**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**

Študent samostojno izdela projektno nalogo v povezavi s praktičnim izobraževanjem s področja poslovnega modula.

**OBVEZNOSTI ŠTUDENTA:**

- izdelava seminarske naloge v obsegu 10 strani,

- opravljene vaje,

- študij literature,

- pisni izpit.