KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

EKONOMIKA IN MENEDŽMENT PODJETJA

2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- razvijati finančno pismenost;
- razvijati podjetniške lastnosti;
- pri gospodarjenju upoštevati načela trajnostnega razvoja;
- razvijati samostojnost in odgovornost;
- uporabljati digitalna orodja.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- razumeti zakonitosti poslovanja podjetij;
- upoštevati načela dobrega gospodarjenja;
- spremljati uspešnost poslovanja podjetja;
- spremljati upravljanje in vodenje podjetja;
- razumeti mikroekonomske zakonitosti poslovanja podjetja;
- organizirati poslovni proces;
- skrbeti za rast in razvoj podjetja;
- zagotoviti uspešno poslovanje in menedžment podjetja;
- razumeti pomen projektnega menedžmenta.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE PREDMETA

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. razumevanje ekonomskega problema in načrtovanje gospodarskega procesa;
2. načrtovanje sredstev in virov sredstev;
3. računanje stroškovnih in oblikovanje prodajnih cen;
4. načrtovanje rasti in razvoja podjetja;
5. analiziranje uspešnosti poslovanja podjetja;
6. razumevanje različnih struktur menedžmenta;
7. načrtovanje projektnega menedžmenta.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
1. Razumevanje ekonomskega problema in načrtovanje gospodarskega procesa	
Študent: • razloži ekonomski problem in gospodarski proces; • utemelji osnovno načelo gospodarjenja; • razume, da so viri omejeni; • razloži vrste podjetij, ustanovitev podjetja ter prenehanje poslovanja podjetja.	Študent: • analizira redkost dobrin; • poišče in pregleda aktualne podatke o enostavni in razširjeni reprodukciji gospodarskega procesa; • izbere ustrezno obliko podjetja; • prepozna novosti v poslovnem okolju; • načrtuje ustanovitev podjetja.
2. Načrtovanje sredstev in virov sredstev	
Študent: • razlikuje vrste sredstev; • prepozna vlogo virov sredstev; • ugotovi povezanost ekonomskih kategorij v poslovnem procesu; • razloži metode amortiziranja; • razloži bilanco stanja.	Študent: • načrtuje in razporedi sredstva za poslovni proces; • spremlja in išče možnosti pridobivanja dodatnih virov financiranja; • izdela amortizacijski načrt; • načrtuje in organizira poslovni proces; • kritično ovrednoti bilanco stanja.
3. Računanje stroškovnih in oblikovanje prodajnih cen	
Študent: • prepozna vlogo stroškov v poslovnem procesu; • pojasni razlike med stroški na osnovi različnih kriterijev njihove delitve; • prepozna stroškovna mesta in stroškovne nosilce kot osnovo za kalkulacijo lastne cene; • razlikuje med kalkuliranjem in oblikovanjem cene; • razloži metode oblikovanja prodajnih cen (glede na povpraševanje, konkurenco in stroške); • razloži pomen praga rentabilnosti.	Študent: • analizira stroške glede na obseg poslovanja in glede na točnost ugotavljanja; • oblikuje stroškovna mesta in določi stroškovne nosilce; • izračuna lastno ceno, oblikuje prodajno ceno; • izračuna in utemelji prag rentabilnosti.

4. Načrtovanje rasti in razvoja podjetja	
Študent: • razume pomen investicij za rast in razvoj podjetja; • primerja različne finančne vire investicij; • ugotovi kreditno sposobnost podjetja; • razume investicijska tveganja; • seznani se z investicijsko dokumentacijo.	Študent: • določi cilje investicije in pripravi časovni načrt investicije; • izbere najboljši vir financiranja investicije; • pripravi investicijsko dokumentacijo; • analizira tveganja investicije; • načrtuje investicijo in oceni njeno uspešnost.
5. Analiziranje uspešnosti poslovanja podjetja	
Študent: • razlikuje različne vrste izkazov poslovanja; • razume bilančna poročila; • razloži izkaz denarnih tokov; • izkaže poznavanje različnih kazalnikov uspešnosti poslovanja; • spremlja produktivnost, ekonomičnost, donosnost in plačilno sposobnost; • razume pomen likvidnosti za podjetje; • primerja različna digitalna orodja.	Študent: • razbere ključne podatke iz bilančnega poročnega poročila; • utemelji poslovni izid; • izračuna kazalnike poslovanja in jih komentira; • analizira produktivnost, ekonomičnost in donosnost; • spremlja likvidnost poslovanja podjetja; • preverja zakonitost poslovanja; • uporabi digitalna orodja pri poslovanju podjetja.
6. Razumevanje različnih struktur menedžmenta	
Študent: • pojasni področja menedžmenta; • utemelji organiziranost poslovnega sistema; • razume strukturo vodenja in upravljanja podjetja.	Študent: • načrtuje organizacijo, vodenje in upravljanje podjetja; • komentira posamezne vloge managementa; • oceni uspešnost izbrane strukture menedžmenta.
7. Načrtovanje projektnega menedžmenta	
Študent: • utemelji področja projektnega menedžmenta; • razlikuje vrste, oblike in organizacijo projektov;	Študent: • načrtuje organizacijo projektov; • spremlja izvajanje projektnega dela; • pripravi ustrezno projektno dokumentacijo; • sestavi projektni tim;

• analizira vlogo deležnikov projekta in ostalih sodelujočih; • utemelji strukturo projekta; • razloži terminski plan in potrebne vire; • seznani se s timskim delom; • analizira uspešnost izvedbe projekta.	• določi strukturo odgovornosti pri izvajanju projekta; • izdela terminski plan in opredeli vire.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 66 (36 ur predavanj, 6 ur seminarskih vaj, 24 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela: 84 (študij literature in gradiv, študij primerov in reševanje praktičnih nalog).