



GIMNAZIJA IN  
SREDNJA ŠOLA  
RUDOLFA MAISTRA

## **GIMNAZIJA IN SREDNJA ŠOLA RUDOLFA MAISTRA KAMNIK**

# **Načrt ocenjevanja znanja**

**EKONOMSKI TEHNIK**

**4. letnik  
4. D in 4. E**

**Šolsko leto 2023/2024**

## 1. PRIPRAVA NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Predlog Načrta ocenjevanja znanja (v nadaljevanju NOZ) je potrdil programski učiteljski zbor (v nadaljevanju PUZ) izobraževalnega programa ekonomski tehnik (4. letnika).

Objava na šolski spletni strani <http://www.gssrm.si>.

Ravnatelj je obravnaval in si pridobil mnenje Načrta ocenjevanja znanja od:

- učiteljskega zbora,
- skupnosti dijakov,
- Sveta staršev,
- Sveta zavoda.

## 2. PODLAGE ZA IZDELAVO NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Pri pripravi NOZ so bile upoštevane naslednje podlage:

- Pravilnik o ocenjevanju znanja v srednjih šolah
- Pravilnik o šolski dokumentaciji v srednješolskem izobraževanju
- Šolska pravila GSŠRM
- Izobraževalni program EKONOMSKI TEHNIK objavljen na spletni strani MIZŠ, na spletni strani šole ter v šolski publikaciji.
- Katalogi znanja za splošne predmete objavljeni na spletni strani MIZŠ
  - **SLOVENŠČINA**
  - **MATEMATIKA**
  - **ANGLEŠČINA**
  - **NEMŠČINA**
  - **ŠPORTNA VZGOJA**

Katalogi znanja za strokovne module so objavljeni na spletni strani CPI in spletni strani šole (odprti kurikul)

- **POSLOVNI PROJEKTI**
- **EKONOMIKA POSLOVANJA**
- **SODOBNO GOSPODARSTVO**
- **FINANČNO POSLOVANJE**
- **BANČNO POSLOVANJE**
- **NEPOSREDNO TRŽENJE**
- **POSLOVNA NEMŠČINA (ODPRTI KURIKUL)**
- **DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV (ODPRTI KURIKUL)**
- **TURIZEM (ODPRTI KURIKUL)**

### 3. ELEMENTI NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

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

Programske enote	Ocenjevalci programskih enot
<b>SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI</b>	
SLOVENŠČINA	Jana Pertot Tomažič, Nataša P. Cvrtila
MATEMATIKA	Irja Mrak, Tanja Pavlinič
ANGLEŠČINA	Andreja Kušar, Tatjana Cvrtila
ŠPORTNA VZGOJA	športni pedagogi
<b>STROKOVNO-TEORETIČNI PREDMETI</b>	
POSLOVNI PROJEKTI	Žan Potočnik, Vitka Voljč, Saša Plemenitaš. Klavdija Pikelj Grobelenik, Aida Kajan
EKONOMIKA POSLOVANJA	Viktorija Pirš
SODOBNO GOSPODARSTVO	Valerija Vilfan
FINANČNO POSLOVANJE	Aida Kajan Valerija Vilfan, Vitka Voljč
BANČNO POSLOVANJE	Žan Potočnik
NEPOSREDNO TRŽENJE	Aida Kajan, Saša Plemenitaš
POSLOVNA NEMŠČINA	Marija Gere
TURIZEM	Aida Kajan, Žan Potočnik
DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV	Franci Kimovec
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b>	
ŠPORTNI DNEVI	učitelji športne vzgoje
KULTURNO UMETNIŠKE VSEBINE	učitelj slovenščine, zgodovine ali geografije
PROJEKTNI DNEVI	učitelji, ki so nosilci programa
NARAVOSLOVNI DAN – EKOLOŠKI DAN	Viktorija Pirš
STROKOVNE ESKURZIJE	učitelji strokovnih modulov
VSEBINE, POVEZANE S PROSTO IZBIRO DIJAKA	razredničarka 4. D: Irja Mrak 4. E: Klavdija Pikelj
- IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI IN KROŽKI	Grobelenik

### 3.2 Ocenjevanje programskih enot (določitev zaokroženih vsebinskih področij, učne situacije, učni dosežki)

Programske enote	Zaokrožena vsebinska področja
<b>SLOVENŠČINA</b>	DRUGAČNI IN ZAZNAMOVANI, SAMOTNEŽI IN ČUDAKI
	SLOVENSKA KNJIŽEVNOST V PRVI POLOVICI 20. STOLETJU
	SLOVENSKA IN SOČASNA EVROPSKA KNJIŽEVNOST PO 2. SVETOVNI VOJNI, SODOBNA KNJIŽEVNOST
	BESEDILNE VRSTE 1
	BESEDILNE VRSTE 2
<b>MATEMATIKA</b>	PRIPRAVE NA POKLICNO MATURO
	POLINOMI IN RACIONALNE FUNKCIJE. DIFERENCIALNI RAČUN
	ZAPOREDJA
	STATISTIKA. OSNOVE VERJETNOSTNEGA RAČUNA
<b>ANGLEŠČINA 4-1.</b>	MEDIJI, TELEVIZIJA, JAVNI NASTOPI
	KATASTROFE, KNJIGE IN FILMI, FOTOGRAFIJA
<b>ŠPORTNA VZGOJA</b>	PLES
	IGRE Z ŽOGO ( ODBOJKA, KOŠARKA)
	IZBIRNI ŠPORT
<b>POSLOVNI PROJEKTI</b>	IDEJE, VSEBINE IN OBSEG PROJEKTA
	NAČRTI PROJEKTA
	IZVAJANJE PROJEKTA
<b>EKONOMIKA POSLOVANJA</b>	STATISTIČNI KAZALCI
<b>SODOBNO GOSPODARSTVO</b>	VLOGA DRŽAVE V GOSPODARSTVU
	MEDNARODNI EKONOMSKI ODNOSI
	PRAVO GOSPODARSKIH DRUŽB
	DELOVNO PRAVO
	STVARNOPRAVNA RAZMERJA
	OBLIGACIJSKO PRAVO
<b>FINANČNO POSLOVANJE</b>	FINANČNI TRGI IN USTANOVE
	PLAČILNI PROMET IN POSLOVANJE Z GOTOVINO
	PRODAJA FINANČNIH STORITEV
<b>BANČNO POSLOVANJE</b>	KOMERCIALA
	BANČNO POSLOVANJE V ZALEDNIH SLUŽBAH
<b>NEPOSREDNO TRŽENJE</b>	ADMINISTRATIVNO KOMUNIKACIJSKA DELA
	NEPOSREDNO TRŽENJE IN ZADOVOLJSTVO KUPCEV
	TRŽENJSKI INFORMACIJSKI SISTEMI
<b>TURIZEM</b>	TURISTIČNI KRAJI IN OSNOVNI POJMI
	PRIPRAVA, IZVEDBA TURISTIČNIH PROGRAMOV IN TRŽENJE V TURIZMU

<b>DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV</b>	SPLOŠNI IN POSEBNI UPRAVNI POSTOPKI
	PODROČJA ODLOČANJA PO PRAVILIH SPLOŠNEGA UPRAVNEGA POSTOPKA
	NEKATERI POSEBNI UPRAVNI POSTOPKI
<b>POSLOVNA NEMŠČINA</b>	PROJEKTNI DAN
	SEM PRAVI?
	NA NOVEM DELOVNEM MESTU
	KUPOVATI PRODAJATI

### **3.3. Minimalni standardi znanja**

**Minimalni standardi znanja so priloga Načrta ocenjevanja znanja.**

### 3.4. Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja

Z različnimi oblikami in načini ocenjevanja znanja se dijakom omogoči, da izkažejo znanje tako, kot jim najbolj ustreza, zato se pri posameznih programskih enotah upoštevajo različne učne oblike in načini ocenjevanja znanja.

#### Načini ocenjevanja znanja pri programskih enotah

	<i>Pisno</i>	<i>Ustno</i>	<i>Praktično</i>	<i>Drugo</i>
SLOVENŠČINA	X	X		X
MATEMATIKA	X	X	X	X
ANGLEŠČINA 4 – 1.	X	X	X	
ŠPORTNA VZGOJA			X	
<b>STROKOVNI MODULI</b>				
POSLOVANJE PODJETIJ	X	X	X	X
EKONOMIKA POSLOVANJA	X	X		
SODOBNO GOSPODARSTVO	X	X		
FINANČNO POSLOVANJE	X	X		
BANČNO POSLOVANJE	X	X		X
NEPOSREDNO TRŽENJE	X	X	X	X
<b>ODPRTI KURIKUL</b>				
POSLOVNA NEMŠČINA	X	X	X	X
TURIZEM	X	X	X	X
DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV		X	X	X
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b>				
ŠPORTNI DNEVI				X
KULTURNE, ZGODOVINSKE, UMETNIŠKE VSEBINE				X
METODE UČENJA IN POKLICNO USMERJANJE				X
ZDRAVSTVENA VZGOJA				X
NARAVOSLOVNI DAN – EKOLOŠKI DAN				X
STROKOVNO PODROČJE				X
VSEBINE, POVEZANE S PROSTO IZBIRO DIJAKA				X

Legenda:

v posameznem obdobju ocenjevanja se ocenjujejo znanja:

- pisno (šolske naloge, testi, poročila, vaje, naloge),
- ustno,
- praktično (izdelek, storitev, nastop, zagovor),
- drugo: delovna poročila, seminarske naloge, projektne naloge, laboratorijske vaje ipd.

### Oblike ocenjevanja znanja pri programskih enotah

	<i>Individualno</i>	<i>V dvojicah</i>	<i>Skupinsko</i>
<b>SPLOŠNOIZOBRAŽEVALNI PREDMETI</b>			
SLOVENŠČINA	X	X	X
MATEMATIKA	X		
ANGLEŠČINA 1., 2.	X	X	X
ŠPORTNA VZGOJA	X		
<b>STROKOVNI MODULI</b>			
POSLOVANJE PODJETIJ	X		X
EKONOMIKA POSLOVANJA	X		
SODOBNO GOSPODARSTVO	X		
FINANČNO POSLOVANJE	X	X	X
BANČNO POSLOVANJE	X		
NEPOSREDNO TRŽENJE	X		
<b>ODPRTI KURIKUL</b>			
POSLOVNA NEMŠČINA	X	X	X
TURIZEM	X	X	X
DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV	X		X
<b>PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE PRI DELODAJALCU</b>			
PRAKTIČNO USPOSABLJANJE Z DELOM	X	X	X
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b>			
ŠPORTNI DNEVI	X		
KULTURNE, ZGODOVINSKE, UMETNIŠKE VSEBINE	X		
ZDRAVSTVENA VZGOJA	X		
METODE UČENJA IN POKLICNO USMERJANJE	X		
NARAVOSLOVNI DAN – EKOLOŠKI DAN	X		



	<i>Individualno</i>	<i>V dvojicah</i>	<i>Skupinsko</i>
STROKOVNO PODROČJE	X		
VSEBINE, POVEZANE S PROSTO IZBIRO DIJAKA	X		

### 3. 5. Postopki ocenjevanja znanja

Ocenjevanje znanja po posameznih predmetih in strokovnih modulih je opisano v Minimalnih standardih, ki so priloga NOZ.

### 3.6. Medpredmetno povezovanje

Predmet	Povezovanje s predmetom	Cilji
<b>SLOVENŠČINA</b>	ZGO, ANG, NEM, PPO, MMP	Obravnava zgodovinskih obdobj s stališča umetnosti, predvsem literature, spoznavanje besedil v izvorniku, izdelava projektnih nalog.
<b>MATEMATIKA</b>	EPO, SGO	Uporaba matematike v vsakdanjem življenju in v poklicu.
<b>ANGLEŠČINA</b>	SLO, NEM, ŠVZ, FPO, NTR	Strokovni izrazi v ang, izvedba projektnih dni.
<b>ŠPORTNA VZGOJA</b>	ANG, NEM, NTR	Izvedba projektnih dni.
<b>POSLOVANJE PODJETIJ</b>	ANG, POSL. NEM, NTR, EPO, SGO, FPO, FKN, SLO	Spoznavanje dela v tajništvu, kadr. rač. in komercialnem odd. in v odd. marketinga.
<b>EKONOMIKA POSLOVANJA</b>	MAT, SGO, SLO, PPO, NTR	Spoznavanje ustreznih računskih operacij, potrebnih za vodenje in upravljanje podjetja.
<b>SODOBNO GOSPODARSTVO</b>	ZGO, SOC	Spoznati vlogo države v sodobnem gospodarstvu. Razumeti nujnost vključevanja v mednarodne ekonomske odnose.
<b>FINANČNO POSLOVANJE</b>	ANG, POSL. NEM, PPO, EPO, SGO, FKN, NTR	Spoznavanje fin. trgov v tujini, dejavnosti fin. ustanov in podjetij v SLO, izvajanje postopkov plačevanja, trženje fin.storitev.
<b>BANČNO POSLOVANJE</b>	PPO, SGO	Spoznavanje osnov bančnega poslovanja.
<b>NEPOSREDNO TRŽENJE</b>	SGO, EPO, SLO, ANG, NEM, DUO, KPO	Spoznati administrativno komunikacijska dela, tržno informacijsko tehnologijo in pojem ter pomen neposrednega trženja.
<b>TURIZEM</b>	SGO, SLO, ANG, NEM, GEO, EPO, KPO, PPO, PPR	Spoznavanje domače obrti in turističnih krajev v SLO ter dejavnikov Pb in Pv v turizmu.
<b>DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV</b>	SGO, SOC	Delovanje državnih institucij.

<b>POSLOVNA NEMŠČINA</b>	SLO, ANG, PPO, FPO	Strokovni izrazi, pisanje poslovnih pisem.
------------------------------	--------------------	---

### 3.7 *Interesne dejavnosti (IND)*

Interesne dejavnosti so določene v skladu z izobraževalnim programom za šolsko leto 2023/2024, in sicer:

Dejavnosti	4. letnik	skupaj
<b>1. OBVEZNI ENOTNI DEL</b>		
Športni dnevi	18	96
Ogled gledališke, filmske in glasbene predstave, likovne razstave	18	72
Seznanitev s kulturnimi in zgodovinskimi znamenitostmi v šolskem okolju	-	6
Ogled študijske knjižnice, sejmov: zdravja, informatike, učil, izobraževalnih ustanov, dnevi odprtih vrat	2	6
Zdravstvena vzgoja	-	18
<b>SKUPAJ OBVEZNI ENOTNI DEL</b>	<b>38</b>	<b>198</b>
<b>2. VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM</b>		
Metoda učenja, motivacija, razvoj delovnih mest in učnih navad	-	6
Naravoslovni dan - ekološki dan	4	22
Spoznavanje poklicnega področja, organizacije panoge, obisk predavanja s strokovnega področja, obisk predavanja s strokovnega področja	4	22
Ogled sejma s strokovnega področja, proizvodnih obratov; ekologija	6	22
Poklicno usmerjanje, nadaljevanje izobraževanja	4	4
<b>SKUPAJ VSEBINE, POVEZANE S PROGRAMOM</b>	<b>18</b>	<b>76</b>
<b>3. PROSTA IZBIRA DIJAKA</b>	<b>8</b>	<b>43</b>
<b>SKUPAJ INTERESNE DEJAVNOSTI (1 + 2 + 3)</b>	<b>64</b>	<b>317</b>
<b>AKTIVNO DRŽAVLJANSTVO</b>	-	35
<b>SKUPAJ IND IN AD</b>	<b>64</b>	<b>352</b>

### **3.7.1. Športni dnevi**

SPREMLJANJE: obvezna aktivna udeležba na vseh športnih dnevih.

### **3.7.2 Kulturno umetniške vsebine**

SPREMLJANJE: obvezna aktivna udeležba, izdelki.

### **3.7.3. Zdravstvena vzgoja**

SPREMLJANJE: obvezna aktivna udeležba, izdelki.

### **3.7.3. Metode učenja in poklicno usmerjanje**

SPREMLJANJE: obvezna aktivna udeležba, izdelki.

### **3.7.4. Naravoslovni dan – ekološki dan**

SPREMLJANJE: obvezna aktivna udeležba in izdelava poročila v obliki delovnih listov.

### **3.7.5 Strokovne ekskurzije**

SPREMLJANJE: izdelava in predstavitev seminarske naloge o obiskanem podjetju po skupinah. Pogovor o delu ter opažanja v posameznem delovnem procesu.

### **3.7.6 Vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka – izvenšolske dejavnosti in krožki**

SPREMLJANJE: potrdilo o dokazilu izvedene dejavnosti.

**Da dijak OPRAVI vse obveznosti, mora izpolniti obveznosti, ki so opredeljene v SPREMLJAVI!**

**DIJAK INTERESNIH DEJAVNOSTI NE OPRAVI, ČE:**

- če je bil odsoten več kot 9 ur,
- če ni oddal seminarske naloge ali poročila,
- če ni sodeloval pri nobenem poročanju.

Da dijak opravi dopolnilni izpit, PUZ določi obseg aktivnosti ali poročil za posameznega dijaka, in sicer glede na obveznosti, ki jih dijak ni opravil.

### **3.8. Terminski raspored ocenjevanja znanja**

**Šolsko leto 2023/24 je razdeljeno v dve ocenjevalni obdobji:**

1. Prvo ocenjevalno obdobje se začne 1. septembra 2023 in konča 15. januarja 2024. Obvestilo o uspehu dobijo dijaki praviloma v prvem tednu po analizi uspeha.
2. Drugo ocenjevalno obdobje se začne 16. januarja in konča za četrte letnike 21. maja 2024 ter za ostale letnike 21. junija 2024.
3. Spričevalo ali obvestilo o uspehu dobijo dijaki zaključnih letnikov 22. maja 2024 in ostalih letnikov 24. junija 2024.

#### **OBVEŠČANJE**

**Dijake in starše se obvešča o uspehu na tedenskih govorilnih urah, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom.**

Ob začetku šolskega leta dijake seznanimo:

- s cilji, ki naj bi jih dosegli
- z minimalnimi standardi znanja
- z oblikami in načini ocenjevanja
- s pravili ocenjevanja in
- z dovoljenimi pripomočki.

Obveščanje staršev o uspehu dijaka poteka:

- po 1. ocenjevalnem obdobju z obvestilom o uspehu,
- po končanem pouku s spričevalom oz. obvestilom o uspehu ob neopravljenih obveznostih.

## TERMINSKI NAČRT PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA 4. letnik šolsko leto 2023/2024

	SEPTEMBER		OKTOBER		NOVEMBER		DECEMBER		JANUAR		FEBRUAR		MAREC		APRIL		MAJ		JUNIJ
1.		1.		1.	Jesenske počitnice	1.		1.		1.		1.		1.		1.		1.	
2.		2.		2.		2.		2.		2.		2.	ANG	2.		2.		2.	
3.		3.		3.		3.		3.		3.		3.	SLO	3.	PP dan	3.		3.	
4.		4.		4.		4.		4.		4.		4.	SLO	4.	SGO	4.		4.	
5.		5.	SLO	5.		5.		5.		5.		5.	BAN	5.		5.		5.	
6.		6.		6.		6.	EPO	6.		6.		6.		6.		6.		6.	
7.		7.		7.		7.		7.		7.		7.		7.		7.		7.	
8.		8.		8.		8.	MAT	8.		8.		8.		8.		8.		8.	
9.		9.		9.	ANG	9.		9.		9.		9.		9.		9.		9.	
10.		10.		10.	EPO	10.		10.		10.		10.		10.	SGO	10.		10.	
11.		11.	FPO	11.		11.		11.		11.		11.	NEM	11.	BAN	11.		11.	
12.		12.	MAT	12.		12.		12.		12.		12.	FPO	12.	EPO	12.		12.	
13.		13.		13.		13.		13.		13.		13.		13.		13.		13.	
14.	NEM	14.		14.		14.	NTR	14.		14.		14.		14.		14.		14.	
15.		15.		15.		15.		15.	1. red. konf.	15.		15.		15.		15.		15.	
16.		16.		16.	BAN	16.		16.		16.	Inf. dan	16.		16.		16.		16.	
17.		17.		17.	NEM	17.		17.		17.	Inf. dan	17.		17.	PPR	17.		17.	
18.		18.		18.		18.		18.	aNG	18.		18.		18.	NEM	18.		18.	
19.		19.		19.		19.		19.		19.		19.		19.	MAT	19.		19.	
20.	SLO	20.	NEM	20.		20.		20.		20.		20.		20.		20.		20.	
21.	ANG	21.		21.		21.		21.		21.	Zimske počitnice	21.		21.		21.	SLO	21.	2. red. konf.
22.		22.		22.		22.		22.		22.		22.		22.	FPO	22.		22.	
23.		23.		23.	FPO	23.		23.		23.		23.		23.		23.		23.	
24.		24.		24.	SLO	24.		24.	TUR	24.		24.		24.		24.	2.rd.-4.l.	24.	
25.		25.		25.		25.	Novoletne počitnice	25.	EPO	25.		25.		25.		25.		25.	
26.		26.		26.		26.		26.		26.		26.		26.		26.		26.	
27.		27.		27.		27.		27.		27.	MAT	27.		27.		27.		27.	
28.		28.		28.		28.		28.		28.		28.		28.	PPR	28.		28.	
29.		29.		29.		29.		29.		29.		29.		29.	NTR	29.	Prvomajske počitnice	29.	
30.		30.		30.	PPR	30.		30.		30.		30.		30.		30.		30.	
		31.		31.		31.		31.		31.		31.		31.		31.		31.	

Predvidena pisna preverjanja in ocenjevanja znanja učitelji vpišejo ob začetku šolskega leta. *Dijaki lahko pišejo za oceno največ tri izdelke na teden, na dan pa enega.* Ustna preverjanja in ocenjevanja so navedena pod opombami na naslednji strani.



## OPOMBE

### **Bančno poslovanje, Ekonomika poslovanja, Finančno poslovanje, Neposredno trženje:**

- ustno in/ali pisno ocenjevanje,
- preverjanje znanja programskih enot: vsako uro ob zaključku ure
- ustno ocenjevanje znanja:
  - vsako uro na začetku en dijak, ki je vnaprej napovedan,
  - začetek spraševanja konec septembra/začetek oktobra ter sredina/konec februarja.

### **Poslovni projekti:**

- ustno in pisno ocenjevanje,
- ocenjujejo se tudi izdelki dijakov.

### **Sodobno gospodarstvo (pravo):**

- pisna ocenjevanja, ustno oz. preko seminarских nalog.

### **Sodobno gospodarstvo (ekonomija):**

- ustno in/ali pisno ocenjevanje.  
Preverjanje znanja programskih enot: vsako uro ob zaključku ure.  
Ustno ocenjevanje znanja:
  - vsako uro na začetku en dijak, ki je vnaprej napovedan,
  - začetek spraševanja: konec septembra/začetek oktobra, ker so ure razporejene v 1. polletju,
  - pisno preverjanje in ocenjevanje po terminskem planu.

### **Slovenščina:**

- napovedano ustno ocenjevanje od sredine septembra do junija: najmanj en teden vnaprej se napove stran v redovalnici, iz katere bosta v eni uri (na začetku) ocenjena dva dijaka; dijaku se lahko napove točen datum ustnega ocenjevanja znanja,
- dijaki se lahko kadarkoli javijo sami,
- govorni nastopi: datumi se postavijo v dogovoru z dijaki,

-

- poprava negativnih ocen : načeloma ustna, dva dijaka v eni šolski uri (poprava snovi kontrolne naloge); v dogovoru z dijakom pisna poprava.

### **Angleščina:**

- napovedano ustno ocenjevanje se začne 2. teden v septembru, vsako uro je vprašan en dijak.

### **Športna vzgoja:**

- preverjanje in ocenjevanje v obliki praktičnega prikaza motoričnih nalog, predvidoma na dva meseca.

## **Dopolnitve usklajenih meril za**

### **PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA DIJAKOV NA DALJAVO**

- dijak lahko oceno pridobi:
  - o v obliki spletnega testa,
  - o z ustnim odgovarjanjem na vprašanja na videokonferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda,
  - o z izdelavo seminarske naloge ali izdelka, ki ga predstavi na video konferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda in oddajo gradiva v povezavi s seminarsko nalogo,
  - o z govornim nastopom, ki ga predstavi na videokonferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda,
  - o s spletnim dnevnikom vadbe pri pouku športne vzgoje,
- glede na situacijo je lahko ustna ocena nadomeščena z drugimi oblikami pridobivanja ocen (poročila, seminarske naloge, domače naloge, spletni vprašalniki ...),
- glede na situacijo učitelj pri oceni upošteva sprotno delo in sodelovanje pri pouku na daljavo (oddaja delovnih listov, domačih nalog, spletnih vprašalnikov, seminarskih nalog, video vsebin, aktivno sodelovanje na video konferencah...),

- dijaki popravljajo negativne ocene:
  - o v obliki spletnega testa,
  - o z ustnim odgovarjanjem na vprašanja na video konferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda
  - o z izdelavo seminarske naloge ali izdelka, ki jo predstavi na video konferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda in oddajo gradiva v povezavi s seminarsko nalogo,
  - o z govornim nastopom, ki ga predstavi na videokonferenci ob virtualni prisotnosti vsaj še dveh dijakov iz tega razreda,
  - o s spletnim dnevnikom pri športni vzgoji.

## 4. IZPITNI ROKI V SKLADU S ŠOLSКИM KOLEDARJEM

- Začetek spomladanskega izpitnega roka: 28. 6. 2024.
- Začetek jesenskega izpitnega roka: 16. 8. 2024.

## 5. SPREMLJANJE NAČRTA OCENJEVANJA ZNANJA

Na podlagi analize se za neuspešne dijake pripravi »Osebni izobraževalni načrt« ali se jim drugače pomaga, da dosežejo vsaj minimalne standarde. Z analizo se ugotovi vzroke za nedoseganje minimalnih standardov in stopnjo doseganja ciljev. Nato sledijo strategije za sanacijo problema ter spreminjanje (korekcija) NOZ.

## 6. OPOMBE

Sprotno beleženje ugotovitev in evidentiranje problemov, do katerih prihaja pri realizaciji načrta.

## PRILOGA

## ***MINIMALNI STANDARDI ZNANJA***

Predmet: **Slovenščina**

Obseg predmeta: 136 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <b>SLOVENŠČINA 4</b>
<b>DRUGAČNI IN ZAZNAMOVANI, SAMOTNEŽI IN ČUDAKI</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bere, razume in komentira prebrana besedila;</li> <li>• zna razložiti osnovne idejno-tematske sestavine, aktualizira sporočilo ter prepozna najopaznejšo slogovno prvino;</li> <li>• pripravi in izvede govorni nastop; in/ali</li> <li>• tvori vodeno/samostojno interpretacijo.</li> </ul>
<b>SLOVENSKA KNJIŽEVNOST V PRVI POLOVICI 20. STOLETJA</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bere, razume in komentira eno epsko in eno lirsko besedilo; pri tem zna razložiti idejno-tematske prvine in prepozna najznačilnejše zvrstno-slogovne prvine;</li> <li>• časovno umesti brano besedilo;</li> <li>• pozna in časovno ter prostorsko umesti pojem socialni realizem.</li> </ul>
<b>SLOVENSKA IN SOČASNA EVROPSKA KNJIŽEVNOST PO DRUGI SVETOVNI VOJNI, SODOBNA KNJIŽEVNOST</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bere, razume in komentira eno epsko, eno lirsko in eno dramsko besedilo oziroma odlomek; pri tem zna razložiti idejno-tematske prvine in prepozna najznačilnejše zvrstno-slogovne prvine;</li> <li>• časovno umesti brano besedilo;</li> <li>• opiše značilnosti književnosti absurda in eksistencializma, intimizma in modernizma.</li> </ul>
<b>BESEDILNE VRSTE 1</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opiše značilnosti povedi in stavka;</li> <li>• v besedilu prepozna stavčne člene (osebek, povedek, predmet, prislovno določilo, prilastek);</li> <li>• besedilo dopolnjuje z manjkajočimi/zahtevanimi stavčnimi členi;</li> <li>• loči priredno in podredno zložene povedi in jih ponazori s stavčno strukturo;</li> <li>• prepozna/tvori priredne zveze stavkov (vezalno, stopnjevalno, sklepalno, ločno, protivno, posledično, pojasnjevalno);</li> <li>• prepozna/tvori podredne zveze stavkov;</li> <li>• prepozna pomensko, slovnično in aktualnostno razmerje;</li> <li>• loči pet načinov razvijanja teme oz. slogovnih postopkov: opisovanje, pripovedovanje, razlaganje, utemeljevanje, obveščanje;</li> <li>• pozna navezovanje in razne naveznike (npr. isto besedo, sopomenko, parafrazo, tretjeosebni osebni in svojilni zaimek, kazalni zaimek, osebno glagolsko obliko);</li> <li>• pozna pravilo členitve po aktualnosti;</li> <li>• loči med pobudno in odzivno repliko;</li> <li>• pozna mejnike v razvoju slovenskega jezika ter pomembnejše jezikoslovce in njihova dela.</li> </ul>
<b>BESEDILNE VRSTE 2</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepozna, razčlenjuje, tvori posamezne besedilne vrste: uradne in neuradne, javne in zasebne, enogovorne in dvogovorne;</li> <li>• pozna socialne zvrsti slovenskega jezika;</li> <li>• loči med enosmernim in dvosmernim sporazumevanjem, pozna razliko med enogovornimi in dvogovornimi besedili;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• določi okoliščine sporočanja;</li> <li>• pozna pravopisna pravila: v besedilu prepozna in popravi pravopisne napake, svoje popravke utemelji;</li> <li>• pozna pomenska razmerja med besedami;</li> <li>• loči med slogovno zaznamovanimi in slogovno nezaznamovanimi besedami ter določi vrsto slogovne zaznamovanosti;</li> <li>• pozna različne vrste tvorjenk;</li> <li>• pozna in iz besedila izpiše besedne vrste;</li> <li>• pozna dele slovarskega sestavka;</li> <li>• v besedilu določi stavčne člene;</li> <li>• v povedi določi vrsto priredja/podredja, tvori zahtevano vrsto priredja/podredja.</li> </ul>
--	---

<b>DRUGAČNI IN ZAZNAMOVANI, SAMOTNEŽI IN ČUDAKI</b>	<b>1-2 oceni</b>
Govorni nastop	
in/ali pisna ocena (vodena interpretacija)	

<b>SLOVENSKA KNJIŽEVNOST V PRVI POLOVICI 20. STOLETJA</b>	<b>1-3 ocene</b>
Pisna ocena (kontrolna naloga in/ali vodena interpretacija)	
In/ali ustna ocena	
In/ali govorni nastop	

<b>SLOVENSKA IN SOČASNA EVROPSKA KNJIŽEVNOST PO DRUGI SVETOVNI VOJNI, SODOBNA KNJIŽEVNOST</b>	<b>1-3 ocene</b>
Ustna ocena	
in/ali pisna ocena (kontrolna naloga in/ali vodena interpretacija)	
in/ali govorni nastop	

<b>BESEDILNE VRSTE 1</b>	<b>1-2 oceni</b>
Pisna ocena (kontrolna naloga)	
In/ali govorni nastop	

<b>BESEDILNE VRSTE 2</b>	<b>1-2 oceni</b>
Pisna ocena (kontrolna naloga)	
In/ali govorni nastop	

Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 63	zd (2)
64 – 77	db (3)
78 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine (zapiski predavanj, delovni listi),
- učbenik za pouk književnosti,
- učbenik za pouk jezika,
- delovni zvezek za pouk jezika.



**MERILA IN NAČINI OCENJEVANJA PRI POPRAVNIH IZPITIH.****1. Način izpita:**

- izpit je lahko pisni ali pisni in ustni ali ustni,
- pisni izpit traja od 45 do 60 minut,
- na ustni izpit se dijak lahko pripravlja 15 minut,
- ustni izpit traja največ 20 minut.

**2. Merila za določanje ocene:**

- za zadostno oceno mora dijak pridobiti 50% vseh možnih predvidenih točk, za dobro oceno 64%, za prav dobro oceno 77% in za odlično oceno 89% vseh možnih predvidenih točk;
- razmerje med pisnim in ustnim delom je 50% - 50%.

**3. Določitev vsebin izpita in izpitnih vprašanj:**

- vsebino izpita, navodila za pisni del in vprašanja za ustni del, določi in pripravi izpraševalec v skladu z vsebinskimi sklopi, opredeljenimi v finem kurikulumu za posamezni letnik;
- dijak lahko opravlja izpit iz posameznega vsebinskega sklopa/posameznih vsebinskih sklopov za določen letnik, in sicer tistih, pri katerih ne dosega minimalnega standarda znanja;
- dijak pri ustnem izpitu odgovarja na tri vprašanja; izpitni listek naključno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik v skladu s finim kurikulumom; pripravljeni so trije izpitni listki več, kot je na izpit prijavljenih dijakov.

Predmet: **Matematika**

Obseg predmeta: 68 + 9 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>MATEMATIKA 4</i>
<b>PRIPRAVE NA POKLICNO MATURO</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <p>Razvije kompetence le do osnovnih stopenj ter je pri njihovem izkazovanju nesamostojen/na in manj zanesljiv/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna osnovne pojme in definicije.</li> <li>• Uporablja osnovne računske zakone na številskih primerih in preprostih algebrskih izrazih.</li> <li>• Izvaja osnovne rutinske postopke.</li> <li>• Prepozna posamezne podatke v nalogah, ob pomoči presodi uporabnost podatkov.</li> <li>• Uporablja enostavna pravila, obrazce in formule, rešuje preproste nesestavljene naloge z malo podatki.</li> </ul>
<b>POLINOMI IN RACIONALNE FUNKCIJE DIFERENCIALNI RAČUN</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <p>Razvije kompetence le do osnovnih stopenj ter je pri njihovem izkazovanju nesamostojen/na in manj zanesljiv/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna osnovne pojme in definicije.</li> <li>• Uporablja osnovne računske zakone na številskih primerih in preprostih algebrskih izrazih.</li> <li>• Izvaja osnovne rutinske postopke.</li> <li>• Prepozna posamezne podatke v nalogah, ob pomoči presodi uporabnost podatkov.</li> <li>• Uporablja enostavna pravila, obrazce in formule, rešuje preproste nesestavljene naloge z malo podatki.</li> </ul>
<b>ZAPOREDJA</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <p>Razvije kompetence le do osnovnih stopenj ter je pri njihovem izkazovanju nesamostojen/na in manj zanesljiv/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna osnovne pojme in definicije.</li> <li>• Uporablja osnovne računske zakone na številskih primerih in preprostih algebrskih izrazih.</li> <li>• Izvaja osnovne rutinske postopke.</li> <li>• Prepozna posamezne podatke v nalogah, ob pomoči presodi uporabnost podatkov.</li> </ul>
<b>STATISTIKA KOMBINATORIKA OSNOVE VERJETNOSTNEGA RAČUNA</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <p>Razvije kompetence le do osnovnih stopenj ter je pri njihovem izkazovanju nesamostojen/na in manj zanesljiv/a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna osnovne pojme in definicije.</li> <li>• Uporablja osnovne računske zakone in algebrske izraze pri razreševanju geom. problemov.</li> <li>• Izvaja osnovne rutinske postopke pri načrtovalnih nalogah.</li> <li>• Prepozna posamezne podatke v nalogah, ob pomoči presodi uporabnost podatkov.</li> <li>• Uporablja enostavna pravila in obrazce, rešuje preproste nesestavljene naloge z malo podatki.</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>PRIPRAVE NA POKLICNO MATURO</b>	<b>največ 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	
Ustna ocena	
Dijaki, ki opravljajo PM iz Matematike, pridobijo v vsakem polletju po 1 pisno oceno	

<b>POLINOMI IN RACIONALNE FUNKCIJE DIFERENCIALNI RAČUN</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Pisno preverjanje	
Ustna ocena	

<b>ZAPOREDJA</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Pisno preverjanje	
Ustna ocena	

<b>STATISTIKA. KOMBINATORIKA. OSNOVE VERJETNOSTNEGA RAČUNA</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Pisno preverjanje	
Ustna ocena	

Pisne ocene so enakovredne ustnim.

#### Ostalo:

- seminarska naloga
- projektna naloga
- poročila
- domače naloge
- nastopi
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih
- dosežki na tekmovanjih ...

Ocene, pridobljene pod **Ostalo** so stimulatívne narave. Lahko vplivajo na zaključevanje med 2/3, 3/4, 4/5, ne pa med nzd/2.

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine.

Pregled zahtevanih vsebin se lahko opravi večkrat v šolskem letu. Dijak, ki mu v zvezku manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka, praviloma nima možnosti izboljševanja ocene.

#### 1. Kriteriji ocenjevanja

Osnova za ocene so cilji (splošni in operativni) predmeta, kompetence ter standardi znanja, ki so natančneje opredeljeni v veljavnem učnem načrtu in katalogu znanj.

#### 2. Spodnje meje ocen:

v %	
* 45	zd (2)
60	db (3)
75	pdb (4)
90	odl (5)

Odstopanja:

- pri dijakih s posebnimi potrebami,
- pomik navzdol pri izrazito abstraktnih vsebinah.

#### 3. Pridobivanje ocen za dijaka, ki je v ocenjevalnem obdobju ocenjen negativno (»nzd«) oz. ni dosegel minimalnega standarda znanj:

- Dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah ali pri dopolnilnem pouku, praviloma v pisni obliki.
- Dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat za isto ocenjevalno obdobje.

#### 4. Način oblikovanja končne ocene

Pogoj za pozitivno končno oceno so usvojeni cilji, ki jih definira učitelj. Dijak, ki v zadnjem ocenjevalnem obdobju ni pozitivno ocenjen, ne izpolnjuje pogoja za pozitivno končno oceno.

#### 5. Preverjanje znanja

Reševanje nalog in razgovori o možnih poteh reševanja le-teh, skicah, utemeljitvah postopkov in merjenjih, so redni del pouka, prav tako diskusije o uspešnosti dela pri domačih nalogah ali reševanju problemov. Takoj po razloženi snovi preverjamo razumevanje z reševanjem primerov nalog, delovnimi listi oz. drugimi ustreznimi metodami in pripomočki. Ocenjujemo, ko je znanje utrjeno. Pred pisnimi ocenjevanji znanja se v okviru priprave izvede tudi preverjanje znanja, ki je lahko ustno ali pisno ali kombinacija obojega (način preverjanja izbere učeči profesor sam). Učitelj preverja znanje dijakov vsaj eno uro pred pisnim ocenjevanjem znanja. Sprotno preverjanje ožje učne snovi se običajno izvaja tudi vsako učno uro.

#### 6. OCENJEVANJE NA IZPITIH

- Način izpita:
  - pisno: največ 45/60 minut,
  - ustno: največ 20 minut, s predhodno pripravo (največ 15 minut),
  - izjema: dijaki s posebnimi potrebami in z njim ustreznimi pogodbami; Dijakom s posebnimi potrebami čas prilagodimo.
- Določanje ocene izpita:

Razmerje med pisnim in ustnim delom je 70:30. Spodnje meje ocen so navedene v točki 3.

Dijake o rezultatih na pisnem delu obvestimo pred ustnim delom.  
V primeru utemeljenih razlogov kriterije prilagodimo.
- Določitev vsebin izpita in izpitnih vprašanj:

Vsebina vprašanj se ujema z učnim načrtom in predelanimi vsebinami.

Predmet: **Angleščina**

Obseg predmeta: 102 uri

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <b>ANGLEŠČINA 4-1.</b>
<b>ZDRAV DUH V ZDRAVEM TELESU</b>  <b>ŽIVLJENJSKE IZKUŠNJE</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna uporabljati modalne glagole v sedanosti in preteklosti</li> <li>• zna govoriti o zdravstvenih težavah</li> <li>• pozna besedišča na temo zdravje, bolezni, zdravljenje, zdravila</li> <li>• zna napisati intervju</li> <li>• zna tvoriti in uporabljati oziralne odvisnike</li> <li>• zna primerjati oziralne odvisnike – določni in nedoločni tip</li> <li>• zna napisati uradno pismo</li> <li>• pozna besedišče, povezano s tehnologijo</li> <li>• zna uporabljati present perfect s, cont, in past simple</li> <li>• zna uporabljati modalne glagole s perfect nedoloč</li> <li>• zna izraziti domnevo, verjetnost z modalnimi glagoli</li> <li>• zna napisati uradno pismo</li> <li>• zna navajati argumente</li> <li>• zna izraziti strinjanje in nasprotovanje</li> <li>• zna pretvoriti besede- besedotvorje</li> <li>• zna preoblikovati stavke- sentence transformation</li> <li>• Zna iz besedila razbrati ustrezne podatke</li> </ul>
<b>ZLOČINI IN DRUŽBA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna tvoriti in uporabljati trpnik</li> <li>• zna uporabiti povratno svojilne zaimke</li> <li>• zna izraziti obžalovanje</li> <li>• pozna besedišče, povezano z zločini, tehnologijo, spletom, umetnostjo, politiko</li> <li>• zna tvoriti in uporabljati causative get/have v tvorni in trpni obliki</li> <li>• zna tvoriti in uporabljati odvisni govor: trdilne, vprašalne in veledne stavke,</li> <li>• pozna spremembe, ki nastanejo pri pretvorbi premege v odvisni govor (besedni red, raba časov, kazalni zaimki, prislovi kraja in časa),</li> <li>• Zna napisati življenjepisa</li> <li>• Zna iz besedila razbrati ustrezne podatke</li> <li>• Zna tvoriti in uporabljati trpnik</li> <li>• Zna razlikovati med posameznimi tipi pogojnih stavkov</li> <li>• zna pretekle, sedanje in prihodne čase, oziralni zaimki</li> <li>• zna vprašalnice in tvorbo vprašalnih povedi</li> <li>• zna glagolske vzorce</li> <li>• zna izraziti svoje mnenje o zločinih in politiki</li> <li>• zna napisati življenjepisa in uradno pismo</li> <li>• zna tvoriti in uporabljati causative get/have v tvorni in trpni obliki</li> <li>• zna tvoriti in uporabiti modalne glagole, ki izražajo verjetnost,</li> <li>• zna tvoriti in uporabiti modalne glagole za sedanost in preteklost,</li> <li>• zna sklepati o sedanjih in preteklih dogodkih s Perfect nedoločnikom,</li> <li>• zna izražati obžalovanje za nastalo situacijo.</li> <li>• zna uporabljati pogojne stavke za preteklost,</li> <li>• zna tvoriti in uporabljati želelne povedi za sedanost in preteklost,</li> </ul>

<b>TEMA 1</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	50%
Ustna ocena	50%

<b>TEMA 2</b>		<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje		50 %
Ustna ocena		50 %

<b>PRIPRAVA NA POKLICNO MATURO</b>	
Sodelovanje se oceni v dogovoru z dijakom	

Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat za isto ocenjevalno obdobje.

Meje za ocene:

v %	
0 – 50	nzd
51 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine (zapiski predavanj, delovni listi),
- učbenik za pouk jezika,
- delovni zvezek za pouk jezika.

### Ocenjevanje na izpitih

#### 1. Način izpita (pisni in ustni del):

pisno: 60 minut

ustno: največ 20 minut s predhodno pripravo (15 minut)

Pri ustnem delu izpita dijak(inja) odgovarja na vprašanja na izbranem izpitnem listku. Izpitni listek lahko enkrat zamenja, kar ne vpliva na oceno.

Dijakom s posebnimi potrebami se čas trajanja izpita ustrezno prilagodi.

#### 2. Merila za določanje ocene:

Pisni del predstavlja 60% skupne ocene, ustni del 40 %.

Meje med ocenami so naslednje:

0 – 49%	nezadostno (1)
50 – 64%	zadostno (2)
65 – 79%	dobro (3)
80 – 89%	prav dobro (4)
90 – 100%	odlično (5)

#### 3. Določitev vsebin izpita in izpitnih vprašanj:

Vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na vsebino, potek in obseg snovi, ki izhajajo iz pouka v tekočem šolskem letu ter veljavni učni načrt za določen letnik in katalog znanj.

**Predmet: Nemščina (1. tuj jezik)**

Obseg predmeta: 102 uri

<b>Tema (zaokroženo vsebinsko področje)</b>	<b>MINIMALNI STANDARDI ZNANJA NEMŠČINA 4</b>
<b>POZNAVANJE LJUDI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zna svetovati, se zna pritožiti in prositi za uslugo.</li> <li>Zna sklepati kompromise.</li> </ul>
<b>NAKUPOVANJE IN POTROŠNJA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zna poročati o nakupovalnih navadah in oglasih.</li> </ul>
<b>NOVI MEDIJI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zna razložiti uporabo novih medijev; računalnika in interneta, mobilnega telefona in faxesa.</li> </ul>
<b>POTOVANJA IN MOBILNOST</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zna načrtovati potovanja doma in v tujino.</li> <li>Razložiti zna pomen mobilnosti v sodobnem svetu.</li> </ul>
<b>MOJA PRIHODNOST</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zna načrtovati svojo prihodnost: kariero, družino, prijateljstvo.</li> <li>Spozna pomen usklajevanja za svoj razvoj.</li> </ul>

<b>TEMA 1</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	50%
Ustna ocena	50%

<b>TEMA 2</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	50 %
Ustna ocena	50 %

**Način pridobivanja ocen:**

- ustna ocena
- pisna ocena ( 3 testi)

pisanje poslovnih pisem ( povpraševanje, ponudba, naročilo, potrditev naročila, odpremnica, plačilo).

**Dodatni možni načini pridobitve ocene:**

- domače naloge,
- plakati ali drugi podobni izdelki.

**Način poprave nzd :**

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 63	zd (2)
64 – 77	db (3)
78 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine (zapiski predavanj, delovni listi),
- učbenik Betina Dular: Mit Geschäftspartnern auf Deutsch.

**MINIMALNI STANDARDI OB ZAKLJUČKU ŠOLANJA****BRANJE / POSLUŠANJE**

Pri razločnem govorjenju v standardnem jeziku dijak razume točke, kadar gre za znane reči, s katerimi se redno srečuje, v šoli, prostem času, na delu. Če je govor razmeroma počasen in razločen, razume tudi glavne misli radijskih in televizijskih oddaj, ki se ukvarjajo s sodobnimi problemi in temami, ki ga osebno in poklicno zanimajo.

Razume besedila, katerih jezik je pretežno vsakdanji ali povezan z dijakovim poklicem.

Razume opis dogodkov, občutij in želja v osebnih pismih.

**GOVORNO SPORAZUMEVANJE / SPOROČANJE**

Znajde se v večini situacij, ki se pogosto pojavljajo na potovanju po deželi, kjer se ta jezik govori. Sposoben se je tudi nepripravljen vključiti v pogovor, povezan s splošnimi temami, temami, ki ga osebno zanimajo, ali takimi, ki se tičejo vsakdanjega življenja (npr. družine, hobijev, dela, potovanj, in aktualnih dogodkov).

Tvoriti zna preproste povedi iz besednih zvez, s katerimi lahko opiše svoje izkušnje in dogodke, sanje, želje in ambicije. Na kratko zna razložiti svoje poglede in načrte.

**PISNO SPOROČANJE**

Pisati zna preprosta, povezana besedila v zvezi s splošnimi temami ali temami s področja osebnega zanimanja.

Pisati zna osebna pisma in v njih opisati svoje izkušnje.

Opomba: Povzeto po katalogu znanja tuji jezik in drugi tuji jezik na narodnostno mešanem območju

Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, Ljubljana, 2007.



**MERILA IN NAČINI OCENJEVANJA PRI POPRAVNIH IZPITIH.****1. Način izpita:**

- izpit je lahko pisni ali pisni in ustni ali ustni,
- pisni izpit traja od 45 do 60 minut,
- na ustni izpit se dijak lahko pripravlja 15 minut,
- ustni izpit traja največ 20 minut.

**2. Merila za določanje ocene:**

za zadostno oceno mora dijak pridobiti 50% vseh možnih predvidenih točk, za dobro oceno 64%, za prav dobro oceno 78% in za odlično oceno 90% vseh možnih predvidenih točk; razmerje med pisnim in ustnim delom je 50% - 50%.

**3. Določitev vsebin izpita in izpitnih vprašanj:**

- vsebino izpita, navodila za pisni del in vprašanja za ustni del, določi in pripravi izpraševalec v skladu z vsebinskimi sklopi, opredeljenimi v finem kurikulumu za posamezni letnik;
- dijak lahko opravlja izpit iz posameznega vsebinskega sklopa/posameznih vsebinskih sklopov za določen letnik, in sicer tistih, pri katerih ne dosega minimalnega standarda znanja;
- dijak pri ustnem izpitu odgovarja na tri vprašanja; izpitni listek naključno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik v skladu s finim kurikulumom; pripravljene so trije izpitni listki več, kot je na izpit prijavljenih dijakov.

**Predmet: Športna vzgoja 4**

Obseg predmeta: 68 ur

<b>Tema (zaokroženo vsebinsko področje)</b>	<b>MINIMALNI STANDARDI ZNANJA ŠPORTNA VZGOJA 4</b>
<b>PLES</b>	Dijak zna poimenovati vseh pet plesov in zna pokazati osnovne korake vseh petih plesov.
<b>IGRE Z ŽOGO (košarka)</b> <b>IGRE Z ŽOGO (odbojka)</b>	Dijak zna uporabiti osnovne tehnične elemente med igro, nepovezano. Dijak zna uporabiti osnovne tehnične elemente med igro.
<b>IZBIRNI ŠPORT</b>	Dijak zna osnovne elemente izbranega športa do mere, da mu to znanje omogoča vključevanje v dejavnost izbranega športa kjerkoli (v šoli in izven nje). Pozna pravila izbranega športa.

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>IGRE Z ŽOGO</b>	<b>1 ocena</b>
Praktična izvedba motorične naloge	
<b>PLES</b>	<b>1 ocena</b>
Praktična izvedba motorične naloge	
<b>IZBIRNI ŠPORT</b>	<b>1 - 2 oceni</b>
Praktični prikaz motorične naloge	

Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah ŠVZ;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

**Kriterij za ocenjevanje motoričnih nalog**

5 = dijak izvede nalogo brez večjih napak in tekoče povezuje elemente
4 = dijak izvede nalogo z manjšimi napakami, elemente povezuje z manjšimi napakami
3 = dijak izvede nalogo z več manjšimi napakami, posamezne elemente poveže z večjimi napakami
2 = dijak izvede nalogo z večjo tehnično napako in več manjšimi napakami, posamezne elemente poveže s številnimi napakami
1 = dijak naloge na izvede

Preverjanje in ocenjevanje je izvedeno glede na učni sklop – na koncu učnega sklopa.

Pri pouku se zahteva: ustrezna športna oprema

Popravni, predmetni, diferencialni in dopolnilni izpiti so sestavljeni ali iz praktičnega dela izpita in seminarske naloge ali samo iz praktičnega dela ali samo iz seminarske naloge, kar je odvisno od individualnih posebnosti dijaka ter njegovega dela v šolskem letu.

V primeru, da je izpit sestavljen iz obeh enot, praktični del predstavlja 80% ocene, seminarska naloga pa 20%.

Naloge sestavi strokovni aktiv. Pri teh izpitih se preverjajo vsebine, ki jih je dijak opravljal v šolskem letu, katere so opredeljene v učiteljevem letnem učnem načrtu. Ko dijak opravlja praktični del, opravlja tri naloge, ki jih slučajno izbere med izpitnimi listki (pripravljene so trije izpitni listki več, kot je dijakov v skupini, ki opravljajo izpit).

Trajanje izpita:

Izpit lahko traja različno dolgo, odvisno od motoričnih nalog, ki so podane na vprašalnem lističu, vendar pa ne več kot 45 minut. Dijak ima pravico pred izvedbo izpita za pripravo (ogrevanje) 15 minut.

Kriteriji ocenjevanja so enaki kot pri rednem pouku športne vzgoje.

Modul: **Poslovni projekti**

Obseg modula: 136 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	<b>MINIMALNI STANDARDI ZNANJA POSLOVNI PROJEKTI 4</b>
<b>IDEJE, VSEBINE IN OBSEG PROJEKTA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ob izdatni pomoči, s pomanjkljivostmi in z nizko stopnjo samoiniciative dijak pripravi projektno mapo, poišče in ovrednoti ideje, izbere najprimernejšo.</li> <li>• Ob izdatni pomoči, s pomanjkljivostmi in z nizko stopnjo samoiniciative dijak izvede in naredi predstavitev raziskave in analize trga, pripravi projektni predlog in naredi analizo SWOT.</li> </ul>
<b>NAČRTI PROJEKTA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ob izdatni pomoči, s pomanjkljivostmi in z nizko stopnjo samoiniciative izdela načrt projekta.</li> <li>• Dokumentacija je pomanjkljivo izpolnjena, ni pregleda, zunanji izgled je pomanjkljiv.</li> <li>• Pomanjkljivo in jezikovno šibko javno predstavi intervju s podjetnikom.</li> </ul>
<b>IZVAJANJE PROJEKTA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Za izvedbo dijak večkrat potrebuje pomoč učitelja, pri izvedbi je nenatančen, kar vpliva na uporabnost in estetski izgled izdelka, vendar je izdelke še vedno uporaben.</li> <li>• Predstavitev in zagovor opravi z večjimi pomanjkljivostmi, izražanje je jezikovno pomanjkljivo, ne uporablja strokovne terminologije.</li> <li>• Dokumentacija je pomanjkljivo izpolnjena, ni pregleda, zunanji izgled je pomanjkljiv.</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>TEMA 1</b>	<b>2 oceni</b>
1. izdelek – izvedba in predstavitev raziskave trga	50%
2. izdelek – projektna mapa z načrtovanim projektom	50%

<b>TEMA 2</b>	<b>2 oceni</b>
1. izdelek – pregled projektne dokumentacije	50 %
2. izdelek – predstavitev intervjuja s podjetnikom	50 %

<b>TEMA 3</b>	<b>2 oceni</b>
1. izdelek - Izvedba in predstavitev projekta	50 %
2. izdelek – pregled projektne mape	50 %

Dodatni možni načini pridobitve ocene:

- seminarska naloga
- projektna naloga
- poročila
- domače naloge
- plakati ali drugi podobni izdelki

- nastopi
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih, informativnem dnevu
- dosežki na tekmovanjih
- delovni listi
- mape....

Način poprave nzd:

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem izven ur rednega pouka ali pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine, dnevnik dela
- mapa z vso potrebno dokumentacijo za projekt

Pregled zahtevanih vsebin se opravi trikrat v šolskem letu, predvidoma ob koncu vsakega sklopa. Dijak, kateremu v zvezku ali mapi manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka ali mape, mora v času, ki mu ga določi profesor, ta manjko odpraviti.

## Ocenjevanje na izpitih

### 1. Način izpita

Pisno: 30 do 60 minut; trajanje je odvisno od števila ocenjevanih sklopov.  
Ustno: največ 20 minut s predhodno pripravo (15 minut).

### 2. Določanje ocene

. Kriteriji ocenjevanja in meje med ocenami so naslednje:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Dijaki so o rezultatih pisnega dela izpita obveščeni pred ustnim delom.

## Modul: **Ekonomika poslovanja**

Obseg modula: 68 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>EKONOMIKA POSLOVANJA 4</i>
<b>STATISTIČNI KAZALCI</b>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznavna osnovne pojme in definicije.</li> <li>• Prepozna posamezne podatke v nalogah. Izvaja osnovne rutinske postopke.</li> <li>• Uporablja enostavna pravila in obrazce, rešuje preproste nesestavljene naloge z malo podatki</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>OSNOVNI STATISTIČNI POJMI, PRIKAZOVANJE STATISTIČNIH PODATKOV, STRUKTURE</b>	
<b>Vsaj 1 ocena</b>	
Pisna in/ali ustna	
Ostalo*	

<b>KOEFICIENTI, INDEKSI</b>		<b>Vsaj 1 ocena</b>
Pisna in/ali ustna		
Ostalo*		

<b>FREKVENČNA PORAZDELITEV , SREDNJE VREDNOSTI</b>		<b>Vsaj 1 ocena</b>
Pisna in/ali ustna		
Ostalo*		

**Ostalo:**

- seminarska naloga
- dosežki na tekmovanjih

Pisne ocene so enakovredne ustnim ocenam.

Ocene, pridobljene pod **Ostalo**, lahko vplivajo na zaključevanje med 2/3, 3/4, 4/5, ne pa med nzd/2.

Način poprave nzd:

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah, praviloma v pisni obliki;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat za isto ocenjevalno obdobje.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine in delovni listi;
- žepno računalo.

Pregled zahtevanih vsebin se lahko opravi večkrat v šolskem letu. Dijak, ki mu v zvezku manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka, nima možnosti izboljševanja ocene.

Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Merila za ocenjevanje za **IZPITE EPO (popravne, diferencialne, predmetne, dopolnilne)**

### ZADOSTNO

Dijak reproducira znanje pomanjkljivo, brez utemeljevanja, pogosto dela napake, v izražanju je skop, njegov nastop je neprepričljiv. Odgovori kljub temu vsebujejo tista temeljna znanja, ki omogočajo nadgradnjo znanja in nadaljnje delo.

Dijak ni sposoben teoretično znanje prenesti v prakso, ne navaja primerov.

Pri računanju se pojavlja veliko napak.

Potrebna je precejšnja učiteljeva pomoč.

### NEDOSEGANJE MINIMALNIH STANDARDOV

Dijak ne prepozna ali prepozna samo drobce snovi, ki jih ne zna med sabo povezati.

Dijak ne razume pomoči učitelja ali dodatnih vprašanj.

Pojme zamenjuje, odgovarja neprepričljivo in se zelo skopo izraža.

Večine nalog ne zna rešiti samostojno, podatkov ne razume.

Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči.

Način izpita:

- izpit je pisni,
- izpit traja največ 60 minut,
- vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na veljavni učni načrt za določen letnik
- Meje za ocene:

v %	
0 – 49	Nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
89 - 100	odl (5)

Modul: **Sodobno gospodarstvo**

Obseg modula: 102 uri

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>SODOBNO GOSPODARSTVO 4</i>
<b>VLOGA DRŽAVE V GOSPODARSTVU</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi različne vloge države v gospodarstvu in funkcije, ki jih država opravlja</li> <li>• pojasni pojem države blaginje in vzroke za njeno krizo</li> <li>• predstavi značilnosti sodobne socialne države</li> <li>• navede vire financiranja javne porabe in opredeli javni dolg</li> <li>• opiše temeljne ekonomske politike in navede instrumente</li> <li>• opredeli BDP in opiše metode izračunavanja BDP</li> <li>• opredeli gospodarsko rast in trajnostni razvoj</li> <li>• predstavi kazalnike življenjske ravni</li> </ul>
<b>MEDNARODNI EKONOMSKI ODNOSI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razloži delovanje transnacionalnih podjetij (TNP) in navede razloge in učinke tujih naložb</li> <li>• opiše mednarodne ekonomske odnose Slovenije</li> <li>• opredeli dejavnike vključevanja v mednarodno trgovino</li> <li>• predstavi delovanje EU</li> <li>• opiše mednarodne ekonomske integracije</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>TEMA :VLOGA DRŽAVE V GOSPODARSTVU</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Ustno in/ali pisno	
drugo	

<b>TEMA :MEDNARODNI EKONOMSKI ODNOSI</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Ustno in /ali pisno	
drugo	

<b>TEMA : PRIPRAVA NA MATURO</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
Ustno	
Drugo	

Dodatni možni načini pridobitve ocene:

- plakati ali drugi podobni izdelki
- poročila in nastopi pri delu v skupinah
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih, informativnem dnevu
- dosežki na tekmovanju



Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem izven ur rednega pouka ali pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek ali drug pripomoček za izdelavo zapiskov,
- učbenik,
- aktivno sodelovanje pri vajah in priprava poročil o delu v skupinah.

Merila za ocenjevanje za **IZPITE SGO4 - ekonomski del (popravne, diferencialne, predmetne, dopolnilne)**

#### ZADOSTNO

Dijak reproducira znanje pomanjkljivo, brez utemeljevanja, pogosto dela napake, v izražanju je skop, njegov nastop je neprepričljiv. Odgovori kljub temu vsebujejo tista temeljna znanja, ki omogočajo nadgradnjo znanja in nadaljnje delo.

Dijak ni sposoben teoretično znanje prenesti v prakso, ne navaja primerov.

Pri računanju se pojavlja veliko napak.

Potrebna je precejšnja učiteljeva pomoč.

#### NEDOSEGANJE MINIMALNIH STANDARDOV

Dijak ne prepozna ali prepozna samo drobce snovi, ki jih ne zna med sabo povezati.

Dijak ne razume pomoči učitelja ali dodatnih vprašanj.

Pojme zamenjuje, odgovarja neprepričljivo in se zelo skopo izraža.

Večine nalog ne zna rešiti samostojno, podatkov ne razume.

Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči.

#### Način izpita:

- Izpit je ustni,
- ustni: dijak se lahko pripravlja 15 minut, ustni izpit traja največ 30 minut.
- vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na veljavni učni načrt za določen letnik
- dijak odgovarja na tri izpitna vprašanja, ki jih slučajno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik oz. skupino v skladu z veljavnim učnim načrtom (pripravljenih je 5 izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini)

- Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)



Modul: **Finančno poslovanje**

Obseg modula: 136 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>FINANČNO POSLOVANJE 4</i>
<b>FINANČNI TRGI IN USTANOVE</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni osnovne funkcije finančnega trga, finančnih posrednikov in njihovo vlogo</li> <li>• opredeli vloge in dejavnosti finančnih ustanov v Sloveniji</li> <li>• pojasni delovanje trga VP</li> <li>• predstavi primerjavo med posameznimi ponudniki finančnih storitev</li> <li>• pojasni sistem nadzora nad finančnimi institucijami</li> </ul>
<b>PLAČILNI PROMET IN POSLOVANJE Z GOTOVINO</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni lastnosti TRR računa</li> <li>• pojasni postopek odpiranja, vodenja in zapiranja TRR stranke</li> <li>• predstavi prednosti in pomanjkljivosti elektronskega poslovanja z računi</li> <li>• pojasni osnove plačilnega prometa v državi in s tujino</li> <li>• pojasni različne vrste tveganj pri izvajanju plačilnega prometa</li> </ul>
<b>PRODAJA FINANČNIH STORITEV in PRIPRAVA NA MATURO</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predstavi trženje in prodajanje finančnih storitev</li> <li>• predstavi različne prodajne poti</li> <li>• predstavi vrste strank finančnih institucij</li> <li>• predstavi ključne dejavnike uspešne prodaje finančnih storitev</li> <li>• pojasni pomen etičnega ravnanja pri prodaji finančnih storitev</li> </ul>

<b>TEMA 1</b>	<b>Vsaj 1 ocena</b>
Pisno in/ali ustno preverjanje	
Drugo	

<b>TEMA 2</b>	<b>Vsaj 1 ocena</b>
Pisno in/ali ustno preverjanje	
Drugo	

<b>TEMA 3</b>	<b>Vsaj 1 ocena</b>
Pisno in/ali ustno preverjanje	
Drugo	

**Dodatni možni načini pridobitve ocene:**

- domače naloge,
- plakati ali drugi podobni izdelki
- poročila in nastopi pri delu v skupinah
- dosežki na tekmovanjih

- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih
- seminarske naloge
- projektne naloge
- delovni listi
- sprotno aktivno delo v razredu.

#### Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata ali drug pripomoček, v katerem so predvidene vsebine (zapiski predavanj, delovni listi),
- žepno računalno, ravnilo,
- aktivno sodelovanje pri vajah in priprava poročil pri delu v skupinah.

Merila za ocenjevanje za **IZPITE FPO (popravne, diferencialne, predmetne, dopolnilne)**

#### ZADOSTNO

Dijak reproducira znanje pomanjkljivo, brez utemeljevanja, pogosto dela napake, v izražanju je skop, njegov nastop je neprepričljiv. Odgovori kljub temu vsebujejo tista temeljna znanja, ki omogočajo nadgradnjo znanja in nadaljnje delo.

Dijak ni sposoben teoretično znanje prenesti v prakso, ne navaja primerov.

Pri računanju se pojavlja veliko napak.

Potrebna je precejšnja učiteljeva pomoč.

#### NEDOSEGANJE MINIMALNIH STANDARDOV

Dijak ne prepozna ali prepozna samo drobce snovi, ki jih ne zna med sabo povezati.

Dijak ne razume pomoči učitelja ali dodatnih vprašanj.

Pojme zamenjuje, odgovarja neprepričljivo in se zelo skopo izraža.

Večine nalog ne zna rešiti samostojno, podatkov ne razume.

Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči.

#### Način izpita:

- Izpit je ustni,
- ustni: dijak se lahko pripravlja 15 minut, ustni izpit traja največ 30 minut,
- pisno: dijak piše 45 minut.
- vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na veljavni učni načrt za določen letnik
- dijak odgovarja na tri izpitna vprašanja, ki jih slučajno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik oz. skupino v skladu z veljavnim učnim načrtom (pripravljenih je 5 izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini)

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

**Modul: Neposredno trženje**

Obseg modula: 102 uri

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <b>NEPOSREDNO TRŽENJE 4</b>
<b>ADMINISTRATIVNO KOMUNIKACIJSKA DELA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna pripraviti enostavno vsebino poslovne dokumentacije</li> <li>• zna voditi evidence</li> <li>• zna izpeljati prodajni razgovor</li> <li>• zna sestaviti enostavno oglasno sporočilo</li> </ul>
<b>NEPOSREDNO TRŽENJE IN ZADOVOLJSTVO KUPCEV</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozna oblike neposrednega trženja v praksi</li> <li>• zna uporabljati osnovne medije pri neposrednem trženju</li> <li>• zna izvesti intervju</li> <li>• pozna elemente trženja</li> </ul>
<b>TRŽENJSKI INFORMACIJSKI SISTEMI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna prepoznati napake delovnih sredstev</li> <li>• zna zbirati trženjske podatke</li> <li>• zna izdelati enostavno tržno raziskavo in interpretirati podatke</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>ADMINISTRATIVNO KOMUNIKACIJSKA DELA</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
ustno in/ali pisno in/ali referat	
<b>NEPOSREDNO TRŽENJE IN ZADOVOLJSTVO KUPCEV</b>	<b>vsaj 1 ocena</b>
ustno in/ali pisno in/ali referat	
<b>TRŽENJSKI INFORMACIJSKI SISTEM (skupaj prejšnjim sklopom)</b>	
ustno in/ali pisno in/ali referat	

Dodatni možni načini pridobitve ocene:

- seminarska naloga
- projektna naloga
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih
- dosežki na tekmovanjih

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine.

Pregled zahtevanih vsebin se opravi vsaj enkrat v šolskem letu, predvidoma ob zaključku sklopa/šol. leta. Dijak, kateremu v zvezku manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka, ne doseže minimalnih standardov.

## I. OCENJEVANJE ZNANJA

### 1. Število pisnih ocenjevanj

Najmanj eno na zaokroženo vsebinsko področje.

### 2. Število ustnih ocenjevanj

Ustno ocenjevanju je v primeru, da je dijak ob zaključku ocenjevalnega obdobja med oceno. Ustna ocena se pridobi s klasičnim ustnim ocenjevanjem.

Ustno ocenjevanje je vnaprej napovedano; dijak(inja) po dogovoru z učiteljem določi datum ocenjevanja. Če je na dogovorjeni datum neopravičeno odsoten(na), izgubi možnost napovedanega ustnega ocenjevanja znanja in je lahko ocenjevan(a) kadarkoli v času rednih ur pouka.

### 3. Druge oblike pridobivanja ocen

Izdelki dijakov (seminarske naloge, plakati ali drugi podobni izdelki, delovni listi, tekmovanja...). Te oblike pridobivanja ocen so stimulativenega značaja.

### 4. Kriteriji ocenjevanja in ugotavljanja nzd, noc

Osnova za ocene so cilji (splošni in operativni) predmeta, kompetence ter standardi znanja, ki so natančneje opredeljeni v veljavnem učnem načrtu.

Dijak(inja) popravlja nezadostno oceno v dogovoru z učiteljem pri rednih urah; praviloma pisno (izjemoma ustno). Dijak(inja) lahko popravlja isto oceno največ enkrat v ocenjevalnem obdobju in zadnjič ob zaključku šol. leta.

### 5. Meje med ocenami

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

### 6. Pridobivanje ocen za dijaka, ki ni dosegel minimalnega standarda (»nzd«, noc)

Upošteva se ustrezne člene Pravilnika o ocenjevanju, Načrta ocenjevanja znanja, Šolskih pravil. Dijak, ki pri ocenjevanju ni dosegel minimalnih standardov, pridobiva ocene v rokih, ki jih določi z učiteljem.

### **7. Način oblikovanja končne ocene**

Vse ocene, pridobljene iz preverjanja znanja, so enakovredne, medtem ko so ocene, pridobljene na način iz točke 3., le stimulativenega značaja.

Za pozitivno oceno ob koncu šolskega leta mora dijak doseči ustrezne standarde znanja iz vseh ocenjevanih sklopov.

V primeru, da modul poučujeta in ocenjujeta dva učitelja, je končna ocena pri modulu zaključena pozitivno, če so pozitivni vsi posamezni sklopi pri obeh učiteljih.

### **8. Preverjanje in utrjevanje znanja**

Preverjanje in utrjevanje znanja (delovni listi, diskusija, domače naloge itd.) je redni del pouka. Pred pisnimi ocenjevanji znanja se kot priprava izvede tudi preverjanje znanja. Obliko preverjanja izbere učitelj.

## **II. OCENJEVANJE NA IZPITIH**

### **1. Način izpita**

Pisno in/ali ustno.

Pisno: 30 do 60 minut; trajanje je odvisno od števila ocenjevanih sklopov.

Ustno: največ 20 minut s predhodno pripravo (15 minut).

### **2. Določanje ocene**

Razmerje med pisnim in ustnim delom je 60:40.

Kriteriji ocenjevanja in meje med ocenami so navedene v točkah 4. in 5. Za pozitivno oceno zadošča 50%.

Dijaki so o rezultatih pisnega dela izpita obveščeni pred ustnim delom.



Modul: **Bančno poslovanje**

Obseg modula: 102 uri

Modul je razdeljen na dva vsebinska sklopa:

1. **Komerciala – enostavnejše bančne storitve za fizične osebe**
2. **Bančno poslovanje v zalednih službah**

Obseg modula: 102 ur

<b>Tema (zaokroženo vsebinsko področje)</b>	<b>MINIMALNI STANDARDI ZNANJA (PREDMET/MODUL)</b>
<b>1. KOMERCIA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna opisati bančne storitve,</li> <li>- pozna zakonsko podlago na področju bančništva,</li> <li>- opiše centralno in poslovno banka,</li> <li>- pozna načela bančnega poslovanja,</li> <li>- opiše vrste kreditov</li> <li>- pozna postopek dodelitve potrošniškega kredita,</li> <li>- izračuna anuiteto.</li> </ul>
<b>2. BANČNO POSLOVANJE V ZALEDNIH SLUŽBAH</b>	<b>Dijak/-inja:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zna predstaviti organizacijo in vsebino dela zalednih služb</li> <li>- zna pojasniti različna poročila bank raznim ustanovam,</li> <li>- pozna transakcije, ki kažejo sum pranja denarja</li> <li>- pozna postopek izterjave kredita</li> <li>- zna povezati skladnost knjigovodskih stanj z vso dokumentacijo,</li> <li>- zna evidentirati in knjižiti bančne posle.</li> </ul>

Predvideno število pridobljenih ocen:

<b>KOMERCIALA- ENOSTAVNEJŠE BANČNE STORITVE ZA FIZIČNE OSEBE</b>	<b>2 oceni</b>
Pisna in/ali ustna	
Izdelek – seminarska naloga	

<b>BANČNO POSLOVANJE V ZALEDNIH SLUŽBAH</b>	<b>2 oceni</b>
Pisna in/ali ustna	

**Dodatni možni načini pridobitve ocene (v dogovoru z dijaki):**

- seminarska naloga
- poročila
- domače naloge
- plakati ali drugi podobni izdelki
- nastopi
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih
- dosežki na tekmovanjih
- delovni listi

Način poprave nzd:

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem izven ur rednega pouka ali pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, v katerem so predvidene vsebine, mapa z delovnimi listi
- žepno računalo
- 

Merila za ocenjevanje za **IZPITE BPO(popravne, diferencialne, predmetne, dopolnilne)**

### ZADOSTNO

Dijak reproducira znanje pomanjkljivo, brez utemeljevanja, pogosto dela napake, v izražanju je skop, njegov nastop je neprepričljiv. Odgovori kljub temu vsebujejo tista temeljna znanja, ki omogočajo nadgradnjo znanja in nadaljnje delo.

Dijak ni sposoben teoretično znanje prenesti v prakso, ne navaja primerov.

Pri računanju se pojavlja veliko napak.

Potrebna je precejšnja učiteljeva pomoč.

### NEDOSEGANJE MINIMALNIH STANDARDOV

Dijak ne prepozna ali prepozna samo drobce snovi, ki jih ne zna med sabo povezati.

Dijak ne razume pomoči učitelja ali dodatnih vprašanj.

Pojme zamenjuje, odgovarja neprepričljivo in se zelo skopo izraža.  
Večine nalog ne zna rešiti samostojno, podatkov ne razume.  
Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči.

Način izpita:

- izpit je pisni,
- izpit traja največ 60 minut,
- vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na veljavni učni načrt za določen letnik
- Meje za ocene:

v %	
0 – 49	Nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
89 - 100	odl (5)

Predmet: **Poslovna nemščina 4, 2. tuji jezik**

Obseg predmeta: 68 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>POSLOVNA NEMŠČINA 4</i>
<p style="text-align: center;"><b>OPIS PISARNE, PODJETJA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SPREJEM STRANK</b></p>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna opisati pisarno</li> <li>• predstaviti svoje podjetje</li> <li>• navezati stike z drugim podjetjem</li> <li>• sprejeti stranke</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>TELEFONSKI POGOVOR</b></p> <p style="text-align: center;"><b>POSLOVNA PISMA</b></p>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna ločiti zasebni in poslovni pogovor</li> <li>• se uči sprejeti stranko</li> <li>• zna napisati zahvalo za gostoljubnost, povpraševanje, ponudbo, naročilo in odpremnico z garancijo</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>RAZGOVOR ZA SLUŽBO</b></p>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se zna prijaviti na razpis o delovnem razmerju</li> <li>• zna napisati prošnjo</li> <li>• zna napisati življenjepis (tudi europass življenjepis)</li> <li>• se znajde na delovnem trgu</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>NA BANKI</b></p>	<p><b>Dijak/-inja:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zna sprejeti stranko na banki</li> <li>• prepozna osnovne bančne obrazce</li> <li>• obvlada osnovne bančne pojme</li> <li>• zna uporabljati passiv in pogojnik</li> </ul>

<b>TEMA 1</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	50%
Ustna ocena	50%

<b>TEMA 2</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisno preverjanje	50 %
Ustna ocena	50 %

**Način poprave nzd :**

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem,
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 62	zd (2)
63 – 75	db (3)
76 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata, lahko mapa, v katerem so predvidene vsebine in sta ustrezno podpisana.

Pregled zahtevanih vsebin se opravi enkrat v šolskem letu. Dijak, kateremu v zvezku ali mapi manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka ali mape, ne more pozitivno zaključiti letnika.

## MERILA IN NAČINI OCENJEVANJA PRI POPRAVNIH IZPITIH.

### 1. Način izpita:

- izpit je lahko pisni ali pisni in ustni ali ustni,
- pisni izpit traja od 45 do 60 minut,
- na ustni izpit se dijak lahko pripravlja 15 minut,
- ustni izpit traja največ 20 minut.

### 2. Merila za določanje ocene:

za zadostno oceno mora dijak pridobiti 50% vseh možnih predvidenih točk, za dobro oceno 63%, za prav dobro oceno 76% in za odlično oceno 90% vseh možnih predvidenih točk; razmerje med pisnim in ustnim delom je 50% - 50%.

### 3. Določitev vsebin izpita in izpitnih vprašanj:

- vsebino izpita, navodila za pisni del in vprašanja za ustni del, določi in pripravi izpraševalec v skladu z vsebinskimi sklopi, opredeljenimi v finem kurikulumu za posamezni letnik;
- dijak lahko opravlja izpit iz posameznega vsebinskega sklopa/posameznih vsebinskih sklopov za določen letnik, in sicer tistih, pri katerih ne dosega minimalnega standarda znanja;
- dijak pri ustnem izpitu odgovarja na tri vprašanja; izpitni listek naključno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik v skladu s finim kurikulumom; pripravljene so trije izpitni listki več, kot je na izpit prijavljenih dijakov.

**Modul: Turizem**

Obseg modula: 68 ur

<b>Tema (zaokroženo vsebinsko področje)</b>	<b>MINIMALNI STANDARDI ZNANJA TURIZEM 4</b>
<b>TURISTIČNI KRAJI IN OSNOVNI POJMI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> - zna predstaviti dejavnike turistične ponudbe in povpraševanja - zna predstaviti najpomembnejše značilnosti turističnih krajev in domače obrti
<b>PRIPRAVA, IZVEDBA TURISTIČNIH PROGRAMOV IN TRŽENJE V TURIZMU</b>	<b>Dijak/-inja:</b> - zna pripraviti turistični program z animacijo - zna izdelati vsaj en oglaševalski izdelek ali sestaviti poslovni dopis gostu

<b>TEMA 1</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisna in/ali ustna ocena in/ali izdelek	

<b>TEMA 2</b>	<b>1 ali 2 oceni</b>
Pisna in/ali ustna ocena in/ali izdelek	

**Način poprave nzd :**

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem,
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 62	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

Pri pouku se zahteva:

- zvezek A4 formata in mapa za delovne liste, v katerem so predvidene vsebine in sta ustrezno podpisana.

Pregled zahtevanih vsebin se opravi enkrat v šolskem letu. Dijak, kateremu v zvezku ali mapi manjkajo predvidene vsebine oziroma nima zvezka ali mape, ne more pozitivno zaključiti letnika.

Merila za ocenjevanje za **IZPITE TUR (popravne, diferencialne, predmetne, dopolnilne)**

**ZADOSTNO**

Dijak reproducira znanje pomanjkljivo, brez utemeljevanja, pogosto dela napake, v izražanju je skop, njegov nastop je neprepričljiv. Odgovori kljub temu vsebujejo tista temeljna znanja, ki omogočajo nadgradnjo znanja in nadaljnje delo.

Dijak ni sposoben teoretično znanje prenesti v prakso, ne navaja primerov.

Pri računanju se pojavlja veliko napak.

Potrebna je precejšnja učiteljeva pomoč.

**NEDOSEGANJE MINIMALNIH STANDARDOV**

Dijak ne prepozna ali prepozna samo drobce snovi, ki jih ne zna med sabo povezati.

Dijak ne razume pomoči učitelja ali dodatnih vprašanj.

Pojme zamenjuje, odgovarja neprepričljivo in se zelo skopo izraža.

Večine nalog ne zna rešiti samostojno, podatkov ne razume.

Dijak ne zna izkoristiti učiteljeve pomoči.

**Način izpita:**

- Izpit je ustni,
- ustni: dijak se lahko pripravlja 15 minut, ustni izpit traja največ 30 minut,
- pisno: dijak piše 45 minut.
  
- vsebino izpita in izpitna vprašanja določi in pripravi izpraševalec glede na veljavni učni načrt za določen letnik
- dijak odgovarja na tri izpitna vprašanja, ki jih slučajno izbere med izpitnimi listki za njegov letnik oz. skupino v skladu z veljavnim učnim načrtom (pripravljenih je 5 izpitnih listkov več, kot je dijakov, ki opravljajo izpit v skupini)
  
- Meje za ocene:  
v %  

0 – 49	nzd
50 – 62	zd (2)
63 – 75	db (3)
76 – 89	pdb (4)
90 - 100	odl (5)

## Modul: Delovanje upravnih organov

Obseg modula: 68 ur

Tema (zaokroženo vsebinsko področje)	MINIMALNI STANDARDI ZNANJA <i>DELOVANJE UPRAVNIH ORGANOV 4</i>
<b>SPLOŠNI IN POSEBNI UPRAVNI POSTOPKI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> - pozna osnovne razlike med državno in javno upravo, - pozna osnovne razlike med splošnim in posebnimi upravnimi postopki, - pozna temeljne poteka splošnega upravnega postopka
<b>PODROČJA ODLOČANJA PO PRAVILIH SPLOŠNEGA UPRAVNEGA POSTOPKA</b>	<b>Dijak/-inja:</b> - pozna organizacijo in delovanje upravne enote - zna določiti v katero področje sodi odločanja v konkretni oziroma posamični upravni zadevi in zna opisati potek postopka v konkretni upravni zadevi - zna izpolniti vlogo, voditi enostaven upravni postopek in napisati enostavno odločbo
<b>NEKATERI POSEBNI UPRAVNI POSTOPKI</b>	<b>Dijak/-inja:</b> - zna opisati temeljne značilnosti davčnega in carinskega postopka

Predvideno število pridobljenih ocen:

TEMA	3 ocene
1. Ustno preverjanje znanja (2 oceni)	70%
2. izdelek – Seminaraska naloga s predstavitvijo	30%

### Dodatni možni načini pridobitve ocene:

- plakati ali drugi podobni izdelki
- poročila in nastopi pri delu v skupinah
- aktivno sodelovanje na projektnih dnevih
- aktivno sodelovanje pri pravnem krožku
- udeležba in dosežen rezultat na šolskem tekmovanju iz prava

Način poprave nzd :

- dijak popravlja nzd v dogovoru z učiteljem izven ur rednega pouka ali pri rednih urah;
- dijak lahko popravlja isto oceno največ dvakrat v enem ocenjevalnem obdobju.

Meje za ocene:

v %	
0 – 49	nzd
50 – 64	zd (2)
65 – 79	db (3)
80 – 89	pdb (4)
90-100	odl(5)