <li>- upošteva načine preverjanja učinkovitosti trženjskih akcij</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiše neposredno trženje</li> <li>- Našteje oblike neposrednega trženja</li> <li>- Našteje bistvene sestavine procesa neposrednega trženja</li> <li>- Obrazloži sodobni mediji in vloga sodobnih medijev pri neposrednem trženju</li> <li>- Opišem pomen intervjuja</li> <li>- Obrazloži zadovoljstvo nakupa</li> <li>- Opiše tržno okolje</li> <li>- Našteje dejavnike trženjskega okolja</li> <li>- Opiše pomen pozicioniranja</li> <li>- Našteje trženjski splet</li> <li>- Našteje elemente trženjskega spleta</li> <li>- Obrazloži pomen tržne akcije in učinkovitosti</li> </ul> <p><b>Minimalni standardi za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravni izpitih.</b></p>
INDIVIDUALNA		
Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:		
USTNO in PRAKTIČNI IZDELEK		

Zaokroženo vsebinsko področje C: TRŽNO – INFORMACIJSKI SISTEM		
Predvideno število ur: 22 – 16T/6P		
	cilji	minimalni standardi znanja
Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:	<b>INFORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- seznanjeni se s tehničnimi navodili in rokovanjem z delovnimi sredstvi ter programsko opremo,</li> <li>- razume trženjski informacijski sistem,</li> <li>- razlikuje med vrstami in viri podatkov,</li> <li>- pozna potek trženjskega obveščanja,</li> <li>- opiše pomen tržnih raziskav,</li> <li>- analizira metode tržnih raziskav,</li> <li>- pozna kodeks tržnih raziskovalcev,</li> <li>- utemelji načine vstopa na tuji trg,</li> <li>- spozna prilagajanje trženjskih strategij različnim okoljem,</li> <li>- razume pojem globalni trg,</li> <li>- loči različne načine sodelovanja na globalnem trgu.</li> </ul> <b>FORMATIVNI CILJI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ugotavlja nepravilnosti in težave v delovanju delovnih sredstev in programske opreme,</li> <li>- uporablja novosti in predlaga dopolnjevanje delovnih orodij,</li> <li>- izvaja različne naloge trženjskega informacijskega sistema,</li> <li>- zbere različne vrste tržnih podatkov,</li> <li>- izdela enostavno tržno raziskavo in interpretira rezultate,</li> <li>- določi različne načine sodelovanja na globalnem trgu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiše programsko opremo za neposredno trženje</li> <li>- Opiše trženjsko informacijski sistem</li> <li>- Našteje vire in vrste podatkov</li> <li>- Predstavi tržno obveščanje</li> <li>- Našteje metode tržnih raziskav</li> <li>- Opiše kodeks raziskovalcev</li> <li>- Prikaže vstop na tuj trg</li> <li>- Opiše strategijo trženja</li> <li>- Opiše globalni trg in sodelovanje na globalnem trgu</li> </ul> <p style="color: red; font-weight: bold;">Minimalni standardi za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.</p>
INDIVIDUALNA		
Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:		
PRAKTIČNI IZDELEK		

<b>Izobraževalni program</b>	ET- PTI
<b>Programska enota/predmet</b>	MARKETINŠKO TRGOVANJE
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Trženje in tržno komuniciranje</b>		
Predvideno število ur: <u>36</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razloži trženjski splet</li> <li>- Opredeli porabniške trge po različnih kriterijih</li> <li>- Loči med različnimi vedenji kupcev</li> <li>- Primerja različne nabavne in prodajne poti</li> <li>- Opiše temeljne cilje oglaševanja</li> <li>- Kombinira različne oblike in metode tržnega komuniciranja</li> <li>- Razlikuje in opiše načine pospeševanja prodaje</li> <li>- Primerja trženjske raziskovalne metode</li> </ul>	<p>Definira trženjski splet</p> <p>S pomočjo opiše osnovne značilnosti orodij trženjskega a spleta</p> <p>Opiše različne načine trženjskega komuniciranja</p> <p>Navede raziskovalne metode trga</p> <p>Opiše raziskovalne instrumente</p> <p>Pojasni družbene in osebne dejavnike nakupnega vedenja porabnikov</p> <p>Opiše stopnje v procesu nakupnega odločanja</p>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno		
Število ocen na sklop: 1		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: Komercialno poslovanje in skladiščenje</b>		
Predvideno število ur: <u>32</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Opiše trgovinsko in pravno ureditev doma, v EU in v tujini</li> <li>- Opiše in razloži postopek pri nabavi blaga</li> <li>- Našteje in opiše nabavno dokumentacijo (povpraševanje, naročilo)</li> <li>- Razvrsti postopke pri prevzemu in skladiščenju blaga</li> <li>- Našteje in opiše skladiščno dokumentacijo (dobavnica)</li> <li>- Razloži na primeru postopek prodaje blaga</li> <li>- Našete in opiše prodajno dokumentacijo (ponudba, račun)</li> <li>- Spozna pravice in obveznosti kupca in prodajalca po prodajni pogodbi</li> </ul>	<p>Našteje osnovne pravne vire trgovanja</p> <p>Definira in sestavi povpraševanje, ponudbo, naročilo, račun, dobavnico in utemelji njihov pomen</p> <p>Definira prodajno pogodbo</p> <p>Navede pogoje za sklenitev pogodbe</p> <p>Opiše obvezne sestavine prodajne pogodbe</p> <p>Pozna druge sestavine prodajne pogodbe</p>
- individualna		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno		
Število ocen na sklop: 1		

Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Izobraževalni program</b>	Ekonomski tehnik - SSI
<b>Programska enota/predmet</b>	Pospeševanje prodaje
<b>Letnik</b>	4. letnik
<b>Učitelj:</b>	

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Orodja pospeševanja prodaje</b>		
Predvideno število ur: 48		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dijaki spoznajo pravila, ki urejajo področje pospeševanja prodaje</li> <li>- razlikujejo med orodji pospeševanja prodaje pri porabnikih</li> <li>- opišejo postopek oblikovanja pospeševalnih ukrepov pri porabnikih</li> <li>- pojasnijo pomen pospeševanja prodaje pri posrednikih</li> <li>- razlikujejo med orodji pospeševanja prodaje pri posrednikih</li> <li>- razložijo vpliv prodajnega osebja na uspešnost prodaje</li> <li>- opišejo orodja pospeševanja prodaje pri prodajnem osebju</li> <li>- izberejo ustrezna orodja pospeševanja prodaje glede na izdelek</li> <li>- načrtujejo in oblikujejo ukrepe pospeševanja prodaje namenjene porabnikom</li> <li>- izberejo ustrezna orodja pospeševanja prodaje glede na posrednika</li> <li>- načrtujejo in oblikujejo ukrepe pospeševanja prodaje namenjene posrednikom</li> <li>- izberejo ustrezna orodja pospeševanja prodaje pri prodajnem osebju</li> </ul>	<b>Dijak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opredeli pojem komunikacijski splet in opredeli pojem pospeševanje prodaje.</li> <li>- našteje zakonske predpise, ki se nanašajo na tržno komuniciranje.</li> <li>- opiše namen Kodeksa pospeševanja prodaje ter našteje in opiše štiri (od osmih) splošnih pravil kodeksa pospeševanja prodaje.</li> <li>- našteje orodja pospeševanja prodaje pri porabnikih in pet med njimi vsebinsko opiše.</li> <li>- našteje orodja pospeševanja prodaje pri posrednikih in dva izmed naštetih opredeli.</li> <li>- opiše vpliv prodajnega osebja na uspešnost prodaje,</li> <li>- našteje orodja pospeševanja prodaje pri prodajnem osebju in dve opiše.</li> <li>- pozna osnovne oblike izvedbe ukrepov pospeševanja prodaje.</li> <li>- opredeli orodja pospeševanja prodaje glede na izdelek.</li> <li>- izdelava, ovrednoti in predstavi preprosto akcijo pospeševanja prodaje</li> <li>- ima opravljene in izdelane vse vaje v delovni mapi.</li> </ul>
<b>- individualna</b> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<b>- ustno</b> - pisno - izdelek oz. storitev		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: Načrtovanje ukrepov pospeševanja prodaje</b>		
Predvideno število ur: 40		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dijaki pojasnijo pomen sejmov za doseg trženjskih ciljev</li> <li>- spoznajo priprave za nastop na sejmu</li> <li>- opišejo načine sejemske predstavitve</li> <li>- razložijo pomen strategije pospeševanja prodaje</li> <li>- spoznajo sestavine načrta</li> <li>- oblikujejo spremljevalna komunikacijska sredstva pri posameznih oblikah pospeševanja prodaje</li> <li>- načrtujejo pripravo za nastop na sejmu</li> <li>- izdelajo načrt sejemske dejavnosti</li> <li>- izberejo ustrezna orodja glede na izdelek in kupca</li> <li>- izdelajo načrt pospeševanja prodaje</li> </ul>	<b>Dijak:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- opredeli pojem sejem, našteje vrste sejmov in opiše osnovne razlike med njimi;</li> <li>- opredeli pomen sejmov za doseg trženjskih ciljev.</li> <li>- našteje in opiše temeljne naloge in načine sejemske predstavitve.</li> <li>- izdelava in predstavi preprosti načrt ureditve razstavnega ali sejemskega prostora in načrt aktivnosti.</li> <li>- pozna osnovne sestavine načrta pospeševanja prodaje.</li> <li>- izdelava, ovrednoti in predstavi preprosti načrt pospeševanja prodaje.</li> <li>- ima opravljene in izdelane vse vaje v delovni mapi.</li> </ul>
<b>- individualna</b> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
<b>- ustno</b> - pisno - izdelek oz. storitev		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje C: Pozicioniranje izdelkov v prodajalni</b>		
Predvideno število ur: 48		
	cilji	minimalni standardi znanja
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>  <u>- individualna</u> - skupinska	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dijaki spoznajo vpliv grafične in vizualne podobe prodajalne na porabnika</li> <li>- spoznajo vlogo pozicioniranja izdelkov v prodajalni</li> <li>- pojasnijo mogoče načine razporeditve blagovnih skupin v prodajalni</li> <li>- pojasnijo merila pri postavljanju blaga na police</li> <li>- razložijo učinek promocijskih polic in posebnih postavitev na porabnika</li> <li>- pojasnijo vpliv embalaže na nakupno odločitev</li> <li>- analizirajo prodajni prostor prodajalne</li> <li>- izdelajo načrt razporeditve blagovnih skupin v prodajani</li> <li>- oblikujejo planogram – načrt police</li> <li>- oblikujejo informativna sporočila za porabnike</li> <li>- ocenijo funkcionalne lastnosti embalaže</li> <li>- izdelajo načrt za embalažo</li> </ul>	Dijak: <ul style="list-style-type: none"> <li>- opredeli pomen grafične in vizualne podobe prodajalne</li> <li>- izdelava preprosti načrt razporeditve blagovnih skupin v prodajalni</li> <li>- pojasni pojem pozicioniranje izdelkov v prodajalni.</li> <li>- našteje in opiše pravila zlaganja blaga na police.</li> <li>- izdelava in predstavi preprosti načrt zlaganja blaga na polico za svoj konkretni primer.</li> <li>- predstavi osnovni pomen embalaže</li> <li>- izdelava in predstavi preprosti načrt za embalažo za konkretni izdelek.</li> <li>- ima opravljene in izdelane vse vaje v delovni mapi.</li> </ul>
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- ustno - pisno <u>- izdelek oz. storitev</u>		

Predvidene ocene:

1. ena ustna ocena – prva konferenca
2. ena ustna ocena – druga konferenca
3. zagovor izdelka – druga konferenca

Minimalni standardi znanja pri predmetu oz. strokovnem modulu za merila in načine ocenjevanja znanja veljajo med šolskim letom in pri popravnih izpitih.

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	ANS - ANGLEŠČINA
<b>Letnik</b>	4.
<b>Učitelj</b>	AKTIV TUJIH JEZIKOV

<b>Zaokroženo vsebinsko področje A: Poklic in delo</b>		
Predvideno število ur: <u>20</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p><b>Dijak zna:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>vprašati nekoga po poklicu in reagirati na vprašanje</li> <li>dijak zna posredovati podatke v zvezi s šolskim predmetnikom, napisati urnik</li> <li>zna kratko predstaviti poklic EKONOMSKI TEHNIK</li> <li>opisati prednosti, slabosti posameznega delovnega mesta</li> <li>predlagati rešitve za idealno delovno mesto</li> <li>opisati izbrani poklic</li> <li>razume oglas za delo in razbere bistvene podatke</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besedišče je skromno, dijak pozna najosnovnejši del besedišča o temi (<i>šole, poklici</i>), Ima težave z rabo naučenega besedišča, le-tega le prepozna/ in /ali našteva.</li> <li>Dijak pripovedije o poklicih/poklicu.</li> <li>Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je povedano zaradi pogostih jezikovnih in fonetičnih napak težko razumljivo.</li> <li>Kadar gre za receptivno dejavnost (branje), dijak le s težavo razume sporočilo besedila, težave se pojavljajo predvsem pri globalnem in natančnem branju.</li> </ul>
- <u>individualna</u> - skupinska		
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		
- <u>ustno</u> - pisno - izdelek oz. storitev		
<b>Število ocen: 1</b>		

<b>Zaokroženo vsebinsko področje B: Iskanje zaposlitve</b>		
Predvideno število ur: <u>14</u>		
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	<p>Dijak zna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pogovarjati se o prednostih / slabostih posameznega delovnega mesta se predstaviti na razgovoru za delo</li> <li>razbrati bistvene podatke iz življenjepisa</li> <li>napisati tabelarni in izčrpen življenjepisa</li> <li>globalno razume oglas za delo</li> <li>napiše prošnjo za delovno mesto – reagira na oglas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Besedišče je skromno, dijak pozna najosnovnejši del besedišča o temi <i>zaposlitev, služba</i>.</li> <li>Dijak ima težave z rabo naučenega besedišča, besedišče le prepozna/ in /ali našteva.</li> <li>Dijak pozna osnovne značilnosti življenjepisa in prošnje.</li> <li>Sporočilni namen je le delno dosežen, saj je napisano zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih</li> </ul>
- <u>individualna</u> - skupinska		

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>		napak težko razumljivo. Kadar pa gre za receptivno dejavnost (branje), dijak le s težavo razume sporočilo besedila, težave se pojavljajo predvsem pri globalnem in natančnem branju.
- ustno - <u>pisno</u> - izdelek oz. storitev		Pri pisni nalogi mora zbrati vsaj <b>50%</b> vseh možnih točk.
<b>Števigilo ocen; 1</b>		

### OPOMBE:

V primeru izjemnega doprinosa k predmetu lahko dijak pridobi dodatno oceno v kateremkoli sklopu.

<b>Izobraževalni program</b>	EKONOMSKI TEHNIK
<b>Programska enota/predmet</b>	NEMŠČINA - 2. TUJI JEZIK (NES)
<b>Letnik</b>	4.

<b>Zaokroženo vsebinsko področje: NA SPLETU</b>				
Predvideno število ur: 18				
	<b>cilji</b>	<b>minimalni standardi znanja</b>		
<b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>	Dijaki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spoznajo vsebino letnega delovnega načrta, minimalne standarde, način in oblike ocenjevanja znanja ter časovno opredelitev ocenjevanja znanja.</li> <li>- Ponovijo snov 3. letnika</li> <li>- V okviru celotnega sklopa uporabljajo splet kot informacijski medij, poslušajo vaje za slušno razumevanje in razbirajo informacije; prebirajo besedila, iščejo informacije v besedilu in pisno odgovarjajo na vprašanja ter ponavljajo in utrjujejo naučeno snov.</li> <li>- se na osnovi uvodne fotografije na začetku lekcije poskušajo pogovoriti o svojih najljubših kulturnih žanrih,</li> <li>- pregledajo tedensko kulturno ponudbo in se pogovorijo o tem, kaj jih zanima in kaj sploh ne,</li> <li>- spoznavajo novo besedišče, ko govorijo o vsebini filma/knjige</li> <li>- poslušajo slušno besedilo in popravljajo slišane napake v besedilu,</li> <li>- zapišejo najpomembnejše podatke o svojem/svoji najljubšem/najljubši filmskem/filmski igralcu/igralki in ga/jo ustno predstavijo,</li> <li>- govorijo o šovih, kjer iščejo talente, in se opredelijo glede njih,</li> <li>- prijatelju napišejo e-pošto kot vabilo na prireditev,</li> <li>- govorijo o slikovnih iztočnicah in s ponujenimi odgovori oblikujejo smiselne povedi,</li> <li>- opišejo glavnega junaka iz njihovih najljubših knjig ali filmov, sošolci pa poskušajo uganiti, za katero osebo gre,</li> <li>- širijo besedišče na temo googlanje ali listanje,</li> <li>- na spletu poiščejo njim zanimivo osebo in predstavijo njen življenjepis.</li> <li>- govorijo o družbenih omrežjih in</li> </ul>	Besedišče sklopa je skromno: dijak besedišče našteva oz. prepozna; dijak pozna najosnovnejši del besedišča sklopa; (našteva izraze); sporočilni namen je le delno dosežen zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak, ki delno otežujejo razumevanje: <p>Dijaki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V okviru celotnega sklopa uporabljajo splet kot informacijski medij, poslušajo vaje za slušno razumevanje in razbirajo informacije; prebirajo besedila, iščejo informacije v besedilu in pisno odgovarjajo na vprašanja ter ponavljajo in utrjujejo naučeno snov.</li> <li>- se na osnovi uvodne fotografije na začetku lekcije poskušajo pogovoriti o svojih najljubših kulturnih žanrih,</li> <li>- pregledajo tedensko kulturno ponudbo in se pogovorijo o tem, kaj jih zanima in kaj sploh ne,</li> <li>- spoznavajo novo besedišče, ko govorijo o vsebini filma/knjige</li> <li>- poslušajo slušno besedilo in popravljajo slišane napake v besedilu,</li> <li>- zapišejo najpomembnejše podatke o svojem/ svoji najljubšem/najljubši filmskem/filmski igralcu/igralki in ga/jo ustno predstavijo,</li> <li>- govorijo o šovih, kjer iščejo talente, in se opredelijo glede njih,</li> <li>- prijatelju napišejo e-pošto kot vabilo na prireditev,</li> <li>- govorijo o slikovnih iztočnicah in s ponujenimi odgovori oblikujejo smiselne povedi,</li> <li>- opišejo glavnega junaka iz njihovih najljubših knjig ali filmov, sošolci pa poskušajo uganiti, za katero osebo gre,</li> <li>- širijo besedišče na temo googlanje ali listanje,</li> <li>- na spletu poiščejo njim zanimivo osebo in predstavijo njen življenjepis.</li> <li>- govorijo o družbenih omrežjih in katera uporabljajo sami, kdaj in zakaj,</li> <li>- govorijo in razpravljajo o influencerjih,</li> <li>- zapisujejo prednosti in slabosti družbenih omrežij,</li> <li>- govorijo ali pišejo o nalogi, v kateri en dan ne smejo uporabljati mobilnega telefona</li> <li>- ponovijo in utrdijo naučeno snov</li> <li>- preverijo svoje znanja s pomočjo</li> </ul>		
- <u>individualna</u> -				
<b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja: (podčrtajte)</b>				
- <u>pisno (število ocen:1)</u>				

## Načrt ocenjevanja znanja - NOZ

	<p>katera uporabljajo sami, kdaj in zakaj,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- govorijo in razpravljajo o influencerjih,</li> <li>- zapisujejo prednosti in slabosti družbenih omrežij,</li> <li>- govorijo ali pišejo o nalogi, v kateri en dan ne smejo uporabljati mobilnega telefona</li> <li>- ponovijo in utrdijo naučeno snov</li> <li>- preverijo svoje znanja s pomočjo poskusnega testa, analizirajo rezultate testa</li> <li>- pridobijo pisno oceno o naučenem znanju sklopa A</li> </ul>	<p>poskusnega testa, analizirajo rezultate testa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobijo pisno oceno o naučenem znanju sklopa A</li> </ul>
<p><b>Zaokroženo vsebinsko področje: MOJA PRIHODNOST</b> Predvideno število ur: 16</p>		
<p><b>cilji</b> <span style="float: right;"><b>minimalni standardi znanja</b></span></p>		
<p><b>Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja:</b> <b>(podčrtajte)</b></p> <p>- <u>individualna</u></p> <p><b>Načini preverjanja in ocenjevanja znanja:</b> <b>(podčrtajte)</b></p> <p>- <u>ustno (število ocen:1)</u></p>	<p><b>Dijaki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V okviru celotnega sklopa uporabljajo splet kot informacijski medij, poslušajo vaje za slušno razumevanje in razbirajo informacije; prebirajo besedila, iščejo informacije v besedilu in pisno odgovarjajo na vprašanja ter ponavljajo in utrjujejo naučeno snov. poslušajo besedilo o nemškem izobraževalnem sistemu, spoznavajo besedišče na to temo,</li> <li>- predpostavljajo, kje na tabeli v izobraževalnem sistemu bi trenutno bili, če bi živeli v Nemčiji,</li> <li>- primerjajo nemški in slovenski izobraževalni sistem,</li> <li>- govorijo o svojih načrtih in ciljih, prijatelju ali prijateljici napišejo e-pošto, v kateri mu/ji s pomočjo danih besed pišejo o šoli. prebirajo, diskutirajo in pišejo o tem, kaj bi lahko počeli po končanem šolanju,</li> <li>- simulirajo krajše telefonske razgovore, pri katerih aktivno uporabljajo vljudnostne fraze. prebirajo FB-komentarje o šoli vožnje in diskutirajo o vprašanih,</li> <li>- se seznanijo z informacijami, ki jih je treba zajeti v življenjepisu,</li> <li>- prebirajo vzorčni življenjepis,</li> <li>- napišejo svoj življenjepis,</li> <li>- preverijo znanje sklopa in pridobijo ustno oceno o naučenem znanju sklopa B</li> </ul>	<p><b>DIJAK:</b></p> <p>Besedišče sklopa je skromno: dijak besedišče našteva oz. prepozna; dijak pozna najosnovnejši del besedišča sklopa; (našteva izraze); sporočilni namen je le delno dosežen zaradi pogostih jezikovnih in pravopisnih napak, ki delno otežujejo razumevanje:</p> <p>Dijaki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- V okviru celotnega sklopa uporabljajo splet kot informacijski medij, poslušajo vaje za slušno razumevanje in razbirajo informacije; prebirajo besedila, iščejo informacije v besedilu in pisno odgovarjajo na vprašanja ter ponavljajo in utrjujejo naučeno snov. poslušajo besedilo o nemškem izobraževalnem sistemu, spoznavajo besedišče na to temo,</li> <li>- predpostavljajo, kje na tabeli v izobraževalnem sistemu bi trenutno bili, če bi živeli v Nemčiji,</li> <li>- primerjajo nemški in slovenski izobraževalni sistem,</li> <li>- govorijo o svojih načrtih in ciljih,</li> <li>- prijatelju ali prijateljici napišejo e-pošto, v kateri mu/ji s pomočjo danih besed pišejo o šoli. prebirajo, diskutirajo in pišejo o tem, kaj bi lahko počeli po končanem šolanju,</li> <li>- simulirajo krajše telefonske razgovore, pri katerih aktivno uporabljajo vljudnostne fraze. prebirajo FB-komentarje o šoli vožnje in diskutirajo o vprašanih,</li> <li>- se seznanijo z informacijami, ki jih je treba zajeti v življenjepisu,</li> <li>- prebirajo vzorčni življenjepis,</li> <li>- napišejo svoj življenjepis,</li> <li>- preverijo znanje sklopa in pridobijo ustno oceno o naučenem znanju sklopa B</li> </ul>

OPOMBA: Dijak lahko pridobi v dogovoru z učiteljem dodatno oceno v kateremkoli sklopu za govorni nastop / pisni sestavek ali izjemen doprinos k predme