

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA: ORGANIZACIJA IN MENEDŽMENT (OMP)

2. SPLOŠNI CILJI

Študent:

- spozna temeljne principe organizacije kot subjekta, kot strukture in kot procesa ter organizacijo lastnega dela in dela skupine,
- usvoji osnove sodobnega menedžmenta,
- razume dejavnike konkurenčnosti in poslovne uspešnosti,
- pridobi znanja za uspešno vodenje zaposlenih.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent:

- si razširi in poglobi znanje o ekonomskem sistemu in ekonomski politiki,
- spozna organizacije v zasebnem in javnem sektorju,
- spozna in razume vsebino in pomen ekonomskih kazalnikov poslovanja,
- spozna poslovne funkcije v podjetju in razume ravni poslovanja,
- se seznanja s funkcijami menedžmenta pri presojanju učinkovitosti in kakovosti,
- spozna metode, tehnike in načela organizacije poslovanja v poslovnih sistemih,
- spozna načela učinkovitega vodenja,
- razvija sposobnost za timsko in skupinsko delo,
- skrb za učinkovitost sistema razvoja kadrov predvsem v smislu osebnega, skupinskega in organizacijskega razvoja,
- organiziranje in usklajevanje izvajanja projektov.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI <i>Študent:</i>	FORMATIVNI CILJI <i>Študent:</i>
<ul style="list-style-type: none">• spozna osnovne pojme, pomen, namen in vrste organizacije ter dimenzije in dejavnike organizacijske strukture,• razume prednosti in slabosti posameznih organizacijskih struktur,• spozna in razume metode in tehnike organiziranja dela,• spozna metode in tehnike timskega dela in razlikuje med timskim in skupinskim delom,• spozna pojem organizacijske klime in organizacijske kulture ter razume njun vpliv na uspešnost podjetja.• razume bistvene sestavine, značilnosti in metode ter tehnike spreminjanja kulture,• spozna 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,• spozna projektno delo ter se usposobi za vodenje manj zahtevnih projektov,• razlikuje med posameznimi poslovnimi funkcijami in spozna njihovo vlogo,	<ul style="list-style-type: none">• na danem 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,• razloži razlike med posameznimi metodami vrednotenja dela,• izdelava predlog za sistemizacijo delovnega mesta,• analizira organiziranost lastnega dela in pripravi predlog ukrepov,• izdelava SWOT analizo določene dejavnosti, procesa ali organizacije,

<ul style="list-style-type: none"> • spozna potrebne poslovne spremembe glede na trende razvoja v hitro spreminjajočem se makro in mikro okolju, • spozna sodobne vidike menedžerskih funkcij ter le-te obvlada na nižji in srednji ravni menedžmenta, • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • izdelava načrt razvoja lastne kariere, • uporabi ustrezne informacijske vire in metode za analizo učinkovitosti in uspešnosti poslovanja, • poišče primere dobre poslovne prakse ter jih analizira, • izdelava 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 v skladu s strateškimi cilji organizacije in izdelava načrt izvedbe.
---	---

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV

Število kontaktnih ur: 72

Število ur študentove obremenitve: 156

Samostojno delo študenta: študija primerov in študij literature

Obvezna je prisotnost na vajah.

Pisni izpit.