

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

EKONOMIKA IN MANAGEMENT PODJETIJ (EMP)

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- spoznavanje elementov uspešnega gospodarjenja,
- obvladovanje kategorij ekonomike, financ, trga, sredstev, stroškov in proizvodnje/storitev,
- spoznavanje računovodskih izkazov,
- spoznavanje kazalcev za presojo poslovanja podjetij,
- razvijanje sposobnosti za presojo poslovnih priložnosti,
- obvladovanje strategij projektnega vodenja,
- spoznavanje dela v projektno usmerjenem okolju,
- razvijanje zavesti o pomenu podjetništva

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

V predmetu si študent poleg generičnih pridobi naslednje predmetno-specifične 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:	
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 prvine poslovnega procesa; - spozna pojme stroški, vrste stroškov, 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 in izkaza uspeha; - utemeljuje vrednost podjetja; - spozna osnovne značilnosti kapitalskih in finančnih trgov; - spozna izhodišča podjetij, podjetništva in gospodarjenja; - pozna trg in dogajanje na trgu; - seznanj se s poslovnim načrtovanjem, vsebino in načinom izdelave poslovnega načrta; - spoznavanje in vrednotenje investicij. 	<ul style="list-style-type: none"> - Določa prvine poslovnega procesa in iz njih izhajajoče stroške; - opredeljuje različne vrste stroškov in njihov vpliv na poslovne rezultate; - izdelava amortizacijski načrt in oceni vpliv različnih načinov amortiziranja na poslovni izid; - izdelava kalkulacije glede na različne stroške in različne metode pokrivanja stroškov; - sestavi in presoja računovodske izkaze; - analizira podatke in informacije za sprejemanje poslovnih odločitev; - rešuje naloge, ki se nanašajo na vsebino poslovnih odločitev o gospodarskih kategorijah poslovnega sistema; - izdelava izdelek ali storitev z zagovorom.
Projektni management	
<ul style="list-style-type: none"> - Pridobi temeljna znanja s področja managementa; - pozna elemente in zakonitosti projektne dela, - spozna različne oblike in faze projektov; - spozna in analizira vlogo vodje projekta; - spozna različne projektne organizacije; - se nauči analizirati projektno nalogo, - slednjo zna razstaviti na faze in sestaviti tim. 	<ul style="list-style-type: none"> - Načrtuje organizacijo enostavnejših in manj zahtevnih projektov; - pripravi projektno dokumentacijo, - vodi komunikacijo med naročnikom in izvajalcem projekta, - pripravi končno poročilo o izvedbi projekta, - obvlada timsko delo pri izvedbi razvojnih projektov in raziskav, - sodeluje pri izvajanju raziskovalnih projektov, - ugotavlja organizacijo projektne dela (projekt in makro okolje, projekt in matična organizacija, - oblikuje projektne tim, - oblikuje organigram,

	<ul style="list-style-type: none">- določi matriko odgovornosti,- izdelava terminski plan in opredeli vire;- analizira in oceni učinkovitost projekta.
--	--

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 82 ur (58 ur predavanj, 24 ur seminarskih vaj);

Število ur samostojnega dela: 98 ur (50 ur študij literature in virov ter priprava na izpit, 48 ur izdelava seminarske naloge);

Skupaj 180 ur dela študenta (6 KT)