

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

EKONOMIKA PODJETJA

2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- nadgraditi poznavanje ekonomskih pojmov in procesov;
- upoštevati načela dobrega gospodarjenja;
- razvijati digitalne spretnosti za optimizacijo poslovanja podjetja;
- spodbujati razvoj podjetniške miselnosti.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- upoštevati mikroekonomske zakonitosti poslovanja podjetja;
- organizirati poslovni proces;
- skrbeti za rast in razvoj podjetja;
- zagotoviti uspešno poslovanje podjetja.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. poznavanje ekonomskega problema, gospodarskega procesa in poslovanja podjetja;
2. načrtovanje sredstev in virov sredstev;
3. kalkuliranje stroškovnih in oblikovanje prodajnih cen;
4. načrtovanje, rast in razvoj podjetja;
5. analiziranje uspešnega poslovanja podjetja.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. Upoštevanje ekonomskega problema, gospodarskega procesa in poslovanja podjetja:	
<ul style="list-style-type: none"> • pojasni ekonomski problem in gospodarski proces; • utemelji osnovno načelo gospodarjenja; • utemelji redkost dobrin in omejenost virov; • prikaže podjetje kot osnovno celico gospodarstva (oblike podjetij, ustanovitev podjetja ter prenehanje poslovanja podjetja); • utemelji pomen podjetniške miselnosti za poslovanje podjetja. 	<ul style="list-style-type: none"> • pri poslovanju ravna trajnostno in po načelih dobrega gospodarja; • poišče in pregleda aktualne podatke o enostavni in razširjeni reprodukciji gospodarskega procesa; • spremlja spremembe v poslovnem okolju; • izbere ustrezno obliko podjetja glede na vrsto dejavnosti; • načrtuje ustanovitev podjetja.
2. Načrtovanje sredstev in virov sredstev :	
<ul style="list-style-type: none"> • navede vrste sredstev; • pojasni vlogo virov sredstev; • predstavi povezanost ekonomskih kategorij v poslovnem procesu; • razloži metode amortiziranja; • pojasni bilanco stanja. 	<ul style="list-style-type: none"> • načrtuje in razporedi sredstva za poslovni proces; • spremlja in išče možnosti pridobivanja dodatnih virov financiranja; • izdelava amortizacijski načrt; • načrtuje in organizira poslovni proces; • kritično ovrednoti bilanco stanja.
3. Kalkuliranje stroškovnih in oblikovanje prodajnih cen:	
<ul style="list-style-type: none"> • pojasni vlogo stroškov v poslovnem procesu; • pojasni razlike med stroški na osnovi različnih kriterijev njihove delitve; 	<ul style="list-style-type: none"> • analizira stroške glede na obseg poslovanja in glede na točnost ugotavljanja; • oblikuje stroškovna mesta in določi stroškovne nosilce; • izračuna lastno ceno in oblikuje prodajno ceno;

<ul style="list-style-type: none"> • utemelji stroškovna mesta in stroškovne nosilce kot osnovo za kalkulacijo lastne cene; • pojasni razliko med kalkuliranjem in oblikovanjem cene; • opiše metode oblikovanja prodajnih cen (glede na povpraševanje, konkurenco in stroške); • razloži pomen praga rentabilnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> • izračuna in utemelji prag rentabilnosti.
4. Načrtovanje rasti in razvoja podjetja:	
<ul style="list-style-type: none"> • utemelji pomen investicij za rast in razvoj podjetja; • pojasni razliko med finančnimi viri investicij; • razloži kreditno sposobnost podjetja; • pojasni investicijska tveganja; • opiše investicijsko dokumentacijo. 	<ul style="list-style-type: none"> • določi cilje investicije in pripravi časovni načrt investicije; • izbere najboljši vir financiranja investicije; • pripravi investicijsko dokumentacijo; • analizira tveganja investicije; • izvede investicijo in oceni njeno uspešnost.
5. Analiziranje uspešnega poslovanja podjetij:	
<ul style="list-style-type: none"> • opiše različne vrste izkazov poslovanja; • razloži poslovni izid; • razloži izkaz denarnih tokov; • navede kazalnike uspešnosti poslovanja; • utemelji pomen likvidnosti za podjetje; • pojasni pomen uporabe digitalnih orodij za uspešno poslovanje. 	<ul style="list-style-type: none"> • razvije sposobnost za branje in razumevanje bilančnih poročil; • izračuna kazalnike poslovanja in jih komentira; • analizira produktivnost, ekonomičnost in donosnost; • spremlja likvidnost poslovanja podjetja; • nadzoruje zakonitost poslovanja; • predlaga uporabo digitalnih orodij za optimizacijo poslovanja.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 40 (24 ur predavanj, 16 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 50 (študij literature, primerov, reševanje nalog).