

KATALOGI ZNANJ

1. IME PREDMETA:

ORGANIZACIJA IN MENEDŽMENT PODJETJA

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji so:

- spoznati temeljne principe organizacije kot subjekta, kot strukture in kot procesa ter organizacijo lastnega dela in dela skupine,
- usvojiti osnove sodobnega vodenja in koordiniranja, delovnega proces v računovodstvu,
- razumeti dejavnike konkurenčnosti in poslovne uspešnosti,
- pridobiti znanja za uspešno komunikacijo in vodenje zaposlenih.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent poleg generičnih pridobi še naslednje kompetence:

- vodi manjše time in jih usmerja, razume vlogo računovodske funkcije in njeno vlogo podjetju,
- sodeluje z drugimi strokovnimi službami v podjetju,
- kooperativnost in timsko delo
- sistematično pristopa k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju
- organiziranje in usklajevanje izvajanja projektov,
- skrb za razvoj kadrov predvsem v smislu osebnega, skupinskega in organizacijskega razvoja,
- usposobljenost za ustvarjanje, pridobivanje in prenos znanja ter spreminjanje lastnega vedenja in vzpodbujanje sprememb v organizaciji,
- uporablja IKT tehnologijo pri timskem delu,
- presoja učinkovitost in kakovost.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opredeli osnovne pojme, pomen, namen in vrste organizacije ter dimenzije in dejavnike organizacijske strukture. • Razume prednosti in slabosti posameznih organizacijskih struktur. • Razume metode in tehnike organiziranja dela. • Opiše metode in tehnike timskega dela in razlikuje med timskim in skupinskim delom. • Razloži pojem organizacijske klime in organizacijske kulture ter razume njun vpliv na uspešnost podjetja. • Razume bistvene sestavine, značilnosti in metode ter tehnike spreminjanja kulture. • Opredeli pojem in sestavine vodenja ter razume različne pristope k vodenju. • Spozna vsebine in posebnosti kadrovskega menedžmenta, pomen vodenja zaposlenih in sistem vrednotenja in nagrajevanja dela ter pomen sistemizacije delovnih mest. • Razume pomen učeče se organizacije. • Razloži pravila projektnega dela. • Razlikuje med posameznimi poslovnimi funkcijami in spozna njihovo vlogo. • Spozna potrebne poslovne spremembe glede na trende razvoja v hitro spreminjajočem se makro in mikro okolju. • Pridobi menedžerska znanja za proaktivno reagiranje na tržne izzive s prenovo poslovnih in upravnih procesov. • Spozna sistem presojanja učinkovitosti in uspešnosti organizacije s finančnimi in nefinančnimi kazalci. • Razume vlogo menedžmenta pri razvijanju podjetniške inovativnosti in obvladovanju globalnega trga. • Spozna koncept družbeno odgovornega menedžmenta. • Razume ključno vlogo funkcije razvoja ter učinkovito uporabo virov. 	<p>Študent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na dnem primeru predlaga delitev dela in najustreznejšo organizacijsko strukturo z obrazložitvijo. • Vodi delovno skupino in pri tem zna uporabiti sodobna načela vodenja in ravnanja z ljudmi. • Na primerih pojasni razliko med klasičnimi in sodobnimi organizacijskimi strukturami. • Na primeru analizira organizacijsko kulturo in klimo, napiše komentar s predlogi za spremembe. • Delegira delovno nalogo in pri tem upošteva pristojnost in odgovornost. • Zna uporabiti orodja timskega in projektnega dela. • Na danem primeru analizira organizacijo kot sistem. • Analizira in razloži razlike med posameznimi metodami vrednotenja dela. • Izdela predlog za sistemizacijo delovnega mesta. • Analizira organiziranost lastnega dela in pripravi predlog ukrepov. • Izdela SWOT analizo določene dejavnosti, procesa ali organizacije. • Izdela načrt razvoja lastne kariere. • Uporabi ustrezne informacijske vire in metode za analizo učinkovitosti in uspešnosti poslovanja • Poišče primere dobre poslovne prakse ter jih analizira. • Izdela primerjalno analizo za določeno organizacijo ali področje • Na primeru določene organizacije najde področja, na katerih so možne in potrebne izboljšave poslovanja • Analizira dejavnike za povečanje dodane vrednosti na zaposlenega v podjetju. • Na osnovi primera postavi cilje skupine ali posameznika.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 ur
(36 ur predavanj, 36 ur vaj)

Število ur samostojnega dela: 108 ur
(54 ur študij literature, 54 ur študija primerov).