

KATALOG ZNANJA

1 IME PREDMETA

Ekonomika podjetij (EKP)

2 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.

3 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ spozna temeljne pojme ekonomike poslovanja; ◦ se usposobi za razmišljanje, ki sledi ekonomski logiki oblikovanja in sprejemanja poslovnih odločitev; ◦ spozna poslovne prvine. | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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; ◦ seznanen se s poslovnim načrtovanjem, vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta; ◦ izvaja postopke spremljanja uspešnosti podjetja in zna ustrezno ukrepati. | <ul style="list-style-type: none"> ◦ opredeljuje različne vrste stroškov in njihov vpliv na poslovne rezultate; ◦ izdelava amortizacijski načrt in oceniti vpliv različnih načinov amortiziranja na poslovni izid; ◦ utemeljuje vplive prihodkov in odhodkov na poslovni izid in utemeljuje uspešnost poslovanja; ◦ izdelava 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; ◦ izdelava 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 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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; | <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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. |

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|---|-------------------------|
| Študent: | Študent: |
| ° opiše vrednotenje zaključnega računa. | |

4 OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

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

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