**KATALOG ZNANJA**

1. **IME PREDMETA**

EKONOMIKA PODJETJA (EKP)

**2. SPLOŠNI CILJI**

Splošni cilj predmeta je:

* razvijanje zavesti o pomenu podjetništva,
* ustvarjanje zmožnosti za presojo poslovanja podjetij,
* razvijanje sposobnosti za presojo poslovnih priložnosti,
* obvladovanje strategij projektnega vodenja,
* ustvarjanje zmožnosti za samostojno vodenje podjetij.

**3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE**

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

* vključevanje v poslovne procese,
* sistematičnost pristopa k načrtovanju poslovanja podjetij,
* uporaba orodij za presojo uspešnosti poslovanja,
* sistematični pristop k ustvarjanju, pridobivanju in prenosu znanja v prakso,
* usposobljenost za samostojno izdelavo poročil, analiz, kazalcev in njihovo interpretacijo,
* usposobljenost za vodenje projektov.

**4. KATALOG OPERATIVNIH CILJEV**

| **INFORMATIVNI CILJI** | **FORMATIVNI CILJI** |
| --- | --- |
| **Študent:**   1. **PODJETNIŠTVO**  * spozna osnovne značilnosti podjetništva; * spozna okolje podjetja, poslovni proces   in poslovne funkcije;   * utemeljuje delovanje podjetja v povezavi z njegovim okoljem, pri tem zna opredeliti vizijo, poslanstvo in cilje; * spozna različne koncepte organizacij za doseganje ciljev in vizije; * spozna pomen planiranja in analiziranja | **Študent:**   * prepozna različne oblike družb, oceni njihove prednosti in slabosti; * načrtuje in izdela osnovne elemente za ustanovitev podjetja; * načrtuje in presoja značilnosti podjetja v različnih fazah rasti; * deluje v vlogi podjetnika in menedžerja; |
| 1. **EKONOMIKA**  * spozna temeljne pojme ekonomike poslovanja; * usposobi se za razmišljanje, ki sledi ekonomski logiki oblikovanja in sprejemanja poslovnih odločitev; * spozna poslovne prvine; * spozna pojme stroški, stroškovna mesta in nosilci stroškov; * razume temeljne pojme računovodskih izkazov, razlike med poslovnim, premoženjskim, finančnim in denarnim izidom; * utemeljuje vplive prihodkov in odhodkov na poslovni izid in utemeljuje uspešnost poslovanja; * utemeljuje premoženje podjetja skozi poznavanje sestavin bilance stanja; * utemeljuje vrednost podjetja; * spozna osnovne značilnosti kapitalskih in finnačnih trgov; * seznani se s poslovnim načrtovanjem, vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta | * rešuje naloge, ki se nanašajo na vsebino poslovnih odločitev o gospodarskih kategorijah poslovnega sistema; * določa prvine poslovnih sistemov in iz njih izhajajoče stroške; * opredeljujerazlične vrste stroškov in njihov vpliv na poslovne rezultate; * izdela amortizacijski načrt in oceniti vpliv različnih načinov amortiziranja na poslovni izid; * 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; |
| 1. **MARKETING**  * spozna različne poslovne priložnosti v marketingu; * ugotavlja pomen in vsebino marketinške funkcije v podjetju; * spozna metode raziskovanja tržnega okolja, * analizira pomen politike izdelkov, politike cen in razvoja izdelka, * spozna strategije trženja in trženjskega komuniciranja izdelkov in storitev v marketingu; * spozna trženjsko informacijski sistem kot osnova za opredelitev strategije in politike marketinga; * spozna pomen trženjskega spleta ( 4P in 7P) | * sodeluje pri načrtovanju marketinške funkcije; * izdela elemente tržne analize; * razvije zmožnost upravljanja z različnimi bazami podatkov; * organiziratrženje izdelkov in storitev; * uporabi v praksi politiko cen, razpečave, promocije izdelkov in storitev v marketingu; * predstavi poslovno idejo z marketinškega vidika; |
| 1. **PROJEKTNI MENEDŽMENT**  * pridobi temeljna teoretična znanja in praktična znanja projektnega menedžmenta; * spozna različne oblike in faze projektov; * spozna in analizira vlogo vodje projekta; * spozna različne projektne organizacije; * se nauči projektno nalogo analizirati, jo razstaviti na posamezne faze, sestaviti tim in nalogo predstaviti. | * + načrtuje organizacijo enostavnejših in manj zahtevnih projektov;   + ugotavlja organizacijo projektnega dela (projekt in makro okolje, projekt in matična organizacija;   + oblikuje projektni tim;   + oblikuje organigram;   + določi matriko odgovornosti;   + načrtuje poslovnik projekta, tipizacija virov, omejenost virov, potrebni in razpoložljivi viri, povezanost časa, virov, kakovosti in stroškov, tveganja, ozka grla, izravnavanje in preobremenjevanje virov);   + analizira in oceni učinkovitost projekta. |

**5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV OZIROMA POSEBNOSTI V IZVEDBI**

Študentove obveznosti so:

1. predavanja (razlaga, pogovor, poučevanje s primeri, demonstracija, ipd);
2. vaje (seminarske in laboratorijske), ki vključujejo individualno in skupinsko delo študentov.

Individualno delo vključuje:

* reševanje nalog in vprašanj,
* analiza in vrednotenje,
* študij literature,
* delo z besedilom (strokovni članki, izdelava poročila in poročanje),
* izdelava pisnega gradiva (samostojni pisni izdelki),
* formalne in multimedijske predstavitve.

Delo v skupinah vključuje naslednje aktivnosti:

* študije primerov, simulacije, diskusija in poročanje;
* reševanje problemov (aktualne odprte problemske situacije),
* formalne in multimedijske predstavitve,
* načrtovanje in izvedba projektov.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| OBVEZNOSTI  ŠTUDENTA | Pedagoško delo v  urah (kred. točke) | Samostojno delo v urah (kred. točke) | SKUPAJ  ur (kred. točke) |
| Predavanja | 42 (1,4 KT) | 42 (1,4 KT) | 84 (2,8 KT) |
| Vaje | 42 (1,4 KT) | 18 (0,6 KT) | 60 (2,0 KT) |
| Skupinska izdelava  poslovnega načrta ali projektne naloge in predstavitev |  | 12 (0,4 KT) | 12 (0,4 KT) |
| Izdelava samostojne seminarske naloge in predstavitev |  | 24 (0,8 KT) | 24 (0,8 KT) |
| SKUPAJ | **84 (2,8 KT)** | **96 (3,2 KT)** | **180 (6,0 KT)** |