

**МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
ЦЕНТАР ЗА СТРУЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУКА**

НАСТАВНА ПРОГРАМА ПО
С М Е Т К О В О Д С Т В О
ИЗБОРНА ПРОГРАМА
за IV година

ЕКОНОМСКА, ПРАВНА И ТРГОВСКА СТРУКА
економски техничар



Скопје, мај 2002 година

1. ИДЕНТИФИКАЦИОНИ ПОДАТОЦИ

1.1. Назив на наставниот предмет: СМЕТКОВОДСТВО

1.2. Образовен профил и група струки на кои им припаѓа наставниот предмет

1.2.1. Образовен профил: Економски техничар

1.2.2. Група струки: Економска, правна и трговска струка

1.3. Диференцијација на наставниот предмет

1.3.1. Изборна настава - предмет карактеристичен за образовниот профил

1.4. Година на изучување на наставниот предмет

1.4.1. Четврта година

1.5. Број на часови на наставниот предмет

1.5.1. Број на часови неделно: 2 часа

1.5.2. Број на часови годишно: 66 часа

1.6. Статус на наставниот предмет

1.6.1. Изборен предмет

2. ЦЕЛИ НА НАСТАВНИОТ ПРЕДМЕТ

Целта на наставата по наставниот предмет *сметководство за завршен испис*, е ученикот да стекне стручно Ѓ теоретски и практични знаења и умеења за организацијата на сметководството во трговски друштва со покомплексна организациона структура, за сметководството на посредничките друштва, за основните финансиски извештаи на трговските друштва и нивната анализа, како и за сметководственото планирање.

Од општата цел на наставата по предметот *сметководство за завршен испис*, произлегуваат следниве посредни цели:

- ученикот да се запознае со организацијата на сметководството на трговските друштва со покомплексна организациона поставеност, како и со организацијата на сметководствениот информативен систем во трговските друштва;
- да ја разбере оперативната евиденција на комисионата и консигнационата продажба;
- да се информира за подготовката и употребата на основните финансиски извештаи на трговските друштва за екстерни потреби;
- да пополнува обрасци за годишна сметка (биланс на состојба, биланс на успех и даночен биланс) врз основа на сметководствените податоци на трговските друштва од трговска и производствена дејност;
- да ја сфати хоризонталната и вертикалната анализа на финансиските извештаи на трговските друштва (биланс на состојба и биланс на успех);
- да ги утврдува позначајните аналитички показатели од финансиските извештаи (показатели на ликвидност и профитабилност);
- да ги разликува поединечните планови во сметководственото планирање (оперативни и финансиски планови);
- да изготвува поедноставни примери на планиран биланс на состојба и планиран биланс на успех како видови финансиски извештаи;
- да изготвува финансиски извештаи (биланс на состојба и биланс на успех) врз основа на претходно евидентирање на сметководствените настани кои произлегуваат од работењето на трговските друштва од трговска и производствена дејност;
- да следи и применува законски прописи за сметководството;
- да користи современи технички средства во наставата и во работењето;
- да развива чувство и стекнува навика за уредно, брзо, точно, професионално, одговорно и стручно извршување на работата.

3. ПОТРЕБНИ ПРЕТХОДНИ ЗНАЕЊА

За успешно следење и совладување на програмските содржини од предметот *сметководство за завршен испис*, односно за постигнување на утврдените цели, потребни се претходни знаења стекнати од наставниот предмет *сметководство* од втора и трета година, *сметководство за завршен испис* од трета година, *деловно работење* од втора година и *менаџмент* од четврта година.

4. ОБРАЗОВЕН ПРОЦЕС

4.1. Структурирање на содржините за учење

Тематски целини	Бр. на часови	Конкретни цели <i>Ученикот:</i>	Дидактички насоки	Корелација меѓу тематските целини и меѓу предметите
Организација на сметководството на трговски друштва	6	Да се запознае со организационата шема на трговските друштва со покомплексна организациона поставеност (функционална организациона поставеност); - да ја разбере организационата шема на сметководството на трговски друштва со покомплексна организациона	Се презентира организациона шема (претходно подготвена од наставникот) на трговските друштва со покомплексна организациона поставеност и тоа само од аспект на функциите на трговското друштво. Се презентира и објаснува организациона шема (претходно подготвена од наставникот) за	<i>1. Сметководство за ИИ година</i> Тематска целина: - Основи на сметководството. <i>2. Сметководство за ИИ година</i> Тематска целина: - Сметководство во друштва од производствена дејност.

		<p>поставеност;</p> <ul style="list-style-type: none"> - да се информира за организацијата на сметководствениот информативен систем во трговските друштва. 	<p>сметководството на трговските друштва со покомплексна организациона поставеност.</p> <p>Се објаснува и се дискутира за потребата од постоење на сметководствен информативен систем во трговските друштва како средство за размена на сметководствените информации.</p> <p>Се организира посета на трговско друштво со покомплексна организациона поставеност, со цел изворно да се запознаат учениците со организацијата на трговското друштво воопшто, организацијата на сметководството, како и со сметководствениот информативен систем.</p>	
--	--	---	--	--

<p>Сметководство на посредничките друштва</p>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да повтори за евиденцијата во финансиското сметководство на комисионата и консигнационата продажба; - да ја изготвува документацијата која се користи за сметководствена евиденција на комисиона и консигнациона продажба; - да ја разбере оперативната евиденција на комисионата продажба; - да ја сфати оперативната евиденција на консигнационата продажба. 	<p>Се организираат вежби за потсетување и повторување на евиденцијата во финансиското сметководство на комисионата и консигнационата продажба.</p> <p>Се организираат практични вежби за изготвување на документација која се користи во комисионата и консигнационата продажба.</p> <p>Се организираат вежби за оперативната евиденција на комисионата и консигнационата продажба.</p>	<p><i>1. Сметководство за ИИ и ИИИ година</i></p>

<p>Основни финансиски извештаи на трговските друштва</p>	<p>14</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да се информира за подготовката на основните финансиски извештаи на трговските друштва за екстерни потреби (биланс на состојба, биланс на успех, извештај за промена на капиталот, извештај за паричните текови и објаснувањата кон финансиските извештаи); - да пополнува обрасци за годишна сметка - биланс на состојба, биланс на успех и даночен биланс со употреба на готови податоци за сметководството на трговските друштва од трговска дејност; - да пополнува обрасци за годишна сметка - биланс на состојба, биланс на успех и даночен биланс со употреба на готови податоци за сметководството на трговските друштва од производствена дејност. 	<p>Се објаснуваат и презентираат основните финансиски извештаи за кои се обврзани трговските друштва да ги подготвуваат за екстерни потреби (со објаснување до кои органи треба да се доставуваат).</p> <p>Се организираат вежби за пополнување на обрасци за годишна сметка - биланс на состојба, биланс на успех и даночен биланс со употреба на готови податоци (претходно подготвени од страна на наставникот) за сметководството на трговските друштва од трговска и производствена дејност.</p>	<p><i>1. Смейководство за ИИ година</i> Тематска целина: - Средства, обврски и капитал; - Биланс на успех во трговска дејност.</p> <p><i>2. Смейководство за ИИИ година</i> Тематска целина: - Утврдување и распределба на финансискиот резултат.</p>
---	------------------	---	---	---

<p>Анализа на финансиските извештаи на трговските друштва</p>	<p>10</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да ја сфати хоризонталната анализа на билансот на состојба и билансот на успех; - да ја сфати вертикалната анализа на билансот на состојба и билансот на успех; - да ги утврдува позначајните аналитички показатели од финансиските извештаи (показатели за ликвидноста и профитабилноста). 	<p>Се презентираат практични примери за хоризонталната и вертикалната анализа на билансот на состојба и билансот на успех при што врз основа на објаснување се поведува дискусија за оваа анализа на податоците.</p> <p>Се организира практична работа преку вежби за утврдување на показателите за тековната и моменталната ликвидност, како и за утврдување на показателот за профитабилност.</p>	<p><i>1. Смейководство за ИВ година (за завршен испит)</i> Со претходната тематска целина.</p> <p><i>2. Деловно работење за ИИ година</i> Тематска целина: - Финансирање и финансиска политика на деловните субјекти.</p> <p><i>3. Смейководство за ИИИ година</i> Тематска целина: - Биланс на успех во трговска дејност.</p> <p><i>4. Смейководство за ИИИИ година</i> Тематска целина: - Утврдување и распределба на финансискиот резултат.</p>
--	------------------	---	---	--

<p>Сметководствено планирање</p>	<p>7</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да се запознае со временската рамка на сметководственото планирање; - да ги разликува видовите поединечни планови во сметководственото планирање (оперативни и финансиски планови); - да ги наброи видовите на оперативни планови; - да ги наброи видовите финансиски планови (план на вложувањата, план на потребните парични средства, планиран биланс на состојба и планиран биланс на успех); - да изработува поедноставни примери на планиран биланс на состојба и планиран биланс на успех како видови на финансиски извештаи. 	<p>Се објаснува и се води дискусија со учениците за сметководственото планирање.</p> <p>Се презентира шема за видовите поединечни планови во сметководственото планирање (оперативни и финансиски планови).</p> <p>Се организираат, координираат и контролираат практични вежби за изработка на поедноставни примери на планираниот биланс на состојба и планираниот биланс на успех како видови на финансиски извештаи.</p>	<p><i>1. Сметководство за ИВ година (за завршен испит)</i> Тематска целина: - Основни финансиски извештаи на трговските друштва; - Анализа на финансиските извештаи на трговските друштва.</p> <p><i>2. Менаџмент за ИВ година</i> Тематска целина: - Цели, политики и планови.</p>
<p>Изработка на целосни примери на сметководствена евиденција на трговски друштва од трговска и производствена дејност</p>	<p>19</p>	<ul style="list-style-type: none"> - да изготвува финансиски извештаи (биланс на состојба и биланс на успех) врз основа на претходно евидентирање на сметководствените настани кои произлегуваат од работењето на трговските друштва од трговска дејност; 	<p>Се организираат вежби за евиденција на сметководствените настани во трговските друштва од трговска и производствена дејност (преку целосни примери) користејќи ги претходните знаења на</p>	<p><i>1. Сметководство за ИИ година</i> Тематска целина: - Сметководство во трговска дејност. - Биланс на успех во трговска дејност. - Целосен пример за</p>

		<p>- да изготвува финансиски извештаи (биланс на состојба и биланс на успех) врз основа на претходно евидентирање на сметководствените настани кои произлегуваат од работењето на трговските друштва од производствена дејност.</p>	<p>учениците. Се организираат вежби за изготвување на финансиските извештаи (биланс на состојба и биланс на успех) врз основа на податоците добиени од претходно евидентирани сметководствени настани кои произлегуваат од работењето на трговските друштва од трговска и производствена дејност.</p> <p>Сите горенаведени вежби ќе послужат за подобра подготовка на учениците за завршен испит.</p>	<p>сметководството од трговска дејност.</p> <p><i>2. Сметководство за ИИИ година</i> Тематска целина: - Утврдување и распределба на финансискиот резултат.</p> <p><i>3. Сметководство за ИВ година (за завршен испит)</i> Тематска целина: - Основни финансиски извештаи на трговските друштва; - Анализа на финансиските извештаи на трговските друштва.</p>
--	--	---	--	--

4.2. Наставни методи и активности на учење

За реализација на наставата по наставниот предмет *сметководство за завршен испит*, согласно поставените цели на наставниот предмет, како основни *наставни методи* ќе се користат: водење насочна дискусија, решавање на проблеми и симулација на реални ситуации, учење преку сопствено откривање, независни задачи, тимска настава и сл.

Активности на ученикот: да учи независно и во група, да поставува прашања, да пишува, да дискутира, да открива односи и применува законitosti, да набљудува, да слуша, да прибележува, да повторува, да објаснува, да чита, да применува правила, да презентира, да открива во група и независно, да размислува критички, да дава свој суд, да работи домашни задачи.

Активности на наставникот се однесуваат на: организацијата на наставата, давање инструкции за работа, поттикнување на дискусии, објаснување, поставување прашања, оценување и поттикнување на самооценување од страна на учениците, симулирање на процеси и реални ситуации, презентирање, правење забелешки.

4.3. Организација и реализација на наставата по предметот

Процесот на учење во наставата, за наставниот предмет *сметководство за завршен испит*, се изведува преку стручно - теоретска и практична настава во училишната, организирани посети на трговски друштва и институции, организирани информативни средби, разговори и дискусии со претставници - стручни лица од практиката, во училиштето или во институциите и друштвата, со цел да се интегрираат знаењата, ставовите и практичните умеења на учениците. Наставата по овој наставен предмет се реализира и преку индивидуални домашни задачи, кои можат да се изведуваат дома и во училиштето. Образовните активности по предметот сметководство се организирани во две полугодија, четири тримесечја и неделен распоред на часовите.

4.4. Наставни средства и помагала

За поуспешна реализација на целите на наставниот предмет *смейководство за завршен испит*, потребно е да се користат: графоскоп, графофолии, ТВ, рикордер, видеоленти, компјутерска опрема, ЛЦД проектор, публикации, обрасци, шеми и сл. Потребна литература за реализација на наставата, како за наставниците така и за учениците е учебник за овој наставен предмет, наставни помошни материјали, стручни списанија.

5. ОЦЕНУВАЊЕ НА ПОСТИГНУВАЊАТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Оценувањето на постигнувањата на учениците се врши преку континуирано следење во текот на учебната година, усно и писмено - преку две писмени работи (една во првото полугодие и една во второто полугодие од учебната година), креативноста, постигнувањата и резултатите од тимската работа, индивидуалните домашни задачи, покажан интерес и активно учество на учениците на часовите.

Во текот на учебната година учениците се оценуваат со најмногу две оценки за секое полугодие, а се утврдуваат полугодишни и годишни оценки. Доколку не се исполнат барањата, врз основа на утврдените критериуми за оценување, се постапува според законската регулатива.

6. КАДРОВСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ ПРЕДУСЛОВИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

6.1. Основни карактеристики на наставниците

Покрај условите пропишани со Законот за средно образование, наставникот треба да ги поседува следниве персонални, професионални и педагошки карактеристики: да поседува способност за професионално и педагошко самообразување; да го мотивира и да влијае позитивно на ученикот со својот начин на изразување, углед, појава, подготвеност за дополнителна работа, образование, систем на вредности и идеали; да соработува со другите наставници, стручни работници, социјални партнери, стручни институции; да поседува способност за изведување на наставата и комуникација со учениците; да поседува способност за примена на современа образовна технологија; да

поседува способност за планирање, организирање, воведување новини во наставниот процес; да е комуникативен и креативен, да го познава добро македонскиот јазик и кирилското писмо.

6.2. Стандард на наставен кадар

Завршни студии по економија, со здобиена педагошко - психолошка и методска подготовка и положен стручен испит.

6.3. Стандард на простор за наставниот предмет

За реализација на Наставната програма по *смейководство за завршен испит*, ќе се користи училница и кабинет опремен со компјутери и други наставни средства, помагала и опрема согласно нормативот.

7. ДАТУМ НА ИЗРАБОТКА И НОСИТЕЛИ НА ИЗРАБОТКАТА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

7.1. Датум на изработка: мај, 2002 година.

7.2. Датум на превземање: мај 2008 година

7.3. Состав на работната група:

1. Снежана Димовска, советник, раководител, Биро за развој на образованието, Скопје
2. Д-р Блаже Недев, продекан за настава, професор, член, Економски факултет, Скопје
3. Нада Циева, наставник, член, ДСЕПУ гВасил Антевски - Дренг, Скопје
4. Виолета Спасовска - Китановиќ, наставник, член, ДСУЕБ вАрсени Јовковг, Скопје
5. Ромео Костадинов, уредник, член, вЕкономско биро Љ БСг, Скопје

8. ПОЧЕТОК НА ПРИМЕНА НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Датум на започнување: 1.9.2002 година

9. ОДОБРУВАЊЕ НА НАСТАВНАТА ПРОГРАМА

Наставната програма по *смейководство* за завршен испис ја одобри (донесе) министерот за образование и наука со решение број 11-3368/1 од 24.06.2002 година.