**KATALOG ZNANJA**

1. IME PREDMETA

**Ekonomika podjetij (EKP)**

1. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

* spoznavanje organizacije poslovanja, vodenja, organiziranja in kontroliranja delovnih procesov v avtoservisni dejavnosti;
* razvijanje zavesti o pomenu kakovostnih medosebnih odnosov in timskega dela;
* usposobitev za pridobivanje in prenos znanja ter vzpodbujanje sprememb v organizaciji;
* spremljanje novosti na strokovnem področju;
* ustvarjanje, pridobivanje in prenos znanja v prakso;
* zavedanje vseživljenjskega učenja kot pomemben element razvoja posameznika.
1. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent si poleg generičnih pridobi naslednje kompetence:

* vodenje in nadziranje poslovnih procesov in projektov v podjetju
* načrtovanje poslovanja podjetij;
* razvijanje ciljev in strategij za uspešno delovanje podjetja, usmerjenega v avtomobilsko dejavnost;
* razumevanje odnosov in pojavov v delovnem okolju ter zavedanje pomena poznavanja človekove osebnosti za uspešno delo;
* izdelava pred- in pokalkulacije prodajnih cen blaga ter storitev oziroma obračunskih ur za posamezna delovna mesta;
* uporaba orodij za vodenje, spremljanje in presojo uspešnosti poslovanja;
* priprava in izdelava poročil, analiz, kazalcev in izvajanje interpretacije.

**4 OPERATIVNI CILJI**

| **INFORMATIVNI CILJI**Študent: | **FORMATIVNI CILJI**Študent: |
| --- | --- |
| OSNOVE EKONOMIKE |  |
| * spozna temeljne pojme ekonomike poslovanja;
* se usposobi za razmišljanje, ki sledi ekonomski logiki oblikovanja in sprejemanja poslovnih odločitev;
* spozna poslovne prvine.
 | * rešuje naloge, ki se nanašajo na vsebino poslovnih odločitev o gospodarskih kategorijah v avtoservisni dejavnosti;
* določa prvine poslovnih sistemov in iz njih izhajajoče stroške.
 |
| POSLOVNI IZIDI |  |
| * spozna pojme stroški, stroškovna mesta in nosilci stroškov;
* razume temeljne pojme računovodskih izkazov, razlike med poslovnim, premoženjskim, finančnim in denarnim izidom;
* spozna osnovne značilnosti kapitalskih in finančnih trgov;
* seznani se s poslovnim načrtovanjem, vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta;
* izvaja postopke spremljanja uspešnosti podjetja in zna ustrezno ukrepati.
 | * opredeljuje različne vrste stroškov in njihov vpliv na poslovne rezultate;
* izdela amortizacijski načrt in oceniti vpliv različnih načinov amortiziranja na poslovni izid;
* utemeljuje vplive prihodkov in odhodkov na poslovni izid in utemeljuje uspešnost poslovanja;
* izdela kalkulacije glede na različne stroške in različne metode pokrivanja stroškov;
* sestavi in presoja računovodske izkaze - poslovne in premoženjske izide;
* analizira podatke in informacije za sprejemanje poslovnih odločitev;
* izdela poslovni načrt za presojo izbrane poslovne ideje ( plan prodaje, nabave, kadrov, investicij, virov financiranja, stroškov, bilanc in kazalcev uspešnosti);
* predstavi poslovni načrt;
* utemeljuje premoženje podjetja skozi poznavanje sestavin bilance stanja;
* utemeljuje vrednost podjetja;
* spremlja in razume osnove načrtovanja poslovanja;
* spremlja in analizira organizacijske postopke (avtohiše, avtoservisa, delavnice).
 |
| KALKULACIJE |  |
| * pojasni metode in postopke obračuna poslovanja in kalkulacij;
* pojasni metode in postopke obračuna poslovanja in kalkulacije uporabljane v AD;
* opiše vrste stroškov in klasifikacijo stroškov po različnih kriterijih;
* uporablja metodologije izračuna posameznih vrst cen;
* našteje metode in postopke obvladovanja stroškov;
* razume temelje bilance in zaključnega računa;
* opiše vrednotenje zaključnega računa.
 | * analizira stroške glede na stroškovna mesta oz. stroškovne nosilce v avtomobilski dejavnosti;
* uporablja standardne kalkulacije oz. sisteme računanja stroškovnih in lastnih cen ter oblikuje prodajne cene;
* izračuna nabavne, transportne, skladiščne stroške, stroške odpisov, uporabe motornega vozila itn.;
* uporablja standardne kalkulacije cen obračunske ure, ure dela na delovnem mestu in njih utemeljuje; izračuna stroške po organizacijskih enotah, izračuna stopnjo pokritja, indeks delavnice in dobiček;
* analizira zgradbo in členitev bilance;
* analizira bilanco uspeha, bilanco stanja, izkaz poslovnega izida in izkaz finančnega izida;
* sestavi popis sredstev in virov.
 |

1. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 60 (36 ur predavanj in 24 ur seminarskih vaj).

Število ur samostojnega dela: 60 (15 ur študij literature in primerov, 20 ur seminarska naloga, 25 ur za pripravo na izpit).