



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

EKONOMIKA PODJETJA

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- 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

Pri 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. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. Podjetništvo	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna osnovne značilnosti podjetništva; • spozna okolje podjetja, poslovni proces in poslovne funkcije; • utemljuje 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • prepozna različne oblike družb, oceni njihove prednosti in slabosti; • načrtuje in izdelava osnovne elemente za ustanovitev podjetja; • načrtuje in presoja značilnosti podjetja v različnih fazah rasti; • deluje v vlogi podjetnika in menedžerja;
2. Ekonomika	
<ul style="list-style-type: none"> • 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; • utemljuje vplive prihodkov in odhodkov na poslovni izid in utemljuje uspešnost poslovanja; • utemljuje premoženje podjetja skozi poznavanje sestavin bilance stanja; • utemljuje vrednost podjetja; • spozna osnovne značilnosti kapitalskih in finančnih trgov; • seznaneni se s poslovnim načrtovanjem, vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta; 	<ul style="list-style-type: none"> • rešuje naloge, ki se nanašajo na vsebino poslovnih odločitev o gospodarskih kategorijah poslovnega sistema; • določa prvine poslovnih sistemov in iz njih izhajajoče stroške; • opredeljuje različne vrste stroškov in njihov vpliv na poslovne rezultate; • izdelava amortizacijski načrt in oceniti vpliv različnih načinov amortiziranja na poslovni izid; • 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;
3. Marketing	
<ul style="list-style-type: none"> • spozna različne poslovne priložnosti v marketingu; • ugotavlja pomen in vsebino marketinške funkcije v podjetju; 	<ul style="list-style-type: none"> • sodeluje pri načrtovanju marketinške funkcije; • izdelava elemente tržne analize; • razvije zmožnost upravljanja z različnimi bazami podatkov;



<ul style="list-style-type: none">• 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).	<ul style="list-style-type: none">• organizira trženje izdelkov in storitev;• uporabi v praksi politiko cen, razpečave, promocije izdelkov in storitev v marketingu;• predstavi poslovno idejo z marketinškega vidika;
4. Projektni menedžment	
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• 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 IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 84 (48 ur predavanj, 24 ur seminarских in 12 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študentov: 96 (48 ur študija literature in gradiv, 12 ur skupinske izdelave poslovnega načrta ali projektne naloge s predstavitvijo, 36 ur za izdelavo samostojne naloge s predstavitvijo).

Seminarske in laboratorijske vaje vključujejo individualno in skupinsko delo študentov.

Obvezna je prisotnost na vajah, izdelani projektna in seminarska naloga ter opravljen pisni izpit.