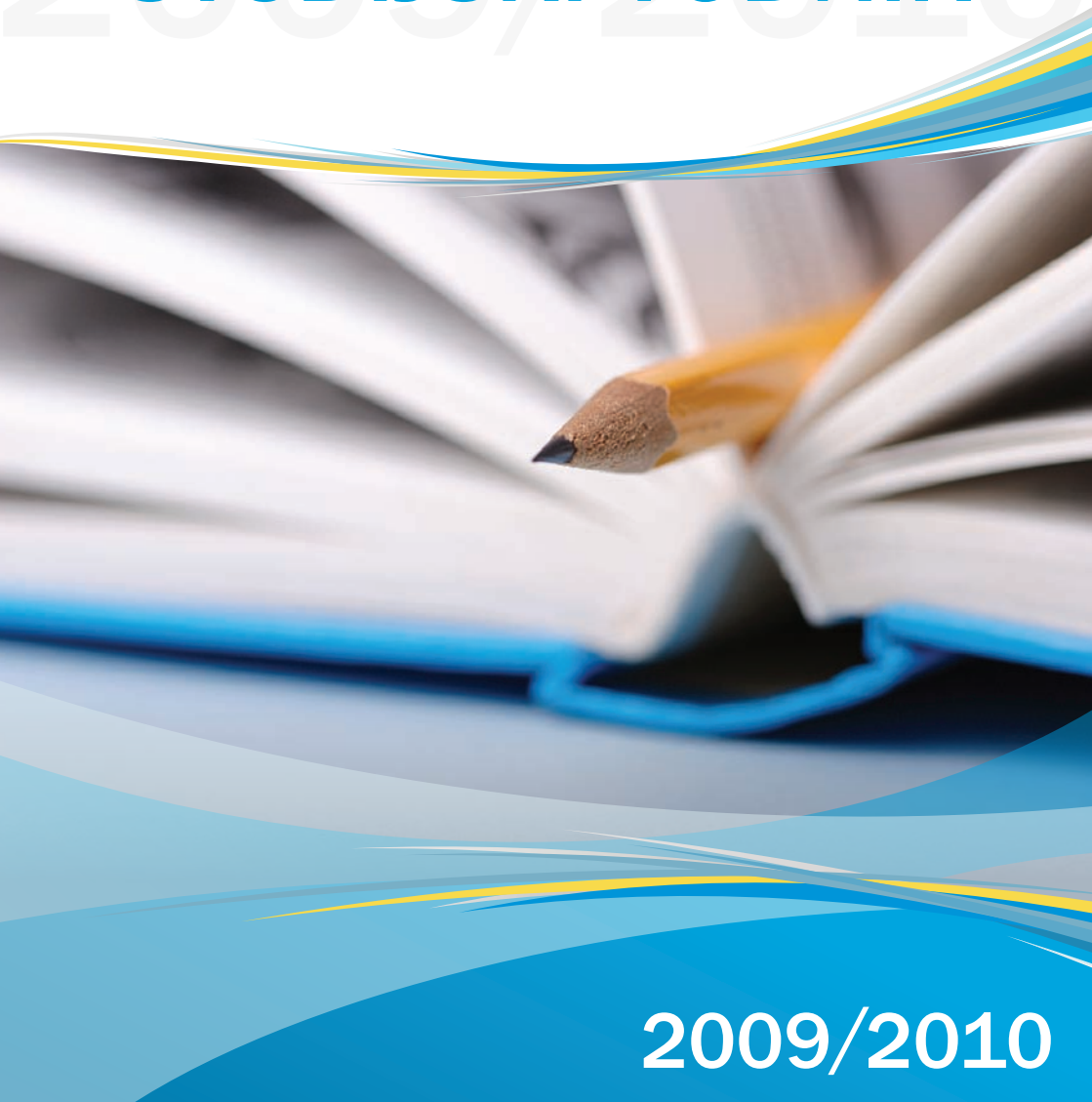




Mednarodna fakulteta
za družbene in poslovne študije
International School for
Social and Business Studies

ŠTUDIJSKI VODNIK



2009/2010

Študijski vodnik je informativno gradivo, v katerem so objavljene informacije o študiju na Mednarodni fakulteti za družbene in poslovne študije (MFDPŠ). MFDPŠ si pridržuje pravico, da zaradi spremenjenih okoliščin brez predhodne najave spremeni navedene informacije.

Študijski vodnik Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije

Študijsko leto: 2009/2010

Izdala in založila: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije, Celje
Mariborska cesta 7
3000 Celje
Oktober 2009

Uredila: pred. Suzana Košir, prof.

ISSN: 1855-511X

Oblikovanje: tovarna idej

Sodelovali: Barbara Jurgec, Alenka Natek

Oktober, 2009

Kazalo

1 Dekanov nagovor študentom	4
2 Prodekanjin nagovor študentom	5
3 Kako uporabljati študijski vodnik	6
4 O Celju	7
4.1 Celje	7
4.2 Namestitev v Celju	8
4.3 Obštudijske dejavnosti	10
5 O fakulteti	11
5.1 Predstavitev fakultete	11
5.2 Organiziranost in delo na fakulteti	12
5.2.1 Organi MFDPŠ	12
5.2.2 Katedre, centri in inštituti	13
5.2.3 Druge organizacijske enote	14
5.3 Izobraževalna dejavnost	14
5.4 Raziskovalna dejavnost	15
5.5 Knjižnica	16
6 Pomembni dogodki v preteklih študijskih letih	17
6.1 Pregled dogodkov v preteklih študijskih letih	17
6.2 Študenti v študijskem letu 2007/2008 in 2008/2009	18
7 Predstavitev programov	20
7.1 Ekonomija v sodobni družbi – univerzitetni študijski program 1. stopnje	20
7.2 Poslovanje v sodobni družbi – visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje	35
7.3 Management znanja – magistrski študijski program 2. stopnje	49
7.4 Izobraževanje za vseživljenjsko učenje	61
8 Splošne informacije o študiju	62
8.1 Študijski koledar za študijsko leto 2009/2010	62
8.2 Izvedba študijskih programov in urniki	65
8.3 Izvedba izobraževalnega procesa	69
8.4 Opravljanje študijskih obveznosti	70
9 Pravilniki	74
9.1 Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja	74
9.2 Pravilnik o priznavanju znanj in spretnosti	89
9.3 Pravilnik o diplomiranju na 1. stopnji	93
9.4 Pravilnik o diplomiranju na 2. stopnji	102
9.5 Postopek izdelave in zagovora projektne naloge	111
9.6 Pravilnik o mednarodni izmenjavi študentov	116

1 Dekanov nagovor študentom

Drage študentke in študenti MFDPŠ,

dobrodošli na sodobni in v napredek usmerjeni fakulteti. Ob začetku novega študijskega leta vas, starejše in na novo vpisane študente Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (MFDPŠ), lepo pozdravljam in vam iskreno čestitam ob vpisu.

MFDPŠ je v preteklih študijskih letih postala prepoznavna tako v lokalnem, kot v nacionalnem okviru. V študijskem letu 2008/2009 smo uspešno izvedli tri študijske programe, in sicer bolonjski univerzitetni študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi, visokošolski strokovni študijski program Poslovanje v sodobni družbi in magistrski študijski program 2. stopnje Management znanja. V preteklem študijskem letu je fakulteta na različnih področjih sodelovala z gosti iz prakse ter s strokovnjaki na lokalni, nacionalni in mednarodni ravni. Primer sodelovanja z okoljem so okrogle mize z aktualnimi tematikami, prijava raziskovalnih projektov na Javno agencijo za raziskovalno dejavnost Republike Slovenije (ARRS) itd. Menimo, da bosta takšen način dela in sodelovanja tudi v prihodnje pripomogla h kakovosti izobraževalnega in raziskovalnega dela na fakulteti. Tudi na mednarodni ravni smo se vključili v izobraževalne in raziskovalne tokove ter omogočili izmenjave študentov, učiteljev in drugih zaposlenih s tujimi univerzami. Ker se zavedamo, da je učenje proces, ki traja vse življenje, smo pripravili tudi različne možnosti vključevanja v proces vseživljenjskega učenja.

MFDPŠ v prihodnosti čakajo številni izzivi. V prvi vrsti je to zagotovo kakovostna izvedba študijskega procesa. Za vse tri programe je fakulteta pridobila koncesijo, kar pomeni, da je študij za redne študente brezplačen. V prihodnosti si bomo prizadevali tudi za oblikovanje doktorskega študija s področja ekonomskih in poslovnih ved. Še naprej bomo nadaljevali z raziskovalno dejavnostjo, v katero bomo vključili tudi študente. V okviru programa Erasmus bomo omogočili študijske izmenjave in prakse.

Kot dekan si prizadevam, da bi študenti MFDPŠ pridobili čim več uporabnega znanja in izkušenj, ki vam bodo omogočili, da se boste kot strokovnjaki dokazovali na področju ekonomskih in poslovnih ved ter prispevali k ustvarjanju novih, kakovostnih delovnih mest. Vse to bomo dosegli z vašim sodelovanjem in motiviranostjo, z dobrim delovnim vzdušjem, z izvirnimi idejami, z ustvarjalnimi pobudami in s skupno vizijo.

Vesel sem, da študirate na naši fakulteti, in vam želim, da ste uspešni. Ker pa je pogoj za uspeh ustvarjalno sodelovanje vseh nas, se bomo vsi, visokošolski učitelji in sodelavci ter zaposleni v strokovnih službah, potrudili, da bo vaš študij uspešen in zanimiv.

Dekan
doc. dr. Srečko Natek

2 Prodekanjin nagovor študentom

Študentke in študenti,

za marsikoga, ki prvič vstopa na fakulteto, je napočil trenutek življenjskih sprememb. Nekatere prevzema veselje, vznemirjenje, drugi pa se že srečujete s prvimi strahovi. Toda treba je stopiti naprej, sprejeti nove izzive.

Čas študija in uspeh sta odvisna od napora, ki ga boste vložili v študij, in upamo, da boste v tem času izkoristili čim več ponujenega.

Zato vam v Študijskem vodniku za študijsko leto 2009/2010 ponujamo informacije o vsebini študijskih programov in predmetov dodiplomskega in podiplomskega študija, informacije o študijski literaturi in mednarodnem sodelovanju ter nasvete za uspešen študij.

Upamo, da vam bo Študijski vodnik zanimiv in da boste v njem našli koristne informacije. Vabimo vas tudi, da redno spremljate informacije na spletni strani www.mfdps.si in v visokošolskem informacijskem sistemu Novis.

Ob tej priložnosti izrekam dobrodošlico vsem, ki ste željni razmišljati, sprejemati odločitve o svojem študiju in razviti sposobnosti, potrebne za konkurenčni trg delovne sile.

Želim vam uspešno študijsko leto!

Prodekanja za izobraževanje
pred. Suzana Košir, prof.

3 Kako uporabljati študijski vodnik

Študijski vodnik je vaša osebna študijska pomočnica, ki vsebuje vse informacije o študiju na MFDPŠ in študentskem življenju v Celju. V Študijskem vodniku so na enem mestu združene vse informacije, ki jih potrebujete pri študiju: od tega, katero literaturo uporabljati pri posameznem predmetu in kako je organiziran študij na MFDPŠ, do vseh pomembnejših pravilnikov. Vsebuje tudi informacije o študentskem življenju v Celju.

Svetujemo vam, da Študijski vodnik prebirate kar se da pogosto in v predele, ki to možnost ponujajo, vpišete podatke o izbranih izbirnih predmetih, svoje najpomembnejše študijske in obštudijske kontakte, dejavnosti, ki jih ne smete pozabiti, pomembnejše datume v študijskem letu in druge pomembne informacije. Upamo, da bo Študijski vodnik odgovoril na vsa vaša vprašanja in vas opremil s pravimi informacijami, da boste vedeli, na koga se obrniti ob morebitnih vprašanjih in problemih.

Preberite ga, predvsem pa ga uporabljajte. Lahko se zgodi, da postane celo nepogrešljiv del vašega študijskega vsakdana.

Ne pozabite:

- najpomembnejši datumi študijskega leta 2009/2010 so vključeni v Študijski vodnik,
- kopije Študijskega vodnika so na voljo v referatu za študij za tiste študente, ki ga niste prejeli v tednih Uvoda v študij,
- Študijski vodnik je na voljo tudi v elektronski obliki na spletni strani fakultete,
- v Študijskem vodniku lahko najdete vse pravilnike, ki se navezujejo na študij na MFDPŠ.

Kako pridobiti več informacij

1. na spletni strani www.mfdps.si,
2. na elektronskih naslovih referat@mfdps.si ali info@mfdps.si,
3. na telefonskih številkah 03 425 8 220 (referat za študij in splošne informacije) in 03 425 8 224 (mednarodna pisarna in knjižnica),
4. v samem Študijskem vodniku.
5. Novis - visokošolski informacijski sistem

Vaše akademske dolžnosti

Ko ste postali študent/-ka MFDPŠ, se je med vami in fakulteto oblikoval aktiven partnerski odnos, ki je potreben predvsem zato, da boste znali izkoristiti vse možnosti in priložnosti, si zagotoviti znanje ter pridobiti ustrezne kompetence.

Vaše dolžnosti:

- do vseh članov fakultete bodite spoštljivi in vljudni,
- sami ste odgovorni za svoj intelektualni in osebnostni razvoj,
- redno se udeležujte v urniku opredeljenih obveznosti, kot so predavanja, vaje, seminarji, delavnice itd.,
- o morebitnih težavah, ki bi lahko vplivale na vaše akademsko delo, obvestite pristojne na fakulteti (velja za študente s posebnimi potrebami ...),
- redno ter sproti in ne ob koncu trimestra izpolnjujete anketni vprašalnik za spremljanje dejanske obremenitve študentov,
- redno preverjajte obvestila v informacijskem sistemu Novis,
- če se zaradi bolezni ali drugih okoliščin ne morete udeležiti obveznih vaj, seminarjev ali predavanj, o tem predhodno obvestite izvajalca oziroma nosilca posamezne učne enote.

4

O Celju

4.1 Celje

Celje leži ob sotočju rek Savinje in Voglajne v Spodnji Savinjski dolini. Z 49.501 prebivalci je drugo največje mesto na Štajerskem in četrto največje mesto v Sloveniji. Celje je danes razvojno, poslovno, ekonomsko, trgovsko, kulturno, šolsko, administrativno, športno, zdravstveno, sejemsko in turistično središče Savinjske regije ter eno najbolj dinamičnih in hitro razvijajočih se slovenskih mest.

Kratka zgodovina mesta

Prva mestna naselbina na območju današnjega Celja se je razvila v času halštatske kulture. V keltski dobi je bil kraj znan kot Keleia, kar pomeni zaklonišče ali zavetišče. V 1. stoletju pr. n. št. so naselbino osvojili Rimljani in jo poimenovali Celeia. Celeia je postala ena izmed najbolj cvetočih rimskih kolonij. V 5. in 6. stoletju je bilo mesto porušeno, vendar so ga v zgodnjem srednjem veku obnovili.

V poznem srednjem veku je Celju vtisnila neizbrisen pečat uspešna in ambiciozna dinastija Celjskih grofov in kasneje knezov, ki je s spretno politiko posegla celo v vrhove tedanje evropske politike. Leta 1451 je Celjski grof Friderik II. Celju podelil status mesta z vsemi mestnimi pravicami. Po smrti zadnjega Celjskega grofa, leta 1456, je Celje prišlo v roke Habsburžanov. Mesto je bilo v tem času z razvito trgovino in obrtjo eno najpomembnejših renesančnih centrov na Slovenskem.

V drugi polovici 19. stoletja se je začelo obdobje narodnega prebujanja, ki je ob koncu stoletja privedlo do močne zaostritve nacionalnih odnosov in po prvi svetovni vojni do razpada večstoletne Habsburške monarhije. Nov državno-politični okvir, spremenjeni politični nazori in nova duhovna soočenja so vplivala na mentaliteto in način življenja takratnih Celjanov. Po drugi svetovni vojni je mesto postalo živahen industrijsko-trgovski center.

Znamenitosti

V Celju lahko najdemo mnoge ohranjene antične in srednjeveške najdbe, med katere spadajo tlakovane rimske ulice, redka starokrščanska krstilnica, mogočni Stari grad Celje, Knežji dvorec, mestne cerkve in obnovljeno srednjeveško obzidje. Starokrščanska krstilnica je bila zgrajena ob koncu 4. ali v začetku 5. stoletja. V njeni bližini je verjetno obstajal velik cerkveni kompleks, kateremu je krstilnica pripadala. Stari Celjski grad je bil nekoč največji grad v Sloveniji in sedež Celjskih grofov, najvplivnejše plemiške rodbine na Slovenskem. Knežji dvorec je v 14. in 15. stoletju služil kot rezidenca Celjskih knezov, danes pa se v njem nahaja Galerija sodobne umetnosti Celje.

V Celju je mogoče najti tudi primere kasnejših arhitekturnih slogov. Stara grofija, zgrajena v letih 1580–1603, predstavlja enega najlepših primerov renesančne arhitekture na Slovenskem. V 20. stoletju so ob obnovitvenih delih odkrili znamenit Celjski strop. Po drugi svetovni vojni je v njej svoje

domovanje našel Pokrajinski muzej Celje. Primera baročnega sloga sta Marijino znamenje na Glavnem trgu in Prothasijev dvorec s čudovito poročno dvorano, primer klasicistične arhitekture pa je star celjski magistrat. Celje ob koncu 19. in na začetku 20. stoletja ponazarjajo stavbe v različnih slogih. Neorenesančni Narodni dom, zgrajen v letih 1895–1896, je bil v času Stare Avstrije kulturno in družabno središče celjskega slovenskega meščanstva. Danes so v njem prostori Mestne občine Celje in Upravne enote Celje. Neogotski Celjski dom oziroma nekdanjo Nemško hišo so v letih 1905–1906 zgradili celjski Nemci in je do razpada Stare Avstrije veljal za družabno središče celjskega nemškega meščanstva. Omeniti je treba tudi mojstrske stvaritve znamenitega arhitekta Jožeta Plečnika, predvsem prelepo poslopje nekdanje Ljudske posojilnice, ki je najpomembnejši objekt v Celju iz obdobja med obema svetovnjima vojnoma.

Muzeji in galerije

Zbirke Pokrajinskega muzeja predstavljajo kulturno dediščino Celja in širše celjske regije od prazgodovine do 20. stoletja. Strokovnjaki jih uvrščajo med najlepše na Slovenskem. Znamenit Celjski strop v slavnostni dvorani Stare grofije pa je sploh najpomembnejši spomenik likovne umetnosti med renesanso in barokom na naših tleh. Muzej novejše zgodovine predstavlja zgodovino Celja in celjskega območja od začetka 20. stoletja dalje.

Likovni salon Celje, namenjen sodobni umetnosti, predstavlja aktualno umetniško produkcijo. Galerija sodobne umetnosti Celje je namenjena večjim, študijsko zasnovanim, tematskim in preglednim razstavam domačih in tujih avtorjev polpretekle in sodobne likovne umetnosti.

Ali ste vedeli?

V Celju je bilo rojenih veliko znanih osebnosti, med drugim politik, nekdanji predsednik države in nekdanji predsednik vlade Janez Drnovšek, atletinja Jolanda Čeplak, glasbenik in pevec Oto Pestner, politiki Jelko Kacin, Romana Jordan Cizelj, Andreja Rihter in drugi, filmski režiser Janez Lapajne ter šansonetka in pevka Vita Mavrič.

Prva gimnazija v Celju, ustanovljena leta 1808, spada med najstarejše v Sloveniji.

4.2 Namestitev v Celju¹

Študenti imate naslednje možnosti namestitve v Celju: Dijaški dom Celje ali privatna namestitve v najemniškem stanovanju, hostlu ali centru/zavodu. Mestna občina Celje načrtuje gradnjo študentskega doma na dvorišču za nekdanjo poslovno stavbo Kovinotehne, torej v neposredni bližini mestnega jedra in MFDPŠ. Študentski dom bo nudil namestitev 180–200 študentom.

Dijaški dom

Naslov: Ljubljanska 21, 3000 Celje

Tel: +386 3 426 66 00

E-pošta: mojca.golouh1@guest.arnes.si

Študentom MFDPŠ svetujemo namestitev v Dijaškem domu Celje, ki nudi dvoposteljne in nekaj enoposteljnih sob. Cena dvoposteljne sobe znaša 95 evrov na mesec, za enoposteljno sobo pa je obvezno doplačilo v višini 17 evrov. Študenti, ki živijo v sobah v istem nadstropju, si delijo skupno kopalnico. Julija in avgusta je na voljo okoli 500 sob, od septembra do julija pa med 60 in 100 sob.

¹ Vse cene v poglavju 4.2 so zgolj informativne narave.

Restavracija Dijaškega doma Celje študentom omogoča subvencionirano prehrano. Cena bona je 1,69 evrov (vrednost: 3,95 evrov). Več o subvencionirani prehrani lahko preberete v poglavju o prehrani. Dijaški dom je oddaljen pet minut hoje iz središča mesta in 15 minut hoje do MFDPŠ.

Hostel Sobe pod gradom

Naslov: Breg, Celje 3000

Tel: +386 70 22 00 69

E-pošta: hostel@elfa-sp.si

Spletna stran: www.elfa-sp.si/hostel/

Hostel nudi namestitev osmim študentom v dveh dvoposteljnih in eni štiriposteljni sobi. Študenti imajo dostop do skupnih prostorov, kopalnice, moškega in ženskega stranišča ter kuhinje. Poleg tega jim hostel nudi tudi sveže brisače, posteljnino, kuhinjsko posodo in računalnik s internetno povezavo. Vsaka soba ima urejeno brezžično internetno povezavo. Zakup sobe za eno osebo stane 25 evrov na dan (z veljavno izkaznico Hostelling International – www.hihostels.com), brez izkaznice pa 30 evrov na dan. Hostel je od središča mesta oddaljen deset minut hoje, do fakultete pa 15 minut hoje.

Don Boskov center Celje

Naslov: Don Boskov trg 1, 3000 Celje

Spletna stran: www.donbosko.si

Don Boskov center nudi urejene sobe za 14 študentov, ki imajo dostop do kopalnice, kuhinje, igralnice (biljard, ročni nogomet, družabni prostor) ter zunanjega igrišča za mali nogomet in košarko. Treba je poudariti, da lahko v centru bivajo le moški.

Zavod Dom Sv. Jožef

Naslov: Plečnikova 29, 3000 Celje

Tel: +386 3 492 65 10

E-pošta: dom.sv.jozef@rkc.si

Katoliški Dom Sv. Jožef nudi 60 ležišč v eno- in dvoposteljnih sobah, ki so opremljene z lastnimi sanitarijami. Skupne kuhinje ni, se je pa mogoče dogovoriti za organizirano prehrano v domu za starejše meščane, ki deluje v istem kompleksu. Cena enoposteljne sobe z zajtrkom je 19,85 evrov na noč. Zavod je od mesta oddaljen 15 minut hoje, od fakultete pa 20 minut hoje.

Privatne sobe

Spletna stran: <http://www.nepremicnine.net/nepremicnine.html?lang=sl>

Malo dražja namestitev so privatne sobe, ki jih lahko najdete s pomočjo oglasov v lokalnem časopisu ali na internetu. Cena privatne namestitve se giblje med 120 in 200 evrov na mesec.

4.3 Obštudijske dejavnosti

Študentom, ki želite biti podrobneje seznanjeni z obštudijskimi dejavnostmi na MFDPŠ, v Celju, Ljubljani in Mariboru, predlagamo, da se obrnete na svoje študijske kolege na MFDPŠ ali/in na Študentski svet MFDPŠ. Hkrati vam priporočamo, da stopite v stik s študentskimi organizacijami, ki so aktivne na področju kulture, športa in študentske rekreacije, turizma, izobraževanja in svetovanja študentom. V Celju je to Klub študentov občine Celje, ki se nahaja na Mariborski cesti 2 (tel: +386 40 471 110, spletna stran: www.klub-soc.si).

Študentski servis

Na študentskem servisu boste dobili vse potrebne informacije o študentskem delu, subvencionirani prehrani in bonih ter obštudijskih dejavnostih na regionalni, nacionalni in mednarodni ravni. E-študentski servis in Modri študentski servis Ljubljana imata poslovalnice po celi Sloveniji, tudi v Celju.

Študentski servis Celje

Naslov: Cankarjeva ulica 3, 3000 Celje

Tel: +386 3 490 00 18

E-pošta: celje@studentski-servis.si

Drugi študentski servisi:

- As & P, posredovanje dela (Ljubljanska cesta 3a, 3000 Celje, e-pošta: celje@student.si),
- Študent d.o.o. – Agencija za poslovne storitve (Levstikova 5, 3000 Celje, tel: +386 3 425 71 00),
- Študentski servis Maribor – PE Celje (Vodnikova ulica 11, 3000 Celje, tel: +386 3 490 78 60, e-pošta: info.celje@stud-serv-mb.si).

Športne aktivnosti na MFDPŠ

Študentski svet (ŠS) MFDPŠ vsako leto organizira tedenske skupinske športne aktivnosti in z najemom telovadnice predvidoma omogoča naslednje oblike skupinske vadbe: badminton, košarka, aerobika itd. Za podrobne informacije o športnih aktivnostih študentov MFDPŠ v študijskem letu 2009/2010 se obrnite na predsednico/-ka ŠS MFDPŠ.

5

0 Fakulteti

5.1 Predstavitev fakultete

MFDPŠ je samostojen visokošolski zavod s sedežem v Celju, ki razvija in izvaja študijske programe s področja družbenih, ekonomskih, poslovnih in upravnih ved na dveh stopnjah študija, prav tako pa je dejaven na področju raziskovanja in mednarodnega sodelovanja.

Fakulteta ima trenutno akreditirane štiri študijske programe, ki so razviti v skladu z bolonjskimi smernicami in so mednarodno primerljivi:

3-letni univerzitetni študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi,
3-letni visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje Poslovanje v sodobni družbi,
2-letni magistrski študijski program 2. stopnje Management znanja in
NOV 1-letni magistrski študijski program 2. stopnje Vodenje in kakovost v izobraževanju.

Programa Ekonomija v sodobni družbi in Management znanja smo začeli izvajati v študijskem letu 2007/2008, študijski program Poslovanje v sodobni družbi pa v študijskem letu 2008/2009.

MFDPŠ je pridobila koncesijo za oba dodiplomska programa in za podiplomski program Management znanja, kar pomeni, da je študij za redne študente teh programov brezplačen.

Fakulteta zagotavlja kadre iz vrst priznanih slovenskih in tujih visokošolskih učiteljev in raziskovalcev, ki imajo izkušnje s področja visokošolskega izobraževanja in raziskovanja. Poleg tega je fakulteta k sodelovanju pritegnila tudi številne uspešne gospodarstvenike z raziskovalnimi ali strokovnimi dosežki.

MFDPŠ vzpostavlja sodelovanje z gospodarstvom in s širšim družbenim okoljem tudi na področjih svetovanja, programov za izpopolnjevanje in vseživljenjskega učenja.

Ocenjujemo, da se bo fakulteta z zanimivimi in sodobnimi študijskimi programi ter z inovativnimi pristopi k izobraževanju še naprej uveljavljala predvsem v širši Savinjski regiji in da se bo na področju terciarnega izobraževanja intenzivno povezovala v slovenskem in mednarodnem prostoru. Prav tako bo v širši regiji tudi v nadaljevanju sodelovala z gospodarstvom, raziskovalno-razvojnimi in izobraževalnimi organizacijami ter lokalnimi skupnostmi.

5.2 Organiziranost MFDPŠ

5.2.1 Organi MFDPŠ

Organi MFDPŠ so:

- Senat,
- Akademski zbor,
- Upravni odbor,
- Dekan,
- Direktor,
- Študentski svet.

Senat

Senat je najvišji strokovni organ, ki ga sestavlja devet članov, in sicer sedem visokošolskih učiteljev in znanstvenih delavcev ter dva člana Študentskega sveta MFDPŠ. Dekan MFDPŠ je član Senata MFDPŠ po položaju. Člani Senata so: doc. dr. Janez Artenjak, doc dr. Kristijan Musek Lešnik, izr. prof. dr. Drago Dubrovski, izr. prof. dr. Andrej Koren, red. prof. dr. Daniel Melavc, doc. dr. Srečko Natek, izr. prof. dr. Mitja I. Tavčar ter predstavnik/-ci Študentskega sveta MFDPŠ.

Komisije Senata MFDPŠ:

1. Komisija za študijske zadeve (KŠTZ),
2. Komisija za študentske zadeve (KŠZ),
3. Komisija za priznavanje izobraževanja (KPI),
4. Komisija za priznavanje znanja in spretnosti (KPZS),
5. Komisija za znanstveno-raziskovalno delo (KZRD),
6. Komisija za izvolitve v nazive (KIN),
7. Komisija za kakovost in evalvacije (KKE).

Akademski zbor

Akademski zbor MFDPŠ sestavljajo vsi visokošolski učitelji, znanstveni delavci ter visokošolski in raziskovalni sodelavci, ki sodelujejo v izobraževalnem in raziskovalnem procesu. Pri njegovem delu sodelujejo tudi predstavniki študentov, katerih število predstavlja petino članov Akademskega zbora.

Akademski zbor voli člane Senata, predlaga kandidate za Dekana, obravnava poročila Dekana o delu ter daje predloge in pobude Senatu. Predsednik Akademskega zbora je red. prof. dr. Dane Melavc, namestnik predsednika pa doc. dr. Kristijan Musek Lešnik.

Upravni odbor

Upravni odbor MFDPŠ je upravljalni organ fakultete in ima pet članov. Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, predstavnik visokošolskih učiteljev oz. drugih delavcev fakultete in predstavnik gospodarstva oz. lokalne skupnosti. Upravni odbor fakultete odloča o zadevah materialne narave in skrbi za nemoteno materialno poslovanje fakultete.

Dekan

Dekan MFDPŠ je poslovodni organ in strokovni vodja fakultete. Njegova naloga je, da Upravnemu odboru, Senatu in drugim organom fakultete predlaga v sprejem splošne akte, odločbe in usmer-

itve ter odgovarja za njihovo izvrševanje. Dekan doc. dr. Srečko Natek je bil imenovan na 11. seji Upravnega odbora MFDPŠ dne, 23. 6. 2008.

Dekan na podlagi mnenja Senata izmed visokošolskih učiteljev in znanstvenih sodelavcev imenuje prodekane, in sicer **Prodekana za izobraževanje MFDPŠ in Prodekana za raziskovanje MFDPŠ**. Prodekanja za izobraževanje je pred. Suzana Košir, Prodekan za raziskovanje pa pred. mag. Valerij Dermol.

Direktor

Direktor je organ MFDPŠ, ki predstavlja in zastopa MFDPŠ po pooblastilu dekana. Direktor vodi, organizira in usklajuje delo in poslovanje fakultete, v sodelovanju z dekanom snuje razvojne in letne načrte delovanja fakultete in spremlja njihovo izvajanje, načrtuje, organizira, usmerja in nadzoruje podporne (infrastrukturne) dejavnosti fakultete v skladu z razvojnim in letnim načrtom, ipd.

Študentski svet

Študentski svet MFDPŠ (v nadaljevanju ŠS) je predstavniški organ študentov MFDPŠ, določen z Zakonom o visokem šolstvu, Statutom MFDPŠ in Pravilnikom Študentskega sveta. ŠS sestavlja devet študentov predstavnikov dodiplomskih in podiplomskih študijskih programov. ŠS na prvi seji z večino glasov svojih članov izvoli predsednika, namestnika predsednika, dva člana Senata, enega člana Komisije za študentske zadeve in petino predstavnikov študentov v Akademskem zboru MFDPŠ, če poseben pravilnik ne določa drugače.

ŠS obravnava in daje pristojnim organom fakultete mnenje o Statutu MFDPŠ in vseh zadevah, ki se nanašajo na pravice in dolžnosti študentov. Oblikuje mnenje o kandidatih za Dekana fakultete ter izmed študentov izvoli člane organov fakultete in njihovih delovnih teles. Študenti lahko preko ŠS sodelujejo v organih fakultete ter podajajo svoja mnenja, predloge in pripombe o posameznih zadevah. Namen ŠS MFDPŠ je predstavljanje študentov in pomoč pri soustvarjanju fakultete.

5.2.2 Organizacijske enote

V okviru fakultete se oblikujejo organizacijske enote za izvajanje izobraževalnih, raziskovalnih, mednarodnih in drugih akademskih aktivnosti. Fakulteta lahko ustanovi kot svoje organizacijske enote:

- katedre,
- oddelke,
- inštitute,
- centre.

Katedre so nosilke raziskovalnega dela ter snovalke izobraževalnih programov in predmetov. MFDPŠ ima naslednje katedre:

- Katedro za ekonomijo,
- Katedro za organizacijo in management,
- Katedro za poslovne vede,
- Katedro za šolske politike in sisteme,
- Katedro za človeški kapital,
- Katedro za tehnologijo,
- Katedro za informatiko,

Katedro za pravo in
Katedro za medkulturni dialog.

Pomembni člani v izvajanju dejavnosti na MFDPŠ so tudi **centri**:

Center za razvoj visokega šolstva,
Center za poslovne jezike,
Center za metodologijo raziskovanja in
Center za sodelovanje z gospodarstvom in ostalim okoljem.

MFDPŠ ima dva **inštituta**:

Inštitut za družbene in poslovne študije in
Inštitut za razvoj socialnih kompetenc.

5.2.3 Druge organizacijske enote

Druge organizacijske enote so službe. Dela s strokovnega področja fakultete se opravljajo v naslednjih službah:

- službi za raziskovanje,
- referatu za študij,
- splošnih službah.

Referat za študij

Dela službe zajemajo pripravo strokovnih podlag za nove študijske programe, organizacijo in izvajanje poletnih šol, organizacijo in izvajanje različnih seminarjev in tečajev, vodenje evidenc s področja dela, opravljanje organizacijskih in strokovnih del na področju študijskih programov in študentskih zadev, načrtovanje in spremljanje izobraževalnega dela, pripravo informacij o programih in pogojih študija, pripravo različnih planov, analiz in poročil s področja dela.

Splošne službe

Splošne službe zajemajo: Službo za upravne in splošne zadeve, Službo za finančne in računovodske zadeve, Službo za informacijske in organizacijske sisteme in Službo za sodelovanje z okoljem.

Služba za raziskovanje

Delo službe zajema spremljanje razpisov s področja znanosti in raziskovanja in pomoč pri prijavi na razpise, organizacijo izvajanja različnih projektov na področju raziskovanja, organizacijo in izvajanje konferenc, vodenje evidenc s področja raziskovanja, pripravo različnih planov, analiz in poročil s področja raziskovanja.

5.3 Izobraževalna dejavnost

Izobraževalna dejavnost na različnih stopnjah je primarna dejavnost MFDPŠ. Izobraževalne dejavnosti, ki se odvijajo na fakulteti, so:

- izvajanje študijskih programov 1. in 2. stopnje,
- izvajanje delov študijskih programov,

- izvajanje študijskih programov za izpopolnjevanje,
- organizacija posvetov, akademskih zborov in srečanj,
- mednarodne izmenjave učiteljev, študentov in splošnih služb v okviru programa Erasmus.

MFDPŠ izvaja naslednje študijske programe:

Dodiplomski študijski programi:

- univerzitetni študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi,
- visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje Poslovanje v sodobni družbi.

Podiplomski študijski programi:

- magistrski študijski program 2. stopnje Management znanja,

5.4 Raziskovalna dejavnost

MFDPŠ intenzivno razvija tudi raziskovalno dejavnost. Javna agencija za raziskovalno dejavnost RS je v letu 2008 fakulteto vpisala v evidenco raziskovalnih zavodov in organizacij pod številko 2711. V raziskovalno skupino fakultete z imenom Raziskovalna skupina za družbene in poslovne študije (številka 2711-001) so vključeni priznani strokovnjaki s področja ekonomije, poslovnih, upravnih in organizacijskih ved ter managementa, vzgoje in izobraževanja, računalništva in informatike, prava itd.

Temeljna naloga raziskovalne skupine je realizacija raziskovalno-razvojnih usmeritev fakultete in izvajanje raziskovalno-razvojnih dejavnosti v skladu z najvišjimi standardi raziskovalne odličnosti na področju družbenih in poslovnih ved.

Na javni razpis za izbiro raziskovalnih projektov CRP »Konkurenčnost Slovenije 2006-2013« sta bila prijavljena in sprejeta dva ciljna raziskovalna programa. Raziskovalna skupina Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije bo tako v letih 2008–2010 izvajala ciljna raziskovalna programa »Mreženje za vseživljenjsko učenje« (nosilec: doc. dr. Srečko Natek) ter »Vpliv vzgojnega načrta na klimo v vzgojno-izobraževalnih zavodih« (nosilec: doc. dr. Kristijan Musek Lešnik). V letu 2009 je bil sprejet aplikativni raziskovalni projekt z naslovom »Izkoriščanje sinergijskih učinkov jasnih organizacijskih vrednot, poslanstev in vizij za zagotavljanje trajnostne konkurenčnosti slovenskih podjetij« (nosilec: dr. Kristijan Musek Lešnik), ki se bo izvajal v letih 2009–2012.

MFDPŠ je kot partnerica vključena v mednarodni projekt Lifelong Learning: Leonardo Da Vinci & Studies, Indicators and Dissemination, ki bo potekal v letih 2009–2011. Naziv projekta je »Validating learning for an inclusive society«, katerega projektni koordinator je Malta Qualifications Council.

Odobreni projekti pomenijo pomembno priznanje za kakovostno pripravljene projekte in dosedanje delo MFDPŠ na raziskovalno-razvojnem področju ter spodbudo za nadaljnje prijave raziskovalnih projektov. Cilj raziskovalne organizacije je v prihodnjih letih še intenzivneje razvijati raziskovalno dejavnost fakultete. V okviru raziskovalne dejavnosti je raziskovalna organizacija MFDPŠ ustanovila tudi dva inštituta, in sicer Inštitut za družbene in poslovne študije ter Inštitut za razvoj socialnih kompetenc.

5.5 Knjižnica

Fakulteta je vzpostavila interno knjižnico in omogoča knjižnično izposajo študentom ter visokošolskim učiteljem in sodelavcem. Knjižnica se trenutno nahaja v Mednarodni pisarni MFDPŠ. Knjige si študenti lahko izposodite za dobo treh tednov. Ob izposoji morate imeti s sabo študentsko izkaznico MFDPŠ. Seznam literature, ki je na voljo za izposajo, je objavljen v Novisu pod zavihkom »knjižnica«.

Kontaktne podatke knjižnice:

Tel: 03 425 82 34

E-pošta: knjižnica@mfdps.si

6

Pomembni dogodki v preteklih študijskih letih

6.1 Pregled dogodkov v preteklih študijskih letih

Pomembni dogodki na fakulteti v preteklih študijskih letih:

- vsakoletni tedni Uvoda v študij – uvodni tedni, v okviru katerih se študentom predstavi načine dela, študij, prakso in standarde visokošolskega izobraževalnega sistema,
- tradicionalno družabno srečanje študentov, visokošolskih učiteljev, sodelavcev in prijateljev MFDPŠ ob začetku vsakega študijskega leta,
- sodelovanje gostov iz prakse v okviru predavanj dodiplomskega in podiplomskega študija, ki so s svojimi praktičnimi izkušnjami iz poslovnega sveta pripomogli k poglobljenemu in obširnejšemu razumevanju teorije (mag. Irena Vodopivec, izvršna direktorica za kadre in izobraževanje v Gorenju; Zvone Šeruga, avanturist in svetovni popotnik; Marijana Kolenko, prof., ravnateljica OŠ Lava; Franci Pliberšek, univ. dipl. inž. arh., lastnik in generalni direktor podjetja MIK Celje d.o.o.; Breda Košir, univ. dipl. soc., vodja službe za izobraževanje Mercator d.d.; Peter Bračun, univ. dipl. inž. metal., član posloводства za komercialo Štore Steel; Jurij Štukovnik, direktor podjetja tovarna idej, ki se ukvarja z informacijskimi storitvami; mag. Andrej Guštin, svetovalec na področju e-poslovanja; Andreja Rihter, univ. dipl. soc., bivša ministrica za kulturo in poslanka ter direktorica Muzeja novejše zgodovine Celje; mag. Matija Vilfan iz vladne službe RS za lokalno samoupravo in regionalno politiko; mag. Andrej Flogie, generalni direktor direktorata za informacijsko družbo, idr.),
- okrogla miza z naslovom »Visokošolska institucija kot generator in potencial raziskovalnega dela v povezavi z gospodarstvom«, v kateri so sodelovali dr. Krsto Pandža (University of Leeds, Velika Britanija), dr. Alenka Žnidaršič (Metronic, Inštitut Jožef Štefan), dr. Ciril Petr (Iskrate), doc. dr. Srečko Natek (MFDPŠ) in doc. dr. Kristijan Musek Lešnik (MFDPŠ),
- ustanovitev raziskovalne skupine fakultete, vpis v evidenco raziskovalnih skupin pri Agenciji za raziskovalno dejavnost RS in imenovanje prodekana za raziskovanje,
- pridobitev dveh ciljnih raziskovalnih programov, aplikativnega raziskovalnega projekta in dveletnega mednarodnega projekta,
- predavanje gostujočih tujih predavateljev s Portugalske in Poljske v okviru programa Erasmus (profesorica mag. Marisa Ferreira in mag. Nelson Duarte s Fakultete za management in tehnologijo Instituto Politecnico do Porto ter predavatelj prof. dr. Zbigniew Pastuszek z Maria Skłodowska-Curie University, ene najbolj priznanih poljskih univerz),
- predavanje visokošolskih učiteljev MFDPŠ na portugalskih fakultetah,
- vrhunsko predavanje vodilnega svetovnega strokovnjaka s področja managementa znanja prof. dr. Jaya Liebowitz z Johns Hopkins University v ZDA,
- srečanja s svetovalnimi delavkami srednjih šol celjske regije in predstavitev naših programov,
- redna letna srečanja kadrovikov celjske regije, predavanja z naslovoma »Bolonjska prenova visokega šolstva in zaposlovanje« ter »Uspešni pristopi k usposabljanju in izobraževanju v podjetjih ter povezovanje z izobraževalci«,

- vsakoletna ustanovitev Študentskega sveta MFDPŠ ter imenovanje njegove predsednice/-ka in drugih članov,
- organizacija akademskih zborov ter posvetov visokošolskih učiteljev in sodelavcev,
- organizacija informativnih dni v Celju in Mariboru,
- vsakoletno zaključno srečanje študentov, profesorjev in drugih zaposlenih MFDPŠ z imenom »Študentijada mednarodnih«, ki ga organizira Študentski svet MFDPŠ,
- otvoritev novih prostorov MFDPŠ v letu 2008,
- prva slavnostna podelitev diplom magistrskega študija 2. stopnje – Managementa znanja (v letu 2008).

6.2 Študenti v študijskih letih 2007/2008 in 2008/2009

V študijskem letu 2007/2008 smo izvajali dva študijska programa, in sicer na 1. stopnji univerzitetni študijski program Ekonomija v sodobni družbi, na 2. stopnji pa magistrski študijski program Management znanja.

Tabela 1: Število študentov, vpisanih na MFDPŠ, v študijskem letu 2007/2008

Študijski program	Letnik						Skupaj
	1.		2.		3.		
	redno	izredno	redno	izredno	redno	izredno	
1. stopnja							
Ekonomija v sodobni družbi – univerzitetni študijski program	62	7	0	8	0	8	85
2. stopnja							
Management znanja – magistrski študijski program	75	0	0	29	/	/	104
Skupaj							189

V študijskem letu 2008/2009 smo izvajali tri študijske programe, in sicer na 1. stopnji univerzitetni študijski program Ekonomija v sodobni družbi in visokošolski strokovni študijski program Poslovanje v sodobni družbi, na 2. stopnji pa magistrski študijski program Management znanja.

Tabela 2: Število študentov, vpisanih na MFDPŠ, v študijskem letu 2008/2009

Študijski program	Letnik							Skupaj
	1.		2.		3.		ABS.	
	redno	izredno	redno	izredno	redno	izredno	izredno	
1. stopnja								
Ekonomija v sodobni družbi - univerzitetni študijski program	55	13	39	11		9	8	135
Poslovanje v sodobni družbi - visokošolski strokovni študijski program	55	13	39	11		9	8	135
2. stopnja								
Management znanja - magistrski študijski program	70	3	59	15			22	169
Skupaj								388

7 Predstavitev programov

MFDPŠ izvaja tri akreditirane študijske programe:

- univerzitetni študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi,
- visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje Poslovanje v sodobni družbi,
- magistrski študijski program 2. stopnje Management znanja,

Za študijske programe Ekonomija v sodobni družbi, Poslovanje v sodobni družbi in Management znanja je fakulteta pridobila koncesijo, kar pomeni da je študij za redne študente brezplačen.

7.1 Ekonomija v sodobni družbi - univerzitetni študijski program 1. stopnje

Univerzitetni študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi (v nadaljevanju ESD) študente sooča s sodobnimi in globalnimi izzivi. Študij ponuja znanja iz ekonomije, poslovanja, managementa, organizacijskih ved, informatike, tehnologij, komuniciranja, etike in tujih jezikov. Takšen profil diplomanta je zaradi svoje interdisciplinarnosti ter celovitega razumevanja sodobne družbe in poslovanja organizacij zaposljiv v subjektih javnega in zasebnega prava ter v drugih organizacijah. Pridobljena znanja študentom zagotavljajo uspešno nadaljevanje študija na diplomskih študijskih programih.

Trajanje študija: 3 leta oz. 180 kreditnih točk po ECTS

Strokovni naslov: diplomirani/-a ekonomist/-ka (UN)

Študijsko področje: družbene vede (ISCED 31)

Način študija

Redni študij se praviloma izvaja vse dni v tednu, tako dopoldan kot popoldan.

Izredni študij se izvaja v obsegu približno 40 % kontaktnih ur rednega študija.

Izbirnost predmetnika in zagotavljanje mobilnosti

Študijski program 1. stopnje Ekonomija v sodobni družbi omogoča 15 % izbirnost predmetov, kar pomeni, da si lahko študenti 15 % študijskega programa oblikujejo glede na lastne interese, sposobnosti in poklicne cilje.

Izbirne predmete lahko študenti opravijo tudi na drugih visokošolskih zavodih v Sloveniji ali tujini.

Priznavanje obveznih predmetov, opravljenih na drugih domačih ali tujih visokošolskih zavodih med študijem na MFDPŠ, lahko študenti uveljavljajo le na podlagi učnega sporazuma. Tako je omogočena mobilnost študentov v obsegu vsaj 30 KT.

Pogoji za napredovanje in dokončanje študija

Študenti rednega študija napredujejo iz 1. v 2. letnik, če zberejo 45 KT, iz 2. v 3. letnik pa, če zberejo 51 KT 1. letnika in 42 KT 2. letnika.

Študenti rednega študija lahko enkrat ponavljajo 1. ali 2. letnik, če zberejo 30 KT tekočega letnika. 3. letnika študenti praviloma ne ponavljajo. Manjkajoče obveznosti lahko opravijo v absolventskem stažu, ki ga vpišejo po 3. letniku. Študenti zaključijo študij, ko zberejo 180 KT.

Predmetnik ESD²

Predmetniku sledijo opisi predmetov in drugih študijskih obveznosti. Podrobnosti o izvedbi predmeta pojasni nosilec praviloma na prvi uri predavanj. V Študijskem vodniku navajamo:

- vsebino predmeta,
- obvezno študijsko literaturo (s priporočljivo študijsko literaturo se študenti seznanijo na prvih predavanjih),
- način preverjanja in ocenjevanja znanja (delež posameznega načina v strukturi končne ocene).

Predmeti, ki jih bomo izvajali v študijskem letu 2009/2010, vključujejo vse zgoraj navedene informacije.

Tabela 3: **Predmetnik 1. letnika ESD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe			Izredni študij
				P	S	SV	
1.	Ekonomija	9	90	45	15	30	36
2.	Organizacija in management	9	90	30	30	30	36
3.	Marketing	9	90	30	30	30	36
4.	Gospodarsko pravo	9	90	30	30	30	36
5.	Družbeno komuniciranje	9	90	30	30	30	36
6.	Matematika in statistika 1	9	90	45	15	30	36
7.	Tuji jezik v ekonomiji 1/1	3	45	/	/	45	18
8.	Računalniško opismenjevanje	3	45	/	/	45	18

KT – kreditne točke, KU – kontaktne ure, P – predavanje, S – seminar, SV – seminarske vaje

² Na podlagi manjših sprememb, ki so bile potrjene na Svetu RS za visoko šolstvo dne, 12. 6. 2009, je prišlo do sprememb nazivov nekaterih predmetov.

Tabela 4: **Predmetnik 2. letnika ESD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe			Izredni študij
				P	S	SV	
1.	Finance in davki	9	90	30	30	30	36
2.	Podjetništvo	9	90	30	30	30	36
3.	Ekonomika in računovodstvo	9	90	45	/	45	36
4.	Ravnanje z ljudmi pri delu	9	90	30	30	30	36
5.	Država, družba in etika	9	90	30	30	30	36
6.	Informatika	9	90	30	30	30	36
7.	Tuji jezik v ekonomiji 1/2	3	45	/	/	45	18
8.	Osebna učinkovitost in pisanje strokovnih besedil	3	45	/	/	45	18

Tabela 5: **Predmetnik 3. letnika ESD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe			Izredni študij
				P	S	SV	
1.	Mednarodna ekonomija in poslovanje	9	90	30	30	30	36
2.	Ekonomska politika	9	90	30	30	30	36
3.	Izbirni predmet	9	90	45	45	/	36
4.	Izbirni predmet	9	90	45	45	/	36
5.	Izbirni predmet	9	90	45	45	/	36
6.	Diplomsko delo	15	/	/	/	/	/

Tabela 6: Izbirni predmeti študijskega programa ESD

Št.	Učna enota	Št.	Učna enota
1.	Trg dela	10.	Matematika 2
2.	Ekonometrija	11.	Statistika 2
3.	Bančništvo in zavarovalništvo	12.	Podjetniško varstvo okolja
4.	Kontroling in zagotavljanje kakovosti	13.	Multimedia in design v poslovanju
5.	Upravljanje dobavnih verig	14.	Zgodovina in teorija mednarodnih odnosov
6.	Management proizvodnje	15.	Kritično mišljenje
7.	Projektni management	16.	Tuji jezik stroke 2
8.	E-poslovanje	17.	Tuji jezik stroke 3
9.	Krizni management		

Opisi predmetov

Ekonomija

ang. Economics

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Trg in država pri reševanju ekonomskih problemov • Osnove makroekonomije • Ekonomska politika • Mikroekonomska analiza • Stroški in obnašanje podjetja na trgu • Praktični problemi v ekonomski znanosti • Tržne oblike • Osnovni koncepti v makroekonomiji • Inflacija, investicije, brezposelnost, trg dela • Produktivnost, gospodarska rast in poslovni cikli
- Samuelson, P. A. in Nordhaus, W. D. (2002) *Ekonomija*. Ljubljana: GV.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Organizacija in management

ang. Organization and Management

izr. prof. dr. Mitja I. Tavčar

- Osnove managementa in organizacije • Snovanje in načrtovanje politike organizacije • Temeljna politika organizacije • Razvojna politika organizacije • Sprotna politika organizacije • Management spreminjanja
- Biloslavo, R. (2006) *Strateški management in management spreminjanja*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Krajši pisni izdelki – poročila, vaje, naloge, zbirne mape itd. (30 %), interaktivno delo v e-učilnici – forumi itd. (20 %), končni pisni izpit (50 %).

Marketing

ang. Marketing

prof. dr. Boris Snoj

- Opredelitev marketinga kot večdimenzionalnega koncepta • Vrste marketinga • Trg Ciljne skupine, njihove potrebe in vedenje • Konkurenti • Marketinško načrtovanje in proučevanje uspešnosti marketinških aktivnosti • Marketinški vidiki izdelka in koncept vrednosti Marketinško komuniciranje • Marketinške poti • Marketinške aktivnosti glede na stanja ponudbe in povpraševanja
- Gabrijan, V. in Snoj, B. (v tisku) *Marketing*. Celje: MFDPŠ.
- ▲ Krajši pisni izdelki – poročila, vaje, naloge, zbirne mape itd. (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (20 %), končni pisni izpit (60 %).

Gospodarsko pravo

ang. Business Law

doc. dr. Špelca Mežnar

- Uvod v (gospodarsko) pravo • Korporacijsko pravo • Obligacijsko pravo • Delovno pravo • Varstvo konkurence, stečaj, delavsko soupravljanje • Intelektualna lastnina
- Puharič, K. (2006) *Pravo družb in poslovno pravo*. Ljubljana: Uradni list.
- ▲ Krajši pisni izdelki – poročila, vaje, naloge, zbirne mape itd. (20%), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (20 %), nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Družbeno komuniciranje

ang. Social Communication

doc. dr. Kristijan Musek Lešnik

- Pojem in pomen komuniciranja • Procesi komuniciranja v organizaciji in družbi • Psihološki in sociološki dejavniki komuniciranja • Učinkovite metode in tehnike oblikovanja in posredovanja sporočil • Komunikativno delovanje • Odnosi z javnostmi, vizualne komunikacije v poslovnem svetu • Razgovori, svetovanja, razprave, bonton v komuniciranju • Lobiranje
- Možina, S., Tavčar, M. in Knežević, A. (2004) *Poslovno komuniciranje: evropske razsežnosti* Ljubljana: Založba Obzorja.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (20 %), javni nastop ali predstavitev (20 %), končni pisni izpit (60 %).

Matematika in statistika 1

ang. Mathematics and Statistics 1

doc. dr. Janez Artenjak

- Številске množice in funkcije • Zaporedja • Poslovni račun • Navadni in obrestno-obrestni račun • Inflacija in periodični denarni tokovi • Diferencialni račun • Ekonomske funkcije in uporaba diferencialnega računa • Integralni račun • Kombinatorika • Uvod v verjetnost • Urejanje in prikazovanje podatkov • Srednje vrednosti in mere variabilnosti • Analiza podatkov • Korelacija in regresija • Diskretne in zvezne porazdelitve • Časovne vrste
- Artenjak, J. (2003) *Poslovna statistika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- Indihar, S., Kavkler, I. in Mastinšek, M. (2002) *Matematika za ekonomiste*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- ▲ Krajši pisni izdelki – poročila, vaje, naloge, zbirne mape itd. (40 %), končni pisni izpit (60 %).

Tuji jezik v ekonomiji 1/1 – angleščina

ang. Foreign Language in Economics 1/1 – English

učiteljica tujega jezika mag. Katarina Čander

- Blagovne znamke (branding) • Potovanje (travelling) • Organizacija podjetja (organization) • Spremembe v gospodarstvu (changes in economy)
- Cotton, D., Falvey, D. in Kent, S. (2006) *New market leader, course book – intermediate – new edition*. Harlow: Pearson Longman.
- ▲ Delni pisni izpit – uradno pismo in članek na obravnavano temo (30 %), končni ustni izpit (30 %), končni pisni izpit (40 %).

Finance in davki

ang. Finance and Taxes

prof. dr. Leon Repovž

- Vsebina in temeljni pojmi • Denar, vrednostni papirji, finančni trgi in finančne institucije • Podjetniške finance • Financiranje podjetja • Finančni cilji in finančna politika • Sestava sredstev in virov financiranja • Ključne finančne odločitve • Presoja financiranja podjetja • Financiranje prevzemov in prenehanja poslovanja • Davščine
- Čokelc, S., Kokotec - Novak, M. in Repovž, L. (2001) *Davščine in davčno svetovanje*. Maribor: Pravna fakulteta.
- Milost, F. in Milunovič, V. (2001) *Obdavčitev podjetij*. Koper: Visoka šola za management.
- Stanovnik, T. (2004) *Javne finance*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40%), končni pisni izpit (60 %).

Podjetništvo

ang. Entrepreneurship

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Opredelitev podjetnikov in podjetništva Sestavine podjetniškega procesa Značilnosti uspešnih podjetnikov Podjetništvo in inovativnost Spol in podjetništvo Družinsko podjetništvo Družbeno podjetništvo Management, vodenje in podjetništvo
- Antončič, B., Ruzzier, M. in Bratkovič, T. (2007) *Primeri iz podjetništva: ustanavljanje, rast in razvoj podjetja*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- Ruzzier, M., Antončič, B., Bratkovič, T. in Hisrich, R. D. A. (2008) *Podjetništvo*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Ekonomika in računovodstvo

ang. Economics and Accounting

prof. dr. Dane Melavc

- Uvod v ekonomiko podjetja • Teorija proizvodnje, teorija stroškov in odločitve podjetja • Oblikovanje prodajnih cen, kritična točka gospodarnosti, kritična količina in stopnja varnostne razlike • Naložbeni izračuni – sredstva, obveznosti do virov sredstev, donosi • Poslovne strategije podjetja • Računovodsko obravnavanje podatkov in oblikovanje informacij • Temeljna računovodska poročila • Podrobna računovodska poročila
- Melavc, D. in Novak, A. (2007a) *Controlling*. Kranj: Moderna organizacija.
- Melavc, D. in Novak, A. (2007b) *Controlling – praktikum*. Kranj: Moderna organizacija.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Ravnanje z ljudmi pri delu

ang. Human Resource Development

doc. dr. Kristijan Musek Lešnik

- Ključni psihološki dejavniki, ki vplivajo na vedenje ljudi pri delu • Osebnost, čustva, zaznavanje, učenje, odločanje • Ključni psihološki dejavniki v kadrovskem managementu • Motivacija, vrednote, stališča, zadovoljstvo pri delu, posameznik v skupini, stres in izgorevanje • Dejavniki, ki vplivajo na potrebo po kadrih v organizacijah, metode načrtovanja kadrov, raziskovanje na področju HRM, proces kadrovanja • Motiviranje in vrednotenje • Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih • Razvoj kadrov in kariera zaposlenih
- Armstrong, M. (2006) *Handbook of Human Resource Management*. London: Kogan Page.
- De Cenzo, D. A. in Robbins, S. P. (2001) *Human Resource Management*. New Jersey: Wiley.
- Merkač Skok, M. (2005) *Osnove managementa zaposlenih*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Država, družba in etika

ang. State, Society and Ethics

doc. dr. Andreja Barle Lakota

- Moč, politika, država • Novoveška država – moderne teorije, kontraktualizem, konstitucionalizem, javno mnenje, korporativizem • Posameznik in država • Zakonodajna, izvršna in sodna oblast, vodenje in upravljanje državnih in družbenih institucij, koncepti • Struktura družbe, integracija, delitve in neenakosti, družba in množica • Vključevanje posameznika v družbo • Družba, država, etika • Poti in stranpoti demokracije v kontekstu države, moči, idealov vrednotnih orientacij in vrednot
- Haralambos, M. in Holborn, M. (2001) *Sociologija: teme in pogledi*. Ljubljana: DZS.

Sprotno pisno preverjanje znanja – (krajši pisni izdelki (25 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (40 %), nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (25 %).

Informatika

ang. Informatics

doc. dr. Srečko Natek

- Predstavitev informatike • Računalniška, komunikacijska in systemska oprema • Vrste poslovnih informacijskih sistemov • E-poslovanje • Razvijanje informacijskega sistema • Management informatike
- Kovačič, A., Jaklič, J., Indihar Štemberger, M. in Groznik, A. (2004) *Prenova in informatizacija poslovanja*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- Natek, S. *E-gradivo*.

- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), končni ustni izpit (50 %).

Tuji jezik v ekonomiji 1/2 – angleščina

ang. Foreign Language in Economics 1/2 – English

učiteljica tujega jezika mag. Katarina Čander

- Trg denarja • Marketing in oglaševanje • Različne poslovne kulture v različnih državah • Zaposlovanje v gospodarstvu, problemi brezposelnosti, ukrepi proti brezposelnosti, zadovoljstvo z delom, motivacijski vidiki zaposlenih, izobrazba in prva zaposlitev • Trgovina nekega gospodarstva
- Cotton, D., Falvey, D. in Kent, S. (2006) *New market leader, course book – intermediate – new edition*. Harlow: Pearson Longman.

- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), končni ustni izpit (30 %), končni pisni izpit (40 %).

Tuji jezik v ekonomiji 1/2 – nemščina

ang. Foreign Language in Economics 1/2 – German

učiteljica tujega jezika mag. Katarina Čander

- Uvod v predmet nemščina • Predstavitev podjetja • Raziskovanje trga • Povpraševanje po izdelkih oz. storitvah nekega podjetja • Trgovanje • Reakcija na povpraševanje in izdelava ponudbe • Prodajne poti • Finančno gospodarstvo • Slovnica
- Eismann, V. (2008) *Wirtschaftskommunikation Deutsch neu*. München: Langenscheidt.
- ▲ Končni pisni izpit (40 %), ustni izpit (30 %), delni pisni izpit: uradno pismo in članek na obravnavano temo (30 %).

Mednarodna ekonomija in poslovanje

ang. International Economics and Business

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Izhodišča mednarodne ekonomije in poslovanja • Sestavine mednarodnega okolja Internacionalizacija podjetij • Model mednarodnega poslovanja in osnovna strateška vprašanja v mednarodnem poslovanju • Načini vstopa na tuji trg • Izbiranje tujih trgov in tržne strategije • Globalni marketinški splet v sodobni ekonomiji in poslovanju • Financiranje in kreditiranje mednarodnih poslov
- Dubrovski, D. (2006) *Management mednarodnega poslovanja*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- Izbor aktualnih člankov iz domače in tuje literature.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), končni pisni izpit (70 %).

Ekonomska politika

ang. Economic Policy

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Ekonomska vloga države • Ekonomska politika v demokratični družbi • Fiskalna politika • Denarna politika • Mikroekonomske (strukturne) politike • Ekonomski izzivi globalizacije
- Acocella, N. (2005) *Economic Policy in the Age of Globalisation*. Cambridge: University Press.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (60 %).

Strateški in krizni management

ang. Strategic and Crisis Management

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Strateški management in snovanje politike organizacije • Management spreminjanja • Podjetje v krizi • Zagotavljanje razvoja in preprečevanje pojava kriz • Značilnosti sodobnega podjetja in spreminjanje kulture podjetja
- Dubrovski, D. (2010) *Strateški management, študijsko gradivo*. Celje: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije
- Dubrovski, D. (2010) *Krizni management in prenova podjetja*. Koper: Fakulteta za management
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Zgodovina in teorija mednarodnih odnosov

ang. History and Theory of International Relations

doc. dr. Andrej Rahten

- Zgodovina mednarodnih odnosov po vestfalskem miru • Dunajski kongres in koncert velesil • Pariška mirovna konferenca in Društvo narodov • Združeni narodi • Globalizacijski procesi v sodobni družbi • Teorije mednarodnih odnosov • Sodobna mednarodna skupnost • Evropska ideja • Slovenija v mednarodni skupnosti
- Benko, V. (1997) *Zgodovina mednarodnih odnosov*. Ljubljana: ZPS
- Kennedy, P. M. (1989) *The Rise and Fall of the Great Powers. Economic Change and Military Conflict from 1500 to 2000*. New York: Random house.
- Rahten, A. (2009) *Od habsburške monarhije do panevropske unije*. Razprave članki in predavanja 2000 - 2009. Ljubljana: Inštitut za civilizacijo in kulturo
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Upravljanje dobavnih verig

ang. Supply Chain Management

prof. dr. Zbigniew Pastuszak

- Predstavitev, načrt (izbrani vidik logistike) • Podjetje in poslovno okolje • Oskrbovalne verige • Poslovni informacijski sistem in informacijski proces v oskrbovalni verigi: eSCM • Izbrani vidiki logističnih aktivnosti • Oskrba: JIT sistemi (Just in time) • Proizvodnja • Distribucija: distribucijske poti, LRP, ECR in logistični centri, študja primera: IKEA
- Hugos, M. (2003) *Essentials of Supply Chain Management*. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Završnik, B. (2006) *Management nabave*. Maribor: Ekonomsko poslovna fakulteta.
- Waters, D. (2003) *Logistics - An Introduction to Supply Chain Management*. New York: Palgrave Macmillan.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), končni ustni izpit (50 %).

E-poslovanje

ang. e-Business

prof. dr. Dušan Lesjak

- Predstavitev e-poslovanja • Organiziranost e-poslovanja • Infrastruktura e-poslovanja • E-plačevanje • Varnost e-poslovanja • Razvijanje e-poslovanja • Socialni, etični in pravni vidiki e-poslovanja
- Chaffey, D. (2004) *E-Business and E-Commerce Management, Strategy, Implementation and Practice*. 2nd edition, New York: Financial Times/Prentice Hall.
- Lesjak, D. in soavtorji *E-poslovanje*, e-gradivo
- Turban, E., King, D., Lee, J. in Viehland, D. (2004) *Electronic Commerce, A Managerial Perspective*. Prentice Hall.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (50 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (30 %).

IP Podjetništvo

ang. Entrepreneurship

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Opredelitev podjetnikov in podjetništva • Sestavine podjetniškega procesa • Značilnosti uspešnih podjetnikov • Podjetništvo in inovativnost • Spol in podjetništvo • Družinsko podjetništvo • Družbeno podjetništvo • Management, vodenje in podjetništvo

- Antončič, B., Ruzzier, M. in Bratkovič, T. (2007) *Primeri iz podjetništva: ustanavljanje, rast in razvoj podjetja*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- Ruzzier, M., Antončič, B., Bratkovič, T. in Hisrich, R. D. A. (2008) *Podjetništvo*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Multimedija in design v poslovanju

ang. Multimedia & Design in Business

prof. dr. Dušan Lesjak

- Uvod v predmet • Razvoj izdelka skozi uporabnikovo izkušnjo • User-centred design • Dizajn management • Dizajn in marketing • Dizajn in inovacija • Dizajn agencija • Upravljanje dizajn projekta
- Bruce, M. in Bessant, J. (2001) *Design in Business*. FT Prentice Hall.
- Mozota, B. (2003) *Design management: using design to build brand value and corporate innovation*. New York: Allworth Press.
- Norman, D. A. (2002) *The Design of Everyday Things*, New edition. USA: Basic Books Inc.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (80 %), javni nastop ali predstavitev (20 %).

Podjetniško varstvo okolja

ang. Entrepreneurial Environmental Protection

prof. dr. Vojko Musil

- Trajnostni sonaravni razvoj in okoljski management • Integrirano varstvo okolja in gospodarjenje v krožnem toku • Proizvodi in njihova okoljska primernost • Gospodarjenje z odpadki • Metode za razreševanje okoljskih problemov v podjetju • Ekobalance
- Allenby, B. R. (1999) *Industrial Ecology. Policy Framework and Implementation*. New Jersey: Prentice Hall.
- Musil, V., Pregrad, B. (2010) *Podjetniško varstvo okolja*
- Pribakovič Borštnik, A., Zornik, M. in Žagar, T. (2004) *Odgovorno okoljsko ravnanje. Sistem ravnanja z okoljem*. Ljubljana: Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Projektni management

ang. Project Management

- Uvod v management projektov • Dejavniki, ki vplivajo na organiziranje projekta • Projektno okolje • Načrtovanje projekta • Planiranje virov projekta in kakovost projekta • Projektna organizacija • Spremljanje projekta in informacijska podpora projektne vodnji • Management tveganja projekta
- Hauc, A. (2007) *Projektni management*. 2. izdaja, Ljubljana: GV založba.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Ekonometrija

ang. Econometrics

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Matematične osnove ekonomske analize • Statistična analiza podatkov • Linearna regresija in statistični testi • Multipla regresija • Heteroskedastičnost, avtokorelacija, multikolinearnost • Analiza časovnih vrst • Finančna ekonometrija • Ocenjevanje elastičnosti • Osnove numeričnih metod
- Gujarati, D. N. (2002) *Basic Econometrics*. 4th edition, London: McGraw-Hill.
- Johnston, J. (1991) *Econometric Methods*. 3rd edition, New York: McGraw-Hill.
- Judd, K. L. (1998) *Numerical Methods in Economics*. The MIT Press.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Praktično usposabljanje

Študenti prvih dveh letnikov pridobijo določene veščine v obliki seminarских vaj oz. delavnic, sestavljenih iz dveh vsebinskih delov:

- računalniškega opismenjevanja ter
- osebne učinkovitosti in pisanja strokovnih besedil.

Predvidoma se bodo izvajale naslednje vsebine, ki bodo združene v šest delavnic: Word, Excel in PowerPoint, internet in elektronska pošta, iskanje baz podatkov, Front Page, Web design, pisanje strokovnih besedil, retorika 1 in 2, metode učenja in pisanje zapiskov, osebna učinkovitost – time management, team building, načrtovanje kariere, samozaposlitev, iskanje literature, odštekonomija in želim postati raziskovalec.

Študentom 1. in 2. letnika bodo dodeljene po tri delavnice, ki se bodo izvajale skozi celo študijsko leto.

Diplomsko delo

Univerzitetni študijski program (ZViS 2004) se konča z univerzitetnim diplomskim delom. V diplomskem delu študent z analitičnimi metodami razrešuje strokovni ali znanstveni problem. Z diplomskim delom študent dokaže, da zna kritično analizirati in presojeti izbrano problematiko s področja študijskega programa.

Diplomsko delo je pisni izdelek in mora biti rezultat samostojnega strokovnega dela študenta. V njem študent celovito zajame obravnavano področje študijskega programa.

Vse informacije o diplomiranju na 1. stopnji najdete v **Pravilniku o diplomiranju na 1. stopnji**, objavljenem v Novisu in Študijskem vodniku.

7.2 Poslovanje v sodobni družbi - visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje

Visokošolski strokovni študijski program 1. stopnje Poslovanje v sodobni družbi (v nadaljevanju PSD) ponuja znanja s področja poslovnih, ekonomskih in organizacijskih ved, managementa, prava, informatike, tehnologije, komuniciranja in etike. Diplomanti bodo usposobljeni za kritično in konstruktivno uporabo znanja, idej in mišljenj ter posledično za odgovorno sprejemanje odločitev, ki potekajo v krogu skupinskega dela. S takim znanjem bodo zaposljivi v gospodarskih subjektih javnega in zasebnega prava, v drugih organizacijah ter v družbenih in državnih institucijah in službah, ki so vpete v ekonomsko dogajanje in stvarnost.

Trajanje študija: 3 leta oz. 180 kreditnih točk po ECTS

Strokovni naslov: diplomirani/-a ekonomist/-ka (VS)

Študijsko področje: poslovne in upravne vede (ISCED-34)

Način študija

Redni študij se praviloma izvaja vse dni v tednu, tako dopoldan kot popoldan. Izredni študij se izvaja v obsegu približno 40 % kontaktnih ur rednega študija.

Izbirnost predmetnika in zagotavljanje mobilnosti

Študijski program PSD omogoča 10 % izbirnost predmetov, kar pomeni, da si študenti lahko 10 % študijskega programa oblikujejo glede na lastne interese, sposobnosti in poklicne cilje. Izbirne predmete lahko študenti opravijo tudi na drugih visokošolskih zavodih v Sloveniji in tujini.

Priznavanje obveznih predmetov, opravljenih na drugih visokošolskih zavodih med študijem na MFPDŠ, lahko študenti uveljavljajo na podlagi učnega sporazuma. Tako je omogočena mobilnost študentov v obsegu vsaj 30 KT.

Pogoji za napredovanje in dokončanje študija

Študent lahko napreduje iz 1. v 2. letnik, če zbere 45 KT 1. letnika, iz 2. v 3. letnik pa, če zbere 51 KT 1. letnika in 42 KT 2. letnika.

Študent lahko enkrat ponavlja 1. ali 2. letnik, če zbere 30 KT vpisanega letnika. Študent 3. letnika praviloma ne ponavlja. Manjkajoče študijske obveznosti lahko opravi v času absolventskega staža, ki ga vpiše po 3. letniku. Študent zaključi študij, ko zbere 180 KT.

Predmetnik PSD³

Predmetniku sledijo opisi predmetov in drugih študijskih obveznosti. Podrobnosti o izvedbi predmeta pojasni nosilec praviloma na prvi uri predavanj. V Študijskem vodniku navajamo:

- vsebino predmeta,
- obvezno študijsko literaturo (s priporočljivo študijsko literaturo se študenti seznanijo na prvih predavanjih),
- način preverjanja in ocenjevanja znanja (delež posameznega načina v strukturi končne ocene).
- Predmeti, ki se bodo izvajali v študijskem letu 2009/2010, vključujejo vse zgoraj navedene informacije.

Tabela 7: **Predmetnik 1. letnika PSD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe				Izredni študij
				P	S	SV	LV	
1.	Osnove ekonomije	9	90	45	15	30		36
2.	Osnove managementa	9	90	30	30	30		36
3.	Osnove marketinga	9	90	30	30	30		36
4.	Uvod v gospodarsko pravo	9	90	30	30	30		36
5.	Poslovno komuniciranje	9	90	30	30	30		36
6.	Poslovna matematika in statistika	9	90	45	15	30		36
7.	Tuji jezik v poslovanju 1/1	3	60	/	30	/	30	18
8.	Računalniško opismenjevanje	3	60	/	/	/	60	18

KT – kreditne točke, KU – kontaktne ure, P – predavanja, S – seminar, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

³ Na podlagi manjših sprememb, ki so bile potrjene na Svetu RS za visoko šolstvo dne, 12. 6. 2009, je prišlo do sprememb nazivov nekaterih predmetov.

Tabela 8: **Predmetnik 2. letnika PSD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe				Izredni študij
				P	S	SV	LV	
1.	Osnove financ in davkov	9	90	30	30	30		36
2.	Ustanavljanje in rast podjetij	9	90	30	30	30		36
3.	Ekonomika	9	90	45	15	30		36
4.	Razvoj kadrov in zaposlovanje	9	90	30	30	30		36
5.	Državljska kultura	9	90	30	30	30		36
6.	Poslovna informatika	9	90	30	30	30		36
7.	Tuji jezik v poslovanju 1/2	3	60	/	30	/	30	18
8.	Osebna učinkovitost in pisanje strokovnih besedil	3	60	/	/	/	60	18

Tabela 9: **Predmetnik 3. letnika PSD**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe			Izredni študij
				P	S	SV	
1.	Mednarodno poslovanje	9	90	30	30	30	36
2.	Strateški management	9	90	45	45	/	36
3.	Izbirni predmet	9	90	45	45	/	36
4.	Izbirni predmet	9	90	45	45	/	36
5.	Strokovna praksa	9	30	/	30	/	36
6.	Zaključno delo	15	/	/	/	/	/

Tabela 10: **Izbirni predmeti študijskega programa PSD**

Št.	Učna enota	Št.	Učna enota
1.	Trg dela	10.	Matematika 2
2.	Ekonometrija	11.	Statistika 2
3.	Bančništvo in zavarovalništvo	12.	Podjetniško varstvo okolja
4.	Kontroling in zagotavljanje kakovosti	13.	Multimedia in design v poslovanju
5.	Upravljanje dobavnih verig	14.	Zgodovina in teorija mednarodnih odnosov
6.	Krizni management	15.	Kritično mišljenje
7.	Management proizvodnje	16.	Tuji jezik stroke 2
8.	E-poslovanje	17.	Tuji jezik stroke 3
9.	Projektni management		

Opisi predmetov

Osnove ekonomije

ang. Fundamentals of Economics

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Trg in država pri reševanju ekonomskih problemov • Osnove makroekonomije • Osnove ekonomske politike • Osnovna mikroekonomska analiza • Stroški in obnašanje podjetja na trgu • Praktični problemi v ekonomski znanosti • Tržne oblike • Osnovni koncepti v makroekonomiji • Inflacija, investicije, brezposelnost, trg dela • Produktivnost, gospodarska rast in poslovni cikli

● Samuelson, P. A. in Nordhaus, W. D. (2002) *Ekonomija*. Ljubljana: GV.

▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Osnove managementa

ang. Fundamentals of Management

viš. pred.⁴ dr. Peter Meža

- Uvod v predmet • Osnove managementa in organizacije • Razsežnosti managementa organizacij • Vodja in vodenje • Snovanje in razvoj organizacije • Načrtovanje in politika organizacije • Management v poslovni verigi podjetja • Etika in kultura v managementu • Načrtovanje, odločanje in kontroliranje v managementu • Strateško planiranje • Management spreminjanja
- Biloslavo, R. (2006) *Strateški management in management spreminjanja*. Koper: Fakulteta za management.
- Kralj, J. (2003) *Management – temelji managementa, odločanje in ostale naloge managementa*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (35 %), javni nastop ali predstavitev (20 %), končni pisni izpit (45 %).

Osnove marketinga

ang. Fundamentals of Marketing

viš. pred. mag. Vladimir Gabrijan

- Razvoj menjalnih procesov in marketinga • Osnovni alternativni načini zadovoljevanja potreb
 - Opredelitev marketinga z različnih vidikov
 - Zakon menjave, zadovoljstvo, zvestoba, trikotnik strateškega marketinga
 - Ciljne skupine
 - Trg
 - Konkurenti
 - Osnove načrtovanja marketinga
 - Marketinški splet
- Snoj, B. in Gabrijan, V. (2008) *Osnove marketinga*. Celje: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (20 %), končni pisni izpit (60 %).

⁴ V postopku habilitacije v naziv docent.

Uvod v gospodarsko pravo

ang. Introduction to Business Law

doc. dr. Špelca Mežnar

- Uvod v (gospodarsko) pravo • Obligacijsko pravo • Uvod v korporacijsko pravo • Delovno pravo
- Puharič, K. (2006) *Pravo družb in poslovno pravo*. Ljubljana: Uradni list Republike Slovenije.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Poslovno komuniciranje

ang. Business Communication

pred. Suzana Košir

- Pojem in pomen komuniciranja • Vrste, oblike in spretnosti komuniciranja • Komunikacijski proces • Retorika – veščina prepričevanja • Psihološki in sociološki dejavniki komuniciranja • Učinkovite metode in tehnike oblikovanja in posredovanja sporočil • Pozitivna, negativna in nevtralna sporočila • Odnosi do komuniciranja, odnosi z javnostmi, vizualne komunikacije v poslovnem svetu • Poslovni razgovori, svetovanja, razprave, pogajanja, poslovni bonton • Vplivanje in moč komunikacij ter etika poslovnega komuniciranja
- Kavčič, B. (2002) *Poslovno komuniciranje*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- Možina, S., Tavčar, M. in Kneževič, A. (2004) *Poslovno komuniciranje: evropske razsežnosti*. Maribor: Založba Obzorja.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), javni nastop ali predstavitev (30 %), končni ustni izpit (30 %).

Poslovna matematika in statistika

ang. Business Mathematics and Statistics

pred. mag. Kristijan Breznik

- Matematične osnove • Številске množice, zaporedja, funkcije • Osnove poslovnega računa • Navadni in obrestno-obrestni račun • Inflacija in periodični denarni tokovi • Diferencialni račun • Osnove ekonomske funkcije • Uvod v verjetnost • Osnovni statistični pojmi • Urejanje in prikazovanje podatkov • Srednje vrednosti in variabilnost • Osnove analize podatkov • Osnove korelacije in regresije • Porazdelitve • Časovne vrste
- Artenjak, J. (2003) *Poslovna statistika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.

- Indihar, S., Kavkler, I. in Mastinšek, M. (2002) *Matematika za ekonomiste*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (40 %), končni pisni izpit (60 %).

Tuji jezik v poslovanju 1/1 – angleščina

ang. Foreign Business Language 1/1 – English

učiteljica tujega jezika mag. Katarina Čander

- Razvoj in marketing blagovnih znamk v podjetjih na potrošniških trgih • Poslovna potovanja in srečanja s poslovnimi partnerji v tujini • Pravne oblike podjetij oz. tipi podjetij, struktura podjetja in organizacija v podjetju, motivacijski faktorji zaposlenih • Organizacijske in menedžerske spremembe v podjetju
- Cotton, D., Falvey, D. in Kent, S. (2006) *New market leader, course book – intermediate – new edition*. Harlow: Pearson Longman.
- ▲ Delni pisni izpit – uradno pismo in članek na obravnavano temo (30 %), končni ustni izpit (30 %), končni pisni izpit (40 %).

Osnove financ in davkov

ang. Fundamentals of Finance and Taxes

prof. dr. Leon Repovž

- Osnovni pojmi • Denar, vrednostni papirji, finančni trgi in finančne institucije • Podjetniške finance • Sistem javnih financ in davčni sistem, davčni sistem v Sloveniji
- Čokelc, S., Kokotec - Novak, M. in Repovž, L. (2001) *Davščine in davčno svetovanje*. Maribor: Pravna fakulteta.
- Milost, F. in Milunovič, V. (2001) *Obdavčitev podjetij*. Koper: Visoka šola za management.
- Stanovnik, T. (2004) *Javne finance*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), končni pisni izpit (60 %).

Ustanavljanje in rast podjetij

ang. Business Creation and Growth

pred. mag. Valerij Dermol

- Opredelitev podjetništva in njegovi vidiki • Poslovna zamisel in poslovni načrt • Psihološke, sociološke in ekonomske opredelitve podjetnikov • Mednarodno podjetništvo • Notranje podjetništvo • Problematika rasti podjetja • Ravnanje z ljudmi pri delu v manjših podjetjih • Financiranje manjših podjetij • Franšizing • Podjetniško mreženje • Trženje v manjših podjetjih • Internacionalizacija in manjša podjetja • E-poslovanje v manjšem podjetju
- Antončič, B., Ruzzier, M. in Bratkovič, T. (2007) *Primeri iz podjetništva: ustanavljanje, rast in razvoj podjetja*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- Ruzzier, M., Antončič, B., Bratkovič, T. in Hisrich, R. D. A. (2008) *Podjetništvo*. Ljubljana, Koper: Društvo za akademske in aplikativne raziskave.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Ekonomika

ang. Economics of Enterprise

prof. dr. Dane Melavc

- Osnovne opredelitve ekonomike v podjetju • Teorija proizvodnje, teoriji stroškov in odločitev organizacije • Oblikovanje prodajnih cen, kritična točka gospodarnosti, kritična količina in stopnja varnostne razlike • Naložbeni izračuni • Poslovne strategije • Osnove računovodskega obravnavanja podatkov in oblikovanja informacij
- Melavc, D. in Novak, A. (2007a) *Controlling*. Kranj: Moderna organizacija.
- Melavc, D. in Novak, A. (2007b) *Controlling – praktikum*. Kranj: Moderna organizacija.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Razvoj kadrov in zaposlovanje

ang. Human Resource Development and Recruitment

doc. dr. Kristijan Musek Lešnik

- Nekateri psihološki vidiki vedenja pri delu • Motivacija za delo Ključni psihološki dejavniki v kadrovskem managementu • Zadovoljstvo pri delu in pripadnost • Stres in izgorevanje • Dejavniki kadrovanja v organizacijah • Načrtovanje kadrov • Proces kadrovanja • Motiviranje, nagrajevanje, vrednotenje dela • Razvoj zaposlenih
- Armstrong, M. (2006) *Handbook of Human Resource Management*. London: Kogan Page.
- De Cenzo, D. A. in Robbins, S. P. (2001) *Human Resource Management*. New Jersey: Wiley.

- Merkač Skok, M. (2005) *Osnove managementa zaposlenih*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Državljska kultura

ang. State Culture

pred. Suzana Košir

- Opredelitev pojma in strukture družbe ter nastanek in razvoj civilizacij • Pojem in elementi kulture • Državljanstvo, družba in država, država v mednarodnem prostoru • Spremembe in razvoj družbe, sodobna družba • Družbena struktura, družbena integracija, delitve in neenakosti, moč, politika in država • Razmerja med posameznikom in družbo, socializacija, družina, šolstvo, religija, umetnost • Socialna in politična etika, osebna morala in pravna ureditev družbe, etični vidiki temeljnih človekovih pravic • Etična narava družbenih vlog, profesionalna etika, etična vprašanja razvoja in napredka
- Flere, S. (2003) *Sociologija*. Maribor: UM, Pravna fakulteta.
- Haralambos, M. in Holborn, M. (2001) *Sociologija: teme in pogledi*. Ljubljana: DZS.
- Hribar, T. (1991) *Uvod v etiko*. Ljubljana: Nova revija .
- Huntington, S. (2005) *Spopad civilizacij*. Ljubljana: MK.
- Kaučič, I., Grad, F. (2008) *Ustavna ureditev Slovenije*. Ljubljana: GV založba.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (30 %), javni nastop ali predstavitev (20 %), končni ustni izpit (30 %).

Poslovna informatika

ang. Business Informatics

doc. dr. Srečko Natek

- Predstavitev informatike • Računalniška, komunikacijska in systemska oprema • Vrste poslovnih informacijskih sistemov • E-poslovanje • Razvijanje informacijskega sistema • Management informatike
- Kovačič, A., Jaklič, J., Indihar Štemberger, M. in Groznik, A. (2004) *Prenova in informatizacija poslovanja*. Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), končni ustni izpit (50 %).

Tuji jezik v poslovanju 1/2 – angleščina

ang. Foreign Business Language 1/2 – English

učiteljica tujega jezika mag. Katarina Čander

- Finance v podjetju, osnovne računovodske postavke, bilanca stanja in uspeha • Trženje in oglaševanje podjetja • Kultura v različnih državah, različni pristopi s tujimi poslovnimi partnerji • Zaposlovanje, razgovori za službo, kriteriji za odločitve in zadovoljstvo z delom, motivacija zaposlenih
- Cotton, D., Falvey, D. in Kent, S. (2006) *New market leader, course book – intermediate – new edition*. Harlow: Pearson Longman.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), končni ustni izpit (30 %), končni pisni izpit (40 %).

Mednarodno poslovanje

ang. International Business

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Management mednarodnega poslovanja • Osnovna strateška vprašanja v mednarodnem poslovanju • Mednarodne tržne raziskave • Marketinški splet in program za tuje trge • Dejavniki določanja cen in drugih prodajnih pogojev • Mednarodni distribucijski kanali • Mednarodno poslovno komuniciranje
- Dubrovski, D. (2006) *Management mednarodnega poslovanja*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- Izbor aktualnih člankov iz domače in tuje literature.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (15 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (15 %), končni pisni izpit (70 %).

Strateški management

ang. Strategic Management

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Management in organizacija • Obvladovanje organizacije • Dinamični vidiki obvladovanja kompleksnosti • Politika organizacije • Temeljna politika organizacij • Razvojna politika organizacij • Tekoča politika organizacij
- Tavčar, M. I. (2008) *Management in organizacija – celostno snovanje politike organizacije*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Upravljanje dobavnih verig

ang. Supply Chain Management

prof. dr. Zbigniew Pastuszak

- Osnove managementa dobavnih verig • Podjetje in poslovno okolje • Oskrbovalne verige in značilnosti • Vloga in pomen menedžmenta dobavnih verig • Način organiziranosti nabave • Nabavna politika podjetja • Poslovni informacijski sistem in informacijski proces v oskrbovalni verigi: eSCM • Proizvodnja • Oskrba veriga kot ključni dejavnik zniževanja stroškov • Cilji in kontrola • Pogajanja med udeleženci v oskrbni verigi • Raziskava nabavnega trga
- Hugos, M. (2003) *Essentials of supply chain management*. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Waters, D. (2003) *Logistics – an introduction to supply chain management*. New York: Palgrave Macmillan.
- Završnik, B. (2006) *Management nabave*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (20 %), končni pisni izpit (40 %).

E-poslovanje

ang. e-Business

prof. dr. Dušan Lesjak

- Predstavitev e-poslovanja: terminologija e-poslovanja, pregled dosedanjega razvoja e-poslovanja, primerjava e-poslovanja v svetu in Sloveniji • Organiziranost e-poslovanja Infrastruktura e-poslovanja • E-plačevanje • Varnost e-poslovanja • Razvijanje e-poslovanja • Socialni, etični in pravni vidiki e-poslovanja
- Chaffey, D. (2004) *E-Business and E-Commerce Management, Strategy, Implementation and Practice*. 2nd edition, New Jersey: FT Prentice Hall.
- Lesjak, D. in soavtorji *E-poslovanje, e-gradivo*
- Turban, E., King, D., Lee, J. in Viehland, D. (2004) *Electronic Commerce, A Managerial Perspective*. Prentice Hall.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (50 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (30 %).

Multimedija in design v poslovanju

ang. Multimedia & Design in Business

prof. dr. Dušan Lesjak

- Uvod v predmet • Razvoj izdelka skozi uporabnikovo izkušnjo • User-centred design • Dizajn management • Dizajn in marketing • Dizajn in inovacija • Dizajn agencija • Upravljanje dizajn projekta • Funkcionalni dizajn management
- Bruce, M. in Bessant, J. (2001) *Design in Business*. FT Prentice Hall.
- Mozota, B. (2003) *Design management: using design to build brand value and corporate innovation*. New York: Allworth Press.
- Norman, D.A. (2002) *The Design of Everyday Things*, New edition. USA: Basic Books inc.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (80%), javni nastop ali predstavitev (20%).

Zgodovina in teorija mednarodnih odnosov

ang. History and Theory of International Relations

doc. dr. Andrej Rahten

- Zgodovina mednarodnih odnosov po vestfalskem miru • Dunajski kongres in koncert velesil • Pariška mirovna konferenca in Društvo narodov • Združeni narodi • Globalizacijski procesi v sodobni družbi • Teorije mednarodnih odnosov • Sodobna mednarodna skupnost • Evropska ideja • Slovenija v mednarodni skupnosti
- Benko, V. (1997) *Zgodovina mednarodnih odnosov*. Ljubljana: ZPS
- Kennedy, P. M. (1989) *The Rise and Fall of the Great Powers. Economic Change and Military Conflict from 1500 to 2000*. New York: Random house.
- Rahten, A. (2009) *Od habsburške monarhije do panevropske unije*. Razprave članki in predavanja 2000 - 2009. Ljubljana: Inštitut za civilizacijo in kulturo
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Ekonomska politika

ang. Economic Policy

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Uvod v ekonomsko politiko • Fiskalna politika • Denarna politika • Devizni tečaj in zunanjetrgovinska politika • Dohodkovna in cenovna politika • Mikroekonomske (strukturne) politike • Ekonomska politika v demokratični družbi
- Bajt, A. in Štiblar, F. (2004) *Ekonomija – ekonomska analiza in politika*. Ljubljana: GV Založba.
- Strašek, S. (2002) *Ekonomska politika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.

- Strašek, S. (2005) *Ekonomska analiza in politika*. Maribor: Ekonomsko-poslovna fakulteta.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), končni pisni izpit (60 %).

Projektni management

ang. Project Management

- Uvod v management projektov in prepoznavanje osnovnih zakonitosti • Projektno okolje • Načrtovanje projekta • Planiranje virov projekta • Elementi kakovosti projekta • Projektna organizacija • Spremljanje projekta in informacijska podpora projektne vodnji • Management tveganja projekta
- Hauc, A. (2007) *Projektni management*. 2. izdaja, Ljubljana: GV založba.
- Heerkens, G. R. (2002) *Project Management*. New York: McGraw-Hill.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Podjetniško varstvo okolja

ang. Entrepreneurial Environmental Protection

prof. dr. Vojko Musil

- Trajnostni sonaravni razvoj in okoljski management • Integrirano varstvo okolja in gospodarjenje v krožnem toku • Okoljski vidiki gospodarjenja s surovinami, materiali, energijo in vodo • Proizvodi in njihova okoljska primernost • Gospodarjenje z odpadki • Metode za razreševanje okoljskih problemov v podjetju • Ekobilance
- Allenby, B. R. (1999) *Industrial Ecology. Policy Framework and Implementation*. New Jersey: Prentice Hall.
- Musil, V., Pregrad, B. (2010) *Podjetniško varstvo okolja*
- Pribakovič Borštnik, A., Zornik, M. in Žagar, T. (2004) *Odgovorno okoljsko ravnanje. Sistem ravnanja z okoljem*. Ljubljana: Slovenski inštitut za kakovost in meroslovje.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (10 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (20 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Ekonometrija

ang. Econometrics

izr. prof. dr. Janez Šušteršič

- Matematične osnove ekonomske analize • Statistična analiza podatkov • Linearna regresija in statistični testi • Multipla regresija • Heteroskedastičnost, avtokorelacija, multikolinearnost
 - Analiza časovnih vrst • Finančna ekonometrija • Ocenjevanje elastičnosti • Osnove numeričnih metod
 - Gujarati, D. N. (2002) *Basic Econometrics*. 4th edition, London: McGraw-Hill.
 - Johnston, J. (1991) *Econometric Methods*. 3rd edition, New York: McGraw-Hill.
 - Judd, K. L. (1998) *Numerical Methods in Economics*. The MIT Press.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), končni pisni izpit (70 %).

Praktično usposabljanje

Študenti prvih dveh letnikov pridobijo določene veščine v obliki seminarskih vaj oz. delavnic, sestavljenih iz dveh vsebinskih delov:

- računalniškega opismenjevanja ter
- osebne učinkovitosti in pisanja strokovnih besedil.

Predvidoma se bodo izvajale naslednje vsebine, ki bodo združene v šest delavnic: Word, Excel in PowerPoint, internet in elektronska pošta, iskanje baz podatkov, Front Page, Web design, pisanje strokovnih besedil, retorika 1 in 2, metode učenja in pisanje zapiskov, osebna učinkovitost – time management, team building, načrtovanje kariere, samozaposlitev, iskanje literature, funky business, želim postati raziskovalec.

Študentom 1. in 2. letnika bodo dodeljene po tri delavnice, ki se bodo izvajale skozi celo študijsko leto.

Zaključno delo

Visokošolski strokovni študijski program (ZViS 2004) se konča z visokošolskim strokovnim zaključnim delom. V zaključnem delu študent z analitičnimi metodami razrešuje strokovni problem. Z zaključnim delom študent dokaže, da zna kritično analizirati in presojeti izbrano problematiko s področja študijskega programa.

Zaključno delo je pisni izdelek in mora biti rezultat samostojnega strokovnega dela študenta. V njem študent celovito zajame obravnavano področje študijskega programa.

Vse informacije o diplomiranju na 1. stopnji najdete v **Pravilniku o diplomiranju na 1. stopnji**, objavljenem v Novisu in Študijskem vodniku.

7.3 Management znanja - magistrski študijski program 2. stopnje

Management znanja (v nadaljevanju MZ) je podiplomski študijski program, ki povezuje v skladno celoto teorijo in prakso s področja nastajanja, upravljanja in uporabe znanja. Študijski program umešča znanje v družbeno, ekonomsko, tehnološko in raziskovalno-razvojno okolje. Celostno obravnava vlogo, dejavnike, tehnologije, snovanje, upravljanje in uporabo znanja kot pomembnega dejavnika uspešnosti posameznika, podjetij in drugih organizacij. Študenti tega programa hkrati pridobijo kakovostna znanja za nadaljevanje študija v okviru doktorskih študijskih programov.

Trajanje študija: 2 leti oz. 120 kreditnih točk po ECTS

Strokovni naslov: magister/-a managementa

Način izvedbe študija: redni in izredni študij, ki se bosta izvajala vse dni v tednu v popoldanskem času in ob sobotah dopoldan.

Izbirnost predmetnika

Študijski program omogoča 35 % izbirnost, kar pomeni, da si študenti lahko 35 % enot študijskega programa oblikujejo glede na lastne interese, sposobnosti in poklicne cilje.

Pogoji za napredovanje in dokončanje študija

Študent lahko napreduje v 2. letnik, če zbere 45 KT 1. letnika. Študent lahko enkrat ponavlja letnik, če zbere 30 KT vpisanega letnika. Opravljanju manjkajočih študijskih obveznosti in dokončanju študija je namenjen absolventski staž, ki ga študent vpiše po 2. letniku. Študent zaključi študij, ko zbere 180 KT.

Predmetnik MZ⁵

Predmetniku sledijo opisi predmetov in drugih študijskih obveznosti. Podrobnosti o izvedbi predmeta pojasni nosilec praviloma na prvi uri predavanja. V Študijskem vodniku navajamo:

- vsebino predmeta,
- obvezno študijsko literaturo (s priporočljivo študijsko literaturo se študenti seznanijo na prvih predavanjih),
- način preverjanja in ocenjevanja znanja (delež posameznega načina v strukturi končne ocene).

Predmeti, ki se bodo izvajali v študijskem letu 2009/2010, vključujejo vse zgoraj navedene informacije.

⁵ Na podlagi manjših sprememb, ki so bile potrjene na Svetu RS za visoko šolstvo dne, 12. 6. 2009, je prišlo do sprememb predmetov v predmetniku

Tabela 11: **Predmetnik 1. letnika MZ**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe		Izredni študij
				P	S	
1.	Management in teorija organizacije	9	36	24	12	24
2.	Trg dela in človeški kapital	9	36	24	12	24
3.	Družba znanja	9	36	24	12	24
4.	Intelektualna lastnina	9	36	24	12	24
5.	Sistemi managementa znanja	9	36	24	12	24
6.	Management projektov	9	36	24	12	24
7.	Projektna naloga	6	24	0	24	24

KT – kreditne točke, KU – kontaktne ure, P – predavanja, S – seminar, SV – seminarske vaje, LV – laboratorijske vaje

Tabela 12: **Predmetnik 2. letnika MZ**

Št.	Učna enota	KT	KU	Oblika izvedbe		Izredni študij
				P	S	
1.	Metodologija družboslovnega raziskovanja*	9	36	24	12	24
2.	Modul – predmet 1	9	36	24	12	24
3.	Modul – predmet 2	9	36	24	12	24
4.	Izbirni predmet 1	9	36	24	12	24
5.	Izbirni predmet 2	9	36	24	12	24
6.	Magistrska naloga	15	0	0	0	0

* v okviru 2. letnika programa Management znanja (2. letnik v študijskem letu 2009/2010) se bo namesto predmeta Metodologija družboslovnega raziskovanja izvajal predmet Management projektov

Študenti si v 2. letniku izberejo dva predmeta znotraj enega izmed štirih modulov, poljubna izbirna predmeta pa izberejo med predmeti drugih modulov. Modul/predmet se bo izvajal, če se bo zanj odločilo vsaj 20 študentov.

Predmetnik modulov MZ

Tabela 13: **Management izobraževanja**

Predmet		KT	KU
1.	Management izobraževalnih organizacij	9	36
2.	Profesionalizem v izobraževanju	9	36
3.	Vseživljenjsko učenje in razvoj kompetenc	9	36
4.	Management kakovosti izobraževanja	9	36
5.	Management e-izobraževanja	9	36

Tabela 14: **Management znanjskih procesov**

Predmet		KT	KU
1.	Management svetovalnih organizacij	9	36
2.	Management visokošolskih organizacij	9	36
3.	Management ustvarjalnosti in inoviranja	9	36
4.	Management raziskovanja in razvoja	9	36
5.	Strateški management znanjskih organizacij	9	36

Tabela 15: **Management informatike in tehnologij**

Predmet		KT	KU
1.	Management e-poslovanja	9	36
2.	Mreže in skladišča znanja	9	36
3.	Management tehnologij	9	36
4.	Informacijski sistemi izobraževanja in usposabljanja	9	36

Tabela 16: **Globalizacija in gospodarski razvoj**

Predmet		KT	KU
1.	Globalna ekonomija in poslovanje	9	36
2.	Globalizacija in ekonomska politika	9	36
3.	Mednarodne finance	9	36
4.	Management menjalnih razmerij	9	36
5.	Management kadrov in zaposlovalne politike	9	36

Opisi predmetov

Management in teorija organizacij

ang. Management and Theory of Organizations

izr. prof. dr. Mitja I. Tavčar

- Organizacija in managerji • Načrtovanje in snovanje • Urejanje in povezovanje • Poslovanje in vodenje • Merjenje in presojanje
- Možina, S. (2002) *Management – nova znanja za uspeh*. Radovljica: Didakta.
- Tavčar, M. I. (2007) *Management in teorija organizacij – individualno in skupinsko delo študentov*. Skripta, Celje: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije.
- Tavčar, M. I. (2009) *Management in organizacija – sinteza konceptov organizacije kot instrumenta in kot skupnosti interesov*. Koper: Fakulteta za management Koper.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (30 %), interaktivno delo preko e-učilnice (20 %), končni pisni izpit (50 %).

Trg dela in človeški kapital

ang. Labour Market and Human Capital

doc. dr. Alenka Kajzer

- Trg dela – osnovni pojmi in definicije • Trg dela v Sloveniji • Ponudba delovne sile • Povpraševanje po delovni sili • Trg dela v EU ali na ravni regije • Fleksibilnost trga dela, mobilnost na trgu dela in varna prožnost – koncepti in dejavniki • Izobraževanje in človeški kapital • Politike in institucije trga dela
- Cahuc, P. in Zylberberg, A. (2004) *Labour economics*. Massachusetts: MIT Press.
- Ehrenberg, R. in Smith, R. S. (2003) *Modern labour economics: theory and public policy*. Boston: Adison-Wesley.
- Kaplan, R. S. (2001) *Strateško usmerjena organizacija: kako podjetja, ki uporabljajo uravnoteženi sistem kazalnikov, uspevajo v novem poslovnem okolju*. Ljubljana: Gospodarski vestnik
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), končni pisni izpit (60 %).

Družba znanja

ang. Knowledge Society

doc. dr. Andreja Barle Lakota

- Družba prihodnosti, egocentrično mišljenje • Množično izobraževanje, razvoj šole, vednost, spoznanje, znanje in formalno znanje • Šolsko znanje, šola kot institucija in ustanova Vstopanje posameznika v delovno okolje, poklicna socializacija, učeča se organizacija • Razvoj šole, funkcija šole v družbi, birokratizacija šole Instrumentalizacija znanja, organizacija VIZ • Funkcija šole v družbi, šolska politika, kurikulum prihodnosti, umetna inteligenca, multikulturalizem
- Barle, A. (2007) *Družba znanja in vseživljenjsko učenje*. Ljubljana: Pedagoški inštitut.
- Barle, A. in Bezenšek, J. (2006) *Nekateri vidiki sociologije vzgoje in izobraževanja*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- Brečko, D. (2002) *Razvoj kariere kot interakcija med posameznikom in organizacijo ter vloga izobraževanja*. *Andraško spoznanja*, 8(2), str. 84–90.
- Hozjan, D. (2005) *Vloga poklicne socializacije pri oblikovanju poklicne identitete*. *Šolsko polje*, (5/6), str. 109–140.
- Koren, A. (2006) *Knowledge transfer and innovations in a global world*. *International Journal of Innovation and Learning*, 3(2), str. 186–197.
- Možina, S. in Kovač, J. (2006) *Znanje kot temelj razvoja*. *Menedžment znanja*. Maribor: Založba Pivec.
- Urh, I. (2006) *Vpliv delovnega okolja na učenje zaposlenih*. *Sodobni pedagog*, 57(3).
- Urh, I. (2007) *Kriteriji za oceno organizacije/institucije kot učeče se organizacije*. *Organizacija*, 40(3).
- ▲ Sprotno pisno preverjanje in ocenjevanje znanja (30 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), končni pisni izpit (30 %).

Intelektualna lastnina

ang. Intellectual Property

doc. dr. Špelca Mežnar

- Uvod v pravo intelektualne lastnine • Industrijska lastnina I • Industrijska lastnina II • Avtorsko pravo I • Avtorsko pravo II • Avtorsko pravo in internet • Upravljanje intelektualne lastnine, pogodbeno pravo, licence
- Repas, M. (2007) *Pravo blagovnih in storitvenih znamk*. Ljubljana: GV Založba.
- Trampuž, O. in Zupančič, A. (1995) *ZASP s komentarjem*. Ljubljana: GV Založba.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (40 %), nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Sistemi managementa znanja

ang. Knowledge Management Systems

doc. dr. Srečko Natek

- Pomen, opredelitev in vrste znanja – inženiring znanja • Koncept managementa znanja • Človeški vidik managementa znanja • Sistemi managementa znanja • IT za podporo managementa znanja • Načrtovanje znanja, analiza socialne mreže in strateški pomen človeških virov • Strategija in prihodnost managementa znanja
- Becerra-Fernandez, I., Gonzales, A. in Sabherwal, R. (2004) *Knowledge management: challenges, solutions, and technologies*. New York: Prentice Hall.
- E-gradivo.
- Liebowitz, J. (2006) *What they didn't tell you about knowledge management*. Lanham: The Scarecrow Press, Inc.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (30 %), končni pisni izpit (50 %).

Management projektov

ang. Project Management

- Uvod v management projektov • Dejavniki, ki vplivajo na organiziranje projekta • Management projekta kot proces • Povezovanje projekta v celoto • Planiranje stroškov projekta • Kakovost projekta • Management človeških virov projekta • Management tveganja projekta • Informacijsko-komunikacijski management projekta
- Hauc, A. (2007) *Projektni management, 2. spremenjena in dopolnjena izdaja*. Ljubljana: GV založba.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (30 %).

Management izobraževalnih organizacij

ang. Management of Educational Organizations

izr. prof. dr. Andrej Koren

- Globalizacija in avtonomija v izobraževanju • Kultura v organizaciji • Centralizacija in decentralizacija šolskih sistemov, značilnosti slovenskega šolskega sistema • Organizacijske teorije, posebnosti šol kot organizacij • Vodenje v izobraževanju – klasične teorije • Ravnateljstvo – sodobni pristopi vodenja VI organizacij

- Bush, T. (2003) *Theories of educational management*. London: P. Chapman.
 - Erčulj, J. in Koren, A. (2003) *O vodenju vzgojno-izobraževalnih organizacij*. Vodenje v vzgoji in izobraževanju (1), str. 7–16.
 - Fullan, M. in Hargreaves, A. (2000) *Za kaj se je vredno boriti v vaši šoli*. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo.
 - Handy, C. (2002) *The Elephant and the Flea*. London: Arrow.
 - Koren, A. (1999) *Ravnatelj med osamo in sodelovanjem*. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
 - Koren, A. (2007) *Ravnateljstvo*. Koper: Fakulteta za management Koper in Šola za ravnatelje.
 - Koren, A. in Erčulj, J. (2004) *Vloga ravnatelja v procesu globalizacije v izobraževanju*. Vzgoja in izobraževanje, 35(1), str. 65–69.
 - Morgan, G. (2004) *Podobe organizacij*. Ljubljana: FDV
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (15 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (85 %).

Vseživljenjsko učenje in razvoj kompetenc

ang. Lifelong Learning and Developing Competences

doc. dr. Dejan Hozjan

- Učenje, znanje in značilnosti postmoderne družbe znanja • Teoretični in praktični okviri vseživljenjskega izobraževanja za trajnostni razvoj v postmoderni družbi • Aktualni etični, ekonomski, sociološki, pravni, pedagoški idr. vidiki uresničevanja vseživljenjskega izobraževanja • Percepcija prakse izobraževanja realizatorjev in porabnikov • Profesionalna identiteta in vseživljenjsko izobraževanje • Vseživljenjsko izobraževanje in vprašanja družbene neenakosti • Izobraževanje v vlogi preseganja družbeno neželjenih pojavov • Nekateri vidiki determinant oblikovanja poklicne identitete v postmoderni družbi
 - Barle, A. in Bezenšek, J. (2006) *Poglavja iz sociologije vzgoje in izobraževanja: pregled sodobnih socioloških študij, perspektiv in konceptov*. Koper: Fakulteta za management.
 - Hozjan, D. (2006). *Poklicna identiteta pod lupo strukturalnega funkcionalizma*. Ljubljana: Državni izpitni center
 - Rychen, D. S. (2008) *Key competencies for the Knowledge Society*. A Contribution from the OECD Project Definition and Selection of Competencies (DeSeCo). Education-Lifelong Learning and the Knowledge Economy, Conference in Stuttgart, October 10–11, 2002. /also available at: http://www.1.worldbank.org/education/stuttgart_conference/download/5-2-1_doc2_rychen.pdf (accessed: April 11, 2008).
 - Urh, I. (2006) *Vpliv delovnega okolja na učenje zaposlenih*. Sodobna pedagogika, 57(3).
- ▲ Končni pisni ali ustni izpit (100 %).

Management kakovosti izobraževanja

ang. Quality in Education

doc. dr. Andreja Barle Lakota

- Filozofija in sistemi kakovosti • Pristopi h kakovosti v vzgojno izobraževalnih organizacijah in šolskih sistemih • Vodenje in kakovost • Pristop nenehnih izboljšav in učeča se organizacija
 - Akcijsko raziskovanje in samoevalvacija
 - Uporaba različnih pristopov uveljavljanja in zagotavljanja kakovosti v praksi
 - Kakovost visokega šolstva
 - Pomen uvajanja kakovosti in evalvacija
- Erčulj, J. in Trunk, N. (2000) *Sodelovanjem do kakovosti: mreže učečih se šol*. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
- Kump, S. (2000) Paradigme, koncepti in metode v evalvaciji. v Štrajn, D. (ur.) *Evalvacija*. Ljubljana: Pedagoški inštitut.
- Trnavčević, A. (ur.) (2000) *Raznolikost kakovosti*. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (15 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (35 %), končni pisni izpit (50 %).

Profesionalizem v izobraževanju

ang. Professionalism in Education

doc. dr. Justina Erčulj

- Pojem avtonomije in profesionalizma na področju vzgoje in izobraževanja • Sodobni pogledi na avtonomijo učiteljev, razmerja med kontrolo in ustvarjalnostjo • Vloga učitelja v razredu in v šoli kot celoti – pojem učeče se organizacije • Ravnateljeva vloga pri osebnostnem in strokovnem razvoju zaposlenih • Uporaba in presoja različnih oblik in metod spremljanja učiteljevega dela • Analiza učne ure in spretnosti, povezane s povratnimi informacijami • Spremljanje lastne učinkovitosti
- Day, C. (1999) *Developing Teachers. The challenges of lifelong learning*. London, Philadelphia: Falmer press.
- Erčulj, J. (2006) *Spremljanje in usmerjanje učiteljevega dela*. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
- Erčulj, J. (2005) Učiteljev profesionalizem. V *učence usmerjeno poučevanje*. ur. Erčulj, J., 13 - 25. Ljubljana: Šola za ravnatelje.
- Erčulj, J. (2009) *Avtoriteta, opolnomočenje, profesionlizem: srečanje konceptov v šolah* (v tisku).
- Hargreaves, A. (2003). *Teaching in the Knowledge Society*. New York: Teacher College Press.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (15 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (50 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (25 %).

Management visokošolskih organizacij

ang. Management of Higher and Continuous Education

prof. dr. Dušan Lesjak

- Vpliv globalizacije na razvoj terciarnega izobraževanja, mednarodne primerjave visokošolskih sistemov • Strategije in politike terciarnega izobraževanja • Značilnosti visokošolskih in višješolskih izobraževalnih organizacij • Posebnosti vodenja organizacij na področju terciarnega izobraževanja • Ekonomika visokošolskih in višješolskih organizacij • Evalvacija dejavnosti na področju terciarnega izobraževanja • Uvajanje in zagotavljanje kakovosti na področju terciarnega izobraževanja
- Amaral, A., Lynn Meek, V., Ingvild Larsen, M. (Ed.) (2003) *The higher education, managerial revolution*. Dordrecht: Kluwer Academic Publishers.
- Green, D. (1994) What is quality in higher education? Concepts, policy and practice, in Green, D., (Ed.) (1994) *What is quality in higher education?* pp. 3 - 20. Buchingham: Open University Press and Society for Research into Higher Education.
- *Higher Education Governance in Europe: Policies, structures, funding and academic staff* (2008) Education and Culture. European Commission.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (15 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (30 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (45 %).

Management raziskovanja in razvoja

ang. Management of Research and Development

doc. dr. Franci Demšar

- Management raziskav in razvoja (RR management) • Proces razvoja novega izdelka kot strateška sposobnost • Organizacijska kreativnost • Projektni razvoj novih izdelkov • Tehnike razvoja novih izdelkov
- Burgelman, R. A., Christensen, C. M. in Wheelwright, S. C. (1996) *Strategic management of technology and innovation*. Chicago: Irwin McGraw-Hill.
- Howells, J. (2005) *The management of innovation & technology*. Sage.
- Miller, W. L. (1998) *4th generation R&D, managing knowledge, technology, and innovation*. New York: John Wiley&Sons.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (50 %), končni pisni izpit (30 %).

Strateški management znanjskih organizacij

ang. Strategic Management of Knowledge Organizations

izr. prof. dr. Mitja I. Tavčar

- Management in organizacija • Obvladovanje organizacije • Dinamični vidiki obvladovanja kompleksnosti • Politika organizacije • Temeljna politika znanjskih organizacij • Razvojna politika znanjskih organizacij • Tekoča politika znanjskih organizacij
- Tavčar, M. I. (2005) *Skriti zakladi znanja – management ekspertnih organizacij*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- Tavčar, M. I. (2008) *Strateški management znanjskih organizacij*. Celje: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije.
- Tavčar, M. I. (2008) *Strateški management znanjskih organizacij – individualno in skupinsko delo študentov*. Skripta, Celje: Mednarodna fakulteta za družbene in poslovne študije.
- ▲ Sprotno ustno preverjanje in ocenjevanje znanja (10 %), sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (30 %), interaktivno delo v e-učilnici – forumi itd. (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Management e-poslovanja

ang. Management of e-Business

prof. dr. Dušan Lesjak

- Uvod v management e-poslovanja • Strategije e-poslovanja • Analiza in snovanje e-poslovanja • Gradnja e-poslovanja • Management uvajanja e-poslovanja • Management uporabe in vzdrževanja e-poslovanja • Ekonomika e-poslovanja
- Chaffey, D. (2004) *E-Business and E-Commerce Management. 2nd edition*, London: FT Prentice Hall.
- Lesjak, D. in soavtorji. *E-poslovanje, e-gradivo*
- Turban, E., Chung, M. L., Kuy, J. in King, D. (2004) *Electronic Commerce, A Managerial Perspective*, Pearson. New Jersey: Prentice Hall.
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja (krajši pisni izdelki) (40 %), daljši pisni izdelki (seminarska naloga, projektna naloga) (40 %), javni nastop ali predstavitev (20 %).

Mreže in skladišča znanja

ang. Networks and Knowledge Warehouses

doc. dr. Srečko Natek

- Predstavitev modela informacijske mreže za upravljanje znanja • Baze podatkov kot vir znanja za poslovne namene • Podatkovna skladišča kot vir znanja za poslovne namene • Uporaba znanja v poslovne namene • Varovanje znanja za poslovne namene
- E -gradiva
- ▲ Sprotno pisno preverjanje znanja – krajši pisni izdelki (20 %), daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (30 %), končni pisni izpit (50 %).

Globalna ekonomija in poslovanje

ang. Global Economics and Business

izr. prof. dr. Drago Dubrovski

- Izhodišča globalne ekonomije in poslovanja • Monetarne razmere, plačilna bilanca ter zunanjetrgovinska politika in ovire • Globalni trgi • • Globalizacija kot dejavnik rasti in tveganj • Dejavniki globalne konkurenčnosti • Poslovanje v globalni konkurenci • Načini vstopa na tuje trge • Sestavine globalnega okolja in tveganja
- Aktualni članki iz strokovne literature.
- Dubrovski, D. (2006) *Management mednarodnega poslovanja*. Koper: Fakulteta za management,.
- Hill, C. W. L. (2007) *Global Busienss Today*. McGraw-Hill.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga (40 %), javni nastop ali predstavitev (10 %), končni pisni izpit (50 %).

Management kadrov in zaposlovalne politike

ang. Human Resource Management

doc. dr. Kristijan Musek Lešnik

- Ključni psihološki dejavniki v kadrovskem managementu • Dejavniki, ki vplivajo na potrebo po kadrih v organizacijah, metode planiranja kadrov, raziskovanje na področju HRM, proces kadrovanja • Motiviranje in vrednotenje • Izobraževanje in usposabljanje zaposlenih • Razvoj kadrov in kariera zaposlenih
 - Armstrong, M. (2006) *Handbook of Human Resource Management*. London: Kogan Page.
 - Harrison, R. in Kessels, J. (2004) *HRD in a knowledge economy*. New York: Palgrave.
 - Merkač Skok, M. (2005) *Osnove managementa zaposlenih*. Koper: Fakulteta za management, UP.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (50 %), končni pisni izpit (50 %).

Management menjalnih razmerij

ang. Management of Exchange Relationships

prof. dr. Boris Snoj

- Opredelitev strateškega in taktično operativnega managementa trženja • Določanje ciljnih trgov • Oblikovanje temeljnih ciljev in strategij • Strateško pozicioniranje • Določanje osnov tržnega spleta • Taktično-operativno načrtovanje • Opredelitev vrednosti in sestavine vrednosti • Opredelitev kakovosti, pomen, vrste in dimenzije kakovosti • Modeli kakovosti • Management kakovosti • Merjenje kakovosti
 - Snoj, B. in Gabrijan, V. (v pripravi) *Management marketinga*.
- ▲ Daljši pisni izdelki – seminarska naloga, projektna naloga itd. (40 %), končni pisni izpit (60 %).

Magistrska naloga

Magistrski študijski program (ZVIS 2004) se konča z raziskovalnim delom, ki se imenuje magistrska naloga. V magistrski nalogi študent pokaže poznavanje in razumevanje teoretičnih konceptov in modelov, ki jih obsega študijski program, in sicer poznavanje izbranega raziskovalnega in strokovnega področja, aplikacijo teoretičnih spoznanj v prakso obravnavane organizacije oz. področja, ki ga v nalogi obravnava, pri čemer se omeji na izbrano organizacijo, ustrezen pristop k obravnavanju določenega strokovnega področja ali k reševanju določenega strokovnega problema ter kritičen odnos in distanco do lastnega dela in obstoječe prakse.

Magistrska naloga je pisni izdelek in mora biti rezultat samostojnega strokovnega in raziskovalnega dela študenta.

Vse informacije o diplomiranju na 2. stopnji najdete v **Pravilniku o diplomiranju na 2. stopnji**, objavljenem v Novisu in Študijskem vodniku.

7.4 Izobraževanje za vseživljenjsko učenje

Fakulteta izvaja tudi programe vseživljenjskega učenja. Formalno izobraževanje izvaja v obliki študijskih programov za izpopolnjevanje, delov študijskih programov in udeležb pri posameznih predmetih študijskih programov, neformalno pa v obliki različnih vrst usposabljanj.

Študijski programi za izpopolnjevanje so akreditirani programi, deli študijskih programov pa so vsebinsko zaokrožene skupine predmetov akreditiranih študijskih programov prve ali druge stopnje izobraževanja. Obe obliki praviloma vključujeta preverjanje in ocenjevanje pridobljenega znanja. Tudi udeležba pri posameznih predmetih akreditiranega študijskega programa se praviloma zaključi s preverjanjem in ocenjevanjem pridobljenega znanja. Usposabljanja so krajše oblike izobraževanja, ki praviloma ne vključujejo preverjanja in ocenjevanja pridobljenega znanja. Med usposabljanja uvrščamo različne seminarje, tečaje, delavnice, okrogle mize, strokovne posvete, konference, druga izobraževanja, ki nimajo javne veljavnosti, pa tudi študijske predmete brez opravljanja preverjanja in ocenjevanja pridobljenega znanja.

8

Splošne informacije o študiju

8.1 Študijski koledar za študijsko leto 2009/2010

V skladu s 37. členom Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/2006, 64/2008, v nadaljevanju ZViS) traja študijsko leto 2009/2010 od četrтка, 1. oktobra 2009, do četrтка, 30. septembra 2010.

Študijski koledar določa študijska in izpitna obdobja, izobraževalnega dela proste dneve in nekatere pomembnejše dogodke na fakulteti. MFDPŠ bo izobraževalno delo in izpitna obdobja za dodiplomski in podiplomski študij v študijskem letu 2009/2010 organizirala v treh obdobjih oziroma trimestrih.

Tabela 19: Študijski koledar 2009/2010 za dodiplomski študij

Uvod v študij – praktično usposabljanje		ČE, 1. oktober – PE, 16. oktober 2009
1. trimester (19. 10. 09 – 8. 1. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 19. oktober – PE, 11. december 2009
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 21. december – ČE, 31. december 2009
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 14. december 2009 – PE, 9. januar 2010
2. trimester (11. 1. – 26. 3. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 11. januar – PE, 5. marec 2010
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 15. marec – PE, 19. marec 2010
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 8. marec – PE, 26. marec 2010
3. trimester (29. 3. – 18. 6. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 29. marec – PE, 28. maj 2010
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 31. maj – PE, 4. junij 2010
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 31. maj – PE, 18. junij 2010
Poletno izpitno obdobje		PO, 7. junij – PE, 2. julij 2010 (4 tedni)
Poletne počitnice		SO, 3. julij – NE, 15. avgust 2010 (6 tednov)
Jesensko izpitno obdobje*		PO, 16. avgust – PE, 10. september 2010* (4 tedni)
Konec študijskega leta		ČE, 30. september 2010

* Izpitno obdobje se lahko izjemoma podaljša do 17. septembra 2010

Študenti dodiplomskega študija v vsakem trimestru poslušajo dva, izjemoma tri predmete. Po zaključku predavanj sledi tritedensko izpitno obdobje oziroma preverjanje in ocenjevanje znanja iz predmetov zaključenega trimestra. V vsakem izpitnem obdobju je en teden namenjen konzultacijam in delavnicam praktičnega usposabljanja. Preverjanje in ocenjevanje znanja lahko poteka tudi v času izvajanja predmetov v obliki krajših in daljših pisnih izdelkov, seminarskih nalog, javnih nastopov itd. S tem želimo študente spodbuditi k sprotnemu in učinkovitemu študiju.

Predmete posameznega letnika na izrednem študiju izvajamo v manjšem obsegu (v povprečju 40 % ur rednega študija, izjema so jeziki). Izvedba mora obsegati kombinacijo teoretičnih in praktičnih znanj. Če se za določen predmet odloči manj kot 20 študentov, se predmet izvaja v obliki konzultacij.

Tabela 20: Študijski koledar 2009/2010 za podiplomski študij

Uvod v študij		ČE, 1. oktober – PE, 16. oktober 2009
1. trimester (19. 10. 09 – 8. 1. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 19. oktober – SO, 12. december 2009
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 21. december – ČE, 31. december 2009
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 14. december 2009 – SO, 10. januar 2010
2. trimester (11. 1. – 26. 3. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 11. januar – SO, 6. marec 2010
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 15. marec – PE, 19. marec 2010
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 8. marec – SO, 27. marec 2010
3. trimester (29. 3. – 18. 6. 10)	obdobje izvajanja predavanj in vaj (8 tednov)	PO, 29. marec – SO, 29. maj 2010
	obdobje delavnic in konzultacij (1 teden)	PO, 31. maj – SO, 5. junij 2010
	izpitno obdobje (2 tedna)	PO, 31. maj – SO, 19. junij 2010
Poletno izpitno obdobje		PO, 7. junij – PE, 2. julij 2010 (4 tedni)
Poletne počitnice		SO, 3. julij – NE, 15. avgust 2010 (6 tednov)
Jesensko izpitno obdobje*		PO, 16. avgust – PE, 10. september 2010* (4 tedni)
Konec študijskega leta		ČE, 30. september 2010

* Izpitno obdobje se lahko izjemoma podaljša do 18. septembra 2010

Študenti podiplomskega študija praviloma poslušajo dva ali izjemoma več predmetov hkrati. Vsak predmet se izvaja v obliki tedenskih srečanj. Vsakemu obdobju predavanj sledijo trije tedni za pripravo in opravljanje izpitov ter teden dni za izvedbo konzultacij in delavnic.

Tabela 21: Izobraževalnega dela prosti dnevi v študijskem letu 2009/2010

Dekanov dan	petek, 4. december 2009
Božično-novoletni prazniki	ponedeljek, 28. december, torek, 29. december, sreda, 30. december, četrtek, 31. december 2009
Prvomajski prazniki	ponedeljek, 26. april, sreda, 28. april, četrtek, 29. april, petek, 30. april 2010

Tabela 22: Prazniki v študijskem letu 2009/2010

Dan reformacije	sobota, 31. oktober 2009
Dan spomina na mrtve	nedelja, 1. november 2009
Božič	petek, 25. december 2009
Dan samostojnosti	sobota, 26. december 2009
Novo leto	petek, 1. januar, in sobota, 2. januar 2010
Kulturni praznik	ponedeljek, 8. februar 2010
Velika noč	nedelja, 4. april 2010
Velikonočni ponedeljek	ponedeljek, 5. april 2010
Dan upora proti okupatorju	torek, 27. april 2010
Praznik dela	sobota, 1. maj, in nedelja, 2. maj 2010
Dan državnosti	petek, 25. junij 2010

V študijskem letu 2009/2010 načrtujemo izvedbo enega srečanja akademskega zbora in posveta ter enega posveta visokošolskih učiteljev in sodelavcev, ki so informativno-izobraževalne narave. Poleg tega načrtujemo že tretje srečanje visokošolskih učiteljev in študentov.

Tabela 23: Akademski zbor in posvet ter posvet visokošolskih učiteljev in sodelavcev v študijskem letu 2009/2010

3. srečanje visokošolskih učiteljev in študentov	petek, 16. oktober 2009
Posvet visokošolskih učiteljev in sodelavcev	sreda, 20. januar 2010
Akademski zbor in posvet	sreda, 16. junij 2010

8.2 Izvedba študijskih programov in urniki

Urniki

Obstajata dve vrsti urnikov, in sicer letni urniki po programih in predmetni urniki znotraj trimestrov. Urniki po trimestrih so objavljeni v visokošolskem informativnem sistemu Novis.

Sledi prikaz letnih urnikov naslednjih programov:

1. stopnja:

- a) Ekonomija v sodobni družbi – univerzitetni študijski program:
- v redni obliki študija se izvajajo 1., 2. in 3. letnik,
 - v izredni obliki študija se izvajajo 1., 2. in 3. letnik (nekateri v obliki konzultacij).
- b) Poslovanje v sodobni družbi – visokošolski strokovni študijski program:
- v redni obliki študija se izvajata 1. in 2. letnik,
 - v izredni obliki študija se izvajajo 1., 2. in 3. letnik (nekateri v obliki konzultacij).

2. stopnja:

- a) Management znanja – magistrski študijski program:
- v redni obliki študija se izvajata 1. in 2. letnik,
 - v izredni obliki študija se izvajata 1. in 2. letnik (vpisani po merilih za prehode).

Tabela 24: **Urniki 2009/2010 – 1. stopnja: EKONOMIJA V SODOBNI DRUŽBI (ESD) – univerzitetni študijski program (UN)**

IZVEDBA v izredni obliki študija se izvaja 1. letnik	1. trimester (19. 10. 2009 – 8. 1. 2010)		2. trimester (11. 1. 2010 – 26. 3. 2010)		3. trimester (29. 3. 2010 – 18. 6. 2010)	
	PVS 19. 10. – 11. 12. 2009 21. 12. – 31. 12. 2009	IO 14. 12. 2009 – 9. 1. 2010	PVS 11. 1. – 5. 3. 2010 15. 3. – 19. 3. 2010	IO 8. 3. – 26. 3. 2010	PVS 29. 3. – 28. 5. 2010 31. 5. – 4. 6. 2010	IO 31. 5. – 18. 6. 2010
Uvod v študij (1. 10. – 16. 10. 2009)	PVS 19. 10. – 11. 12. 2009 21. 12. – 31. 12. 2009	IO 14. 12. 2009 – 9. 1. 2010	PVS 11. 1. – 5. 3. 2010 15. 3. – 19. 3. 2010	IO 8. 3. – 26. 3. 2010	PVS 29. 3. – 28. 5. 2010 31. 5. – 4. 6. 2010	IO 31. 5. – 18. 6. 2010
	MATEMATIKA IN STATISTIKA doc. dr. Janez Artenjak pred. mag. Kristijan Breznik		EKONOMIJA izr. prof. dr. Janez Šušteršič asist. mag. Rado Pezdrič		GOSPODARSKO PRAVO doc. dr. Špelca Mežnar asist. Vilma Alina Bezenšek asist. Manja Grosek	
Računarsko opismenjevanje	MARKETING prof. dr. Boris Snoj viš. pred. mag. Vladimir Gabrijan		ORGANIZACIJA IN MANAGEMENT izr. prof. dr. Mitija I. Tavčar		DRUŽBENO KOMUNICIRANJE doc. dr. Kristijan Lešnik Musek **asist. Igor Srdoč	
	EKONOMIKA IN RAČUNOVODSTVO prof. dr. Daniel Melavc pred. mag. Tina Štok asist. Matej Steinbacher		TUJI JEZIK V EKONOMIJI 1/1 (angleščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander		TUJI JEZIK V EKONOMIJI 1/2 (angleščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander	
Osebn učinkovitost in pisanje strokovnih besedil	TUJI JEZIK V EKONOMIJI 1/2 (nemščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander		DRŽAVA, DRUŽBA IN ETIKA doc. dr. Andreja Barle Lakota viš. pred. dr. Beno Arnejčič pred. Suzana Košir		RAVNANJE Z LJUDMI PRI DELU doc. dr. Kristijan Lešnik Musek **asist. Igor Srdoč	
	PODIJETNIŠTVO izr. prof. dr. Drago Dubrovski pred. mag. Valerij Dermol		INFORMATIKA doc. dr. Srečko Natek pred. Maja Dimc		IP EKONOMETRIJA izr. prof. dr. Janez Šušteršič Arjana Brezigar Mašten	
	EKONOMSKA POLITIKA izr. prof. dr. Janez Šušteršič asist. mag. Rado Pezdrič		STRATEŠKI IN KRIZNI MANAGEMENT izr. prof. dr. Drago Dubrovski		IP ZGODOVINA IN TEORIJA MEDNARODNIH ODNOSOV doc. dr. Andrej Rahten doc. dr. Rune Ellemose Gulev	
	IP PODJETNIŠTVO izr. prof. dr. Drago Dubrovski pred. mag. Valerij Dermol		IP MULTIMEDIJA IN DESIGN V POSLOVANJU prof. dr. Dušan Lesjak		IP PROJEKTI MANAGEMENT	
	IP UPRAVLJANJE DOBAVNIH VERIG dr. Zbigniew Pastuszak		IP PODJETNIŠKO VARSTVO OKOLJA prof. dr. Vojko Musič			
	IP E-POSLOVANJE prof. dr. Dušan Lesjak					

** V izvolitvenem postopku, IP – izbirni predmet, PVS – predavanja, vaje in seminarji, IO – izpitno obdobje

Tabela 25: **Urniki 2009/2010 – 1. stopnja: POSLOVANJE V SODOBNI DRUŽBI (PSD) – visokošolski strokovni študijski program (VS)**

IZVEDBA	1. trimester (19. 10. 2009 – 8. 1. 2010)		2. trimester (1.1. 1. 2010 – 26. 3. 2010)		3. trimester (29. 3. 2010 – 18. 6. 2010)	
	PVS 19. 10. – 11. 12. 2009 21. 12. – 31. 12. 2009	IO 14. 12. 2009 – 9. 1. 2010	PVS 1.1. 1. – 5. 3. 2010 15. 3. – 19. 3. 2010	IO 8. 3. – 26. 3. 2010	PVS 29. 3. – 28. 5. 2010 31. 5. – 4. 6. 2010	IO 31. 5. – 18. 6. 2010
Uvod v študij (1. 10. – 16. 10. 2009)						
Računalniško opismenjevanje	POSLOVNO KOMUNICIRANJE pred. Suzana Košir asist. Igor Srdoč		OSNOVE MARKETINGA viš. pred. mag. Vladimir Gabrijan		UVOD V GOSPODARSKO PRAVO doc. dr. Spelca Mežnar asist. Vilma Alina Bezenšek asist. Manja Grosek	
	OSNOVE MANAGEMENTA viš. pred. dr. Peter Meža* viš. pred. mag. Marko Zebec Koren		POSLOVNA MATEMATIKA IN STATISTIKA pred. mag. Kristijan Breznik		OSNOVE EKONOMIJE izr. prof. dr. Janez Šušteršič asist. mag. Rado Pezdir	
Osebnostna učinkovitost in pisanje strokovnih besedil	RAZVOJ KADROV IN ZAPOSLOVANJE doc. dr. Kristijan Lešnik Musek asist. Igor Srdoč		TUJI JEZIK V POSLOVANJU 1/1 (angleščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander		TUJI JEZIK V EKONOMIJI 1/2 (angleščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander	
	POSLOVNA INFORMATIKA doc. dr. Srečko Natek pred. Andrej Floglje		USTANAVLJANJE IN RAST PODJETJU pred. mag. Valerij Dermol		DRŽAVLJANSKA KULTURA pred. Suzana Košir	
3. letnik	IP UPRAVLJANJE DOBAVNIH VERIG viš. pred. dr. Peter Meža* prof. dr. Zbigniew Pastuszak		TUJI JEZIK V POSLOVANJU 1/2 (angleščina) učit. t. j. mag. Katarina Čander		MEDNARODNO POSLOVANJE izr. prof. dr. Drago Dubrovski doc. dr. Rune Gulev	
	IP E-POSLOVANJE prof. dr. Dušan Lesjak		IP MULTIMEDIJA IN DESIGN V POSLOVANJU prof. dr. Dušan Lesjak		IP EKONOMIJA izr. prof. dr. Janez Šušteršič Arjana Brezigar Mašten	
	IP EKONOMSKA POLITIKA izr. prof. dr. Janez Šušteršič asist. mag. Rado Pezdir		IP PODJETNIŠKO VARSTVO OKOLJA prof. dr. Vojko Musiš		IP PROJEKTI MANAGEMENT viš. pred. dr. Peter Meža*	
					IP ZGODOVINA IN TEORIJA MEDNARODNIH ODNOSOV doc. dr. Andrej Rahten doc. dr. Rune Gulev	

* V postopku habilitacije v naziv docent, IP – izbirni predmet, PVS – predavanja, vaje in seminarji, IO – izpitno obdobje

Tabela 26: **Urniki 2009/2010 – 2. stopnja: MANAGEMENT ZNANJA (MZ) – magistrski študijski program (MAG)**

IZVEDBA	1. trimeser (19. 10. 2009 – 8. 1. 2010)		2. trimeser (11. 1. 2010 – 26. 3. 2010)		3. trimeser (29. 3. 2010 – 18. 6. 2010)	
	PVS 19. 10. – 11. 12. 2009 21. 12. – 31. 12. 2009	IO 14. 12. 2009 – 9. 1. 2010	PVS 11. 1. – 5. 3. 2010 15. 3. – 19. 3. 2010	IO 8. 3. – 26. 3. 2010	PVS 29. 3. – 28. 5. 2010 31. 5. – 4. 6. 2010	IO 31. 5. – 18. 6. 2010
1. letnik	DRUŽBA ZNANJA doc. dr. Andreja Barle Lakota viš. pred. dr. Beno Arnejčič		INTELEKTUALNA LASTNINA doc. dr. Špelca Mežnar asist. Vilma Alina Bezensek asist. Manja Grossek		MANAGEMENT PROJEKTOV	
	MANAGEMENT IN TEORIJA ORGANIZACIJ izr. prof. dr. Mitja Tavčar viš. pred. dr. Peter Meža*		TRG DELA IN ČLOVEŠKI KAPITAL doc. dr. Alenka Kajzer viš. pred. mag. Klemen Širok		SISTEMI MANAGEMENTA ZNANJA doc. dr. Srečko Natek pred. mag. Valerij Dermol dr. Jay Liebowitz	
2. letnik					MANAGEMENT PROJEKTOV	
	IP MANAGEMENT IZOBRAŽEVALNIH ORGANIZACIJ izr. prof. dr. Andrej Koren		IP MANAGEMENT E-POSLOVANJA prof. dr. Dušan Lesjak		IP STRATEŠKI MANAGEMENT ZNANJSKIH ORGANIZACIJ izr. prof. dr. Mitja I. Tavčar pred. mag. Valerij Dermol	
	IP MREŽE IN SKLADIŠČA ZNANJA doc. dr. Srečko Natek pred. Dejan Zili		IP MANAGEMENT RAZISKOVANJA IN RAZVOJA dr. Franci Demšar		IP MANAGEMENT VISOKOŠOLSkih ORGANIZACIJ prof. dr. Dušan Lesjak izr. prof. dr. Nada Trunk Širca	
IP MANAGEMENT KADROV IN ZAPOSLOVALNE POLITIKE doc. dr. Kristijan Lešnik Musek doc. dr. Dejan Hozjan		IP MANAGEMENT MENJALNIH RAZMERIJ prof. dr. Boris Snop viš. pred. mag. Vladimir Gabrijan		IP VSEŽVLJENJSKO UČENJE IN RAZVOJ KOMPETENC doc. dr. Dejan Hozjan		
	IP GLOBALNA EKONOMIJA IN POSLOVANJE izr. prof. dr. Drago Dubrovski doc. dr. Rune Ellemose Gulev		IP PROFESIONALIZEM V IZOBRAŽEVANJU doc. dr. Justina Erčuj		IP MANAGEMENT KAKOVOSTI IZOBRAŽEVANJA doc. dr. Andreja Barle Lakota izr. prof. dr. Nada Trunk Širca viš. pred. mag. Mateja Brejč	

* V postopku habilitacije v naziv docent, IP – izbirni predmet, PVS – predavanja, vaje in seminarji, IO – izpitno obdobje
 † Izvedba posameznega izbirnega predmeta 2. letnika, če bo dovolj prijavljenih študentov (najmanj 20 študentov)

8.3 Izvedba izobraževalnega procesa

Dodiplomski študij

Predavanja se izvajajo v popoldanskem času (med tednom praviloma po 16.30 uri) v obsegu petih ur za redne in izredne študente dodiplomskega študija.

Seminarji in vaje, ki so za študente rednega študija obvezni, se praviloma izvajajo v dopoldanskem času v obsegu od štiri do šest ur.

Izredni študij je časovno prilagojen zaposlenim študentom, zato predavanja praviloma potekajo med tednom popoldan (po 16.30 uri) in/ali ob sobotah dopoldan.

Tabela 27: **Okvirna časovna izvedba izobraževalnega procesa na 1. stopnji – dodiplomski študij**

Dopoldan	Časovna opredelitev	Izvedba
Izvedba predavanj, vaj in seminarjev	8.00–14.00	4–6 ur
Popoldan – redni in izredni	Časovna opredelitev	Izvedba
Izvedba predavanj in seminarjev	16.30–20.30	5 ur

Podiplomski študij

Obvezni in izbirni predmeti podiplomskega študija se izvajajo v obsegu petih ur v popoldanskem času po 16.30 uri oz. ob sobotah dopoldan po 8.00 uri.

Tabela 28: **Okvirna časovna izvedba izobraževalnega procesa na 2. stopnji – podiplomski študij**

Popoldan	Časovna opredelitev	Izvedba
Izvedba predavanj in seminarjev	16.30–20.30	5 ur
Dopoldan (sobota)	Časovna opredelitev	Izvedba
Izvedba predavanj in seminarjev	8.00–13.00	5 ur

8.4 Opravljanje študijskih obveznosti

Preverjanje in ocenjevanje znanja

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpitih ter s sprotnim preverjanjem skozi celo študijsko leto, s čimer se zagotavlja celovit pregled nad študentovim obvladovanjem vsebine posameznih učnih enot. Takšen način preverjanja in ocenjevanja znanja spodbuja sproten študij.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na različne načine (krajši ali daljši pisni izdelki, aktivno sodelovanje pri izvedbi, nastopi, ustni ali pisni izpiti ob koncu izvedbe predmeta). Struktura končne ocene se od predmeta do predmeta razlikuje (glej opis predmetov). Znanje študentov se ocenjuje z ocenami od 1 (nezadostno) do 10 (odlično) oziroma z "opravil" ali "ni opravil" (npr. praktično usposabljanje).

Pravila preverjanja in ocenjevanja znanja so zapisana v Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja, objavljenem v Novisu.

Tabela 29: **Ocenjevalna lestvica**

Slov.	ECTS	Opis ocene
10	A	ODLIČNO: nadpovprečno znanje z zanemarljivimi napakami
9	B	PRAV DOBRO: nadpovprečno znanje z nekaj napakami
8	C	PRAV DOBRO: dobro znanje z nekaj pomembnejšimi napakami
7	D	DOBRO: zadovoljivo znanje z nekaj pomanjkljivostmi
6	E	ZADOSTNO: znanje zadovoljuje le minimalne kriterije
5-1	FX..F	NEZADOSTNO: potreben je poglobljen in temeljit nadaljnji študij

Izpitna obdobja in izpitni roki

V študijskem letu lahko študenti pristopijo k izpitom v petih izpitnih obdobjih, in sicer po vsakem trimestru ter v poletnem in jesenskem izpitnem obdobju. Na izpitni rok se študenti prijavijo s prijavnico najmanj pet dni pred izpitom. Po zaključku predavanj se razpiše izpitni rok za posamezen predmet.

Absolventi, študenti izrednega študija, posamezniki, ki so izgubili status študenta, udeleženci programov za izpopolnjevanje in drugih programov izobraževanja lahko opravljajo izpite na izrednih izpitnih rokih.

Študenti, ki nimajo poravnanih zapadlih finančnih obveznosti do fakultete, se ne morejo prijaviti na razpisane izpitne roke. Študenti se lahko na izpitne roke prijavijo tri dni po izvršenem plačilu – toliko časa traja izvedba vknjižbe.

Pravila o pristopanju k izpitom, kršitve in sankcije najdete v **Pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja**, objavljenem v Novisu.

Pogovorne ure in pomoč pri študiju

Pogovorne ure so namenjene komunikaciji med študenti in visokošolskimi učitelji in sodelavci ter potekajo preko elektronske pošte (vsi visokošolski učitelji na MFDPŠ imajo elektronski naslov ime.priimek@mfdpš.si) ali v času pogovornih ur na fakulteti.

Na MFDPŠ v začetku študijskega leta organiziramo različne delavnice. Za pomoč pri študiju smo vam na voljo tudi čez leto, prav tako v obliki delavnic, ki se bodo odvijale v različnih obdobjih, in v obliki konzultacij. Časovna razporeditev delavnic bo objavljena v Novisu.

Študentski svet MFDPŠ je ustanovil tutorski sistem z imenom Mešalnica znanja. Mešalnica znanja je usklajen sklop tutorskega sistema in obštudijskih dejavnosti na MFDPŠ. Namenjena je predvsem večjemu sodelovanju med študenti in fakulteto, večji individualni pomoči, dodatni motivaciji za študij in sistematičnemu utrjevanju samozavesti, hkrati pa omogoča več priložnosti za takojšen odziv na in globlji vpogled v problematiko samega študija.

Temeljni cilji Mešalnice znanja so:

- olajšati študij študentom novincem, študentom s posebnimi potrebami in tujim študentom,
- podajanje splošno koristnih in uporabnih znanj (projekt vseživljenjskega učenja),
- premostiti težave, s katerimi se srečujejo študenti 1. letnika v novem življenjskem okolju in na novi težavnostni stopnji izobraževanja,
- dodatna pomoč pri razumevanju in osvajanju študijske snovi pri posameznih predmetih študijskega programa,
- povečati prehodnost študentov,
- nuditi podporo študentom na njihovi študijski poti,
- usmerjati študente pri oblikovanju izbirnega dela predmetnika, prakse in drugih oblik študija,
- spodbujati študente k pridobivanju dodatnega obštudijskega znanja,
- študentom podati dodatno obštudijsko znanje,
- svetovati študentom pri morebitnem nadaljevanju študija doma ali v tujini,
- informirati študente o možnih poklicnih poteh po zaključku študija,
- pravočasno usmeriti študente k ustreznim strokovnim svetovalnim službam za razrešitev problemov, s katerimi se srečujejo v času študija,
- organizacija obštudijskih projektov.

Priznavanje znanj in spretnosti

Zakon o visokem šolstvu omogoča priznavanje znanj in spretnosti, pridobljenih pred vpisom v študijski program, in s tem drugačno pot do diplome. Študentu se na osnovi dokazil ter po pravilih za priznavanje znanj in spretnosti priznajo študijske obveznosti, ki so skladne s študijskim programom. Študenti znanja in spretnosti, pridobljene v formalnih oblikah izobraževanja, izkažejo s spričevali in drugimi listinami, znanja in spretnosti, pridobljene v neformalnem izobraževanju, pa s potrdili. Iz dokazil morajo biti razvidni vsebina in obseg njihovega dela ter število doseženih kreditnih točk. Študent lahko zaprosi za preverjanje in ocenjevanje znanja na izpitu, če si je zahtevana znanja pridobil s samoizobraževanjem ali priložnostnim učenjem.

Študent oziroma kandidat, ki želi, da se mu priznajo in ovrednotijo znanja in spretnosti, pridobljeni s formalnim izobraževanjem (na vzgojno-izobraževalnih in visokošolskih zavodih), z neformalnim

izobraževanjem (v okviru tečajev, delavnic, seminarjev in ipd.), s samoizobraževanjem, s pridobljenim delom (dosežki) in/ali s priložnostnim učenjem (na delovnem mestu, doma in v vsakdanjem okolju) pred vpisom in med študijem na MFDPŠ, mora v referat fakultete oddati vlogo za priznavanje znanj in spretnosti s prilogami. Obrazec Vloga za priznavanje znanj in spretnosti je objavljen v Novisu.

Vlogo za priznavanje znanj in spretnosti skupaj z zbirno mapo obravnava Komisija za priznavanje znanj in spretnosti MFDPŠ. Le-ta na osnovi meril za priznavanje in Praviilnika o priznavanju znanj in spretnosti odloči, katera znanja bodo študentu priznana.

Izbirnost in študij v tujini

Izbirne predmete vseh študijskih programov si študenti izberejo ob vpisu. V študijskem letu se izvajajo le izbirni predmeti, za katere se je odločilo vsaj 20 študentov. Izbirne predmete lahko študenti izbirajo med predmeti MFDPŠ in predmeti drugih visokošolskih zavodov v Sloveniji in tujini (izbirnost in mobilnost).

MFDPŠ je v letu 2007 postala nosilka Erasmus univerzitetne listine in s tem izpolnila formalni pogoj za izvajanje mednarodne mobilnosti v obliki študijske prakse, študija v tujini ter mednarodnih izmenjav profesorjev in strokovnega osebja fakultete.

Pisarna za sodelovanje z okoljem

Mednarodna pisarna fakultete vodi in organizira celoten proces Erasmus mednarodnih izmenjav, od iskanja partnerskih fakultet in prijave na razpis Vseživljenjsko učenje, do oblikovanja vsakoletnega internega razpisa, izpeljave izbirnega postopka in kasnejšega pregleda nad izvajanjem procesa mobilnosti.

Vse potrebne obrazce, dokumente, podrobnejši opis postopka prijave, imena fakultet, s katerimi je MFDPŠ podpisala bilateralno pogodbo, pravilnik o Erasmus mednarodnih izmenjavah in druge pomembne informacije najdete na spletni strani www.mfdps.si ali v Mednarodni pisarni fakultete.

Mednarodna koordinatorica:

Barbara Jurgec, prof.

Samostojna strokovna sodelavka za mednarodno sodelovanje

Telefon: 03 425 82 24

Faks: 03 425 82 22

E-pošta: barbara.jurcec@mfdps.si

Spletna stran: www.mfdps.si

Spletna stran in visokošolski informacijski sistem Novis

MFDPŠ ima svojo spletno stran (www.mfdps.si), kjer lahko študenti najdejo informacije o delovanju fakultete. Študente še posebej vabimo k spremljanju obvestil v visokošolskem informacijskem sistemu Novis, ki nadomešča klasične oglasne deske.

Na MFDPŠ smo že na začetku delovanja klasični indeks nadomestili z elektronskim indeksom. Vse

evidence od vpisa do diplome so vodene preko visokošolskega informacijskega sistema Novis. Študenti lahko s pomočjo Novisa uporabljajo elektronske storitve fakultete, npr. vpis v letnik študija, vpogled v elektronski indeks, pregled osebnih podatkov, razpisanih izpitnih rokov, prijav in rezultatov izpitov, urnika, študijskih gradiv visokošolskih učiteljev in obvestil.

Spremljanje obremenitve študentov

Fakulteta mora v skladu z Zakonom o visokem šolstvu (ZVIS 2004) in Merili za kreditno ovrednotenje študijskega programa vsako leto preverjati dejansko obremenitev študentov. Na podlagi **Postopka za preverjanje dejanske obremenitve študenta** (dostopen v Novisu), ki ga je sprejel Senat MFDPŠ na 12. seji dne, 23. 11. 2007, moramo spremljati dejansko obremenitev študentov s strani visokošolskih učiteljev in študentov.

Zbiranje podatkov o dejanski obremenitvi študentov poteka:

- S pomočjo splošne ankete, ki jo študenti izpolnijo ob koncu vsakega trimestra za vsak izveden predmet. Anketa pri vsakem predmetu vključuje tudi vprašanje o porabljenem času za študij.
- S pomočjo vodenja dokumentirane evidence študentov po predmetih.
- S pomočjo evalvacijskih poročil, ki jih nosilci predmetov oddajo po končani vsakokratni izvedbi predmeta oz. najkasneje v 30 dneh po zaključku izvedbe predmeta.

Ankete o spremljanju dejanske obremenitve študentov se izvajajo po končani izvedbi posameznega predmeta oziroma po zaključku vsakega trimestra. Ankete za posamezne predmete bodo objavljene v Novisu. Rešene ankete posredujete v referat po elektronski pošti (referat@mfdps.si) ali jih natisnjene oddajte v referat. Ankete se izvajajo na podlagi Pravilnika o anketiranju, ki je bil sprejet dne, 5. 11. 2008.

Vsaka študijska obveznost je ovrednotena s kreditnimi točkami (KT). KT so merska enota za vrednotenje časa študija, ki ga študenti v povprečju porabijo, da uspešno opravijo študijske dejavnosti in obveznosti. Povprečen študent mora v eno KT vložiti od 25 do 30 ur dela – študija (ure dela študenta). Te ure vključujejo sodelovanje na kontaktnih urah, študij literature, pripravo skupinskih in individualnih nalog, pripravo na izpit, opravljanje izpita idr. En letnik študija, ki je ovrednoten s 60 KT, od študentov v povprečju zahteva od 1.500 do 1.800 ur študija.

Cenik MFDPŠ za študijsko leto 2009/2010

Trenutno veljaven cenik za dodiplomski in podiplomski študij je objavljen na spletni strani www.mfdps.si in v visokošolskem informacijskem sistemu Novis.



Pravilniki

9.1 Pravilnik o preverjanju in ocenjevanja znanja

Na podlagi 16. člena Statuta Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije (Številka: 30/2008 – Statut, v nadaljevanju Statut) in 6. člena Zakona v visokem šolstvu (Uradni list RS, št. 119/06, 64/08) je Senat Mednarodne fakultete za družbene in poslovne študije na 12. seji dne 3. 6. 2009 sprejel

PRAVILNIK O PREVERJANJU IN OCENJEVANJU ZNANJA

1. Splošne določbe

1. člen
(Vsebina pravilnika)

S tem pravilnikom se ureja preverjanje in ocenjevanje znanja študentov trenutno veljavnih študijskih programih 1. in 2. stopnje študija.

Pravilnik ureja preverjanja in ocenjevanje znanja vpisanih študentov rednega in izrednega študija, tistih, ki so izgubili status študenta in drugih udeležencev izobraževanja.

Določbe tega pravilnika morajo izpolnjevati vsi visokošolski učitelji, visokošolski sodelavci in študenti.

2. Preverjanje in ocenjevanje znanja

Namen, načini in oblike preverjanja in ocenjevanja znanja

2. člen
(Namen preverjanja in ocenjevanja znanja)

Znanje študentov se preverja in ocenjuje po posameznih delih ves čas trajanja študijskega leta, s čimer se ugotovi uspešnost študentov pri izpolnjevanju študijskih obveznosti ter usvojena splošna in predmetno-specifična znanja.

Preverjanje in ocenjevanje znanja je podlaga za pridobitev ocene in kreditnih točk pri posameznih učnih enotah študijskega programa za napredovanje študentov ter njihovo usmerjanje v nadaljnji študij, hkrati pa jim daje povratno informacijo o ravni njihovega usvojenega znanja. Pod učne enote poimenujemo: predmete, praktično usposabljanje, strokovno prakso, module, zaključna dela ipd. (v nadaljevanju učne enote).

Oblike preverjanja in ocenjevanja so opredeljene s študijskim programom in so predvsem naslednje: pisni in/ali ustni izpit, kolokvij, vaje, seminarske naloge, projektne naloge, aktivno sodelovanje na seminarjih in vajah, krajši in daljši pisni izdelki, javni nastop, poročilo z delovne prakse, diplomska naloga, magistrska naloga.

Znanje študentov se preverja in ocenjuje na izpitih in s sprotnim preverjanjem znanja ves čas trajanja študijskega procesa in vse študijsko leto, s čimer se zagotavlja celovit pregled in ocena študentovega obvladovanja vsebine posameznih učnih enot. Takšen način preverjanja in ocenjevanja znanja spodbuja sproten študij.

3. člen

(Študijske obveznosti)

Študijske obveznosti študenta so določene s študijskim programom in učnim načrtom posamezne učne enote.

4. člen

(Oblike in načini preverjanja in ocenjevanja znanja)

Oblike preverjanja in ocenjevanja znanja so določene s študijskim programom in z učnimi načrti posameznih učnih enot in so naslednje:

izpiti (pisni izpit, ustni izpit, pisni in ustni izpit),

sprotno preverjanje (kolokvij ali druge oblike pisnega preverjanja znanja, nastop, aktivno sodelovanje na predavanjih in vajah) in

druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja (poročilo s strokovne prakse, seminarska naloga, diplomsko delo in druga zaključna dela oziroma naloge ter druge oblike preverjanja in ocenjevanja znanja, določene s študijskim programom oziroma učnimi načrti posameznih učnih enot).

Preverjanje znanja je lahko ustno ali pisno oziroma ustno in pisno ali s preverjanjem pisnih in drugih izdelkov oziroma nalog in njihovim zagovorom. Preverjanje lahko poteka tudi v elektronski obliki.

Javno preverjanje in ocenjevanje znanja

5. člen

(Javno preverjanje in ocenjevanje znanja)

Preverjanje in ocenjevanje znanja je javno.

Javnost preverjanja in ocenjevanja znanja se zagotavlja zlasti z javno objavo izpitnih rokov in rezultatov preverjanja in ocenjevanja znanja. Študentu je treba omogočiti vpogled v ocenjene pisne izdelke in pojasnilo o doseženem rezultatu v skladu z določili tega pravilnika. Pravilnik omogoča pravico študentov in drugih oseb, da prisostvujejo preverjanju in ocenjevanju znanja pri ustnem izpitu.

Rezultati preverjanja in ocenjevanja znanja se javno objavijo ob upoštevanju predpisov o varovanju osebnih podatkov in v skladu z določili tega pravilnika. Za posameznega študenta se objavijo vpisna številka in dosežena končna ocena. Študent dobi delne ocene v vpogled pri nosilcu predmeta.

Seznanjanje študentov

6. člen

(Seznanjanje študentov s študijskimi obveznostmi ter z namenom, načini in oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja)

Študenti morajo biti seznanjeni s študijskimi obveznostmi, z namenom, načini in oblikami preverjanja in ocenjevanja znanja pri učnih enotah, z merili za ocenjevanje znanja ter z načinom določanja končne ocene pri posameznih učnih enotah.

Nosilec predmeta, vsako študijsko leto na uvodnem predavanju, seznanja študente:

- z vsebino, cilji in načrtom izvedbe učne enote,
- s predvidenimi študijskimi rezultati (znanje, razumevanje, spretnosti ...),
- s temeljnimi študijskimi viri,
- s študijskimi obveznostmi študentov,
- s pogoji za pristop k posameznemu preverjanju znanja,
- s kriteriji za ocenjevanje in deleži, ki jih posamezne sestavine preverjanja in ocenjevanja znanja prispevajo h končni oceni,
- z drugimi informacijami, ki so pomembne za študente pri izpolnjevanju študijskih obveznosti.

Ob začetku študijskega leta predstavniki fakultete študentom predstavijo splošne značilnosti študijskega programa in načrt izvedbe za tekoče študijsko leto.

7. člen

(Opravljanje študijskih obveznosti)

Študent lahko opravlja predpisane študijske obveznosti in izpite letnika in manjkajoče študijske obveznosti in izpite iz predhodnih letnikov.

Sprotno preverjanje znanja se izvaja v času študijskega procesa pri posamezni učni enoti.

8. člen

(Predčasno opravljanje izpitov vpisanega letnika)

Študent lahko izjemoma opravlja izpite tudi predčasno, in sicer preden so izvedena predavanja in vaje ter druge z ucnim načrtom določene študijske obveznosti pri posamezni učni enoti.

Predčasno opravljanje izpita oziroma izpitov letnika lahko študentu pisno odobri komisija za študentske zadeve na osnovi pisne prošnje študenta, če so za to navedeni upravičeni razlogi in priložena dokazila. Za upravičene razloge se štejejo odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod ter udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju oziroma vrhunskem kulturnem dogodku.

9. člen

(Opravljanje študijskih obveznosti višjega letnika)

Študent, ki je vnovič vpisan v letnik, oziroma študent, ki nima statusa, lahko opravlja študijske obveznosti višjega letnika, ko izpolni pogoje za vpis v višji letnik. Študent odda vlogo s predlogom

učnih enot višjega letnika v referat. Referat ob upoštevanju načina študija in števila prostih mest ter soglasju z nosilci učnih enot, vpiše študentu v elektronski indeks (v nadaljevanju indeks) učne enote, ki se v tekočem študijskem letu še niso začele izvajati.

Študent, ki je prvič vpisan v letnik, lahko opravlja študijske obveznosti višjega letnika, ko med študijskim letom izpolni pogoje za vpis v višji letnik ali če ima upravičene razloge in predložena dokazila. Za upravičene razloge se štejejo odhod na študij ali strokovno prakso v tujino, hospitalizacija v času izpitnega obdobja, porod ter udeležba na vrhunskem športnem tekmovanju oziroma vrhunskem kulturnem dogodku.

Študent odda vlogo s predlogom učnih enot višjega letnika v referat. O vlogi odloča komisija za študentske zadeve.

10. člen

(Opravljanje študijskih obveznosti po prekinitvi študija)

Če študent prekine študij za manj kot dve leti, ga lahko nadaljuje in konča po istem programu. Če sta minili več kot dve leti od prekinitve študija, mora študent, če želi nadaljevati študij, vložiti prošnjo. Dekan oziroma pristojni prodekan lahko študentu za nadaljevanje študija določi premostitvene izpite ali druge dodatne obveznosti.

Ocenjevanje znanja

11. člen

(Ocene in končno vrednotenje znanja učne enote)

Uspešnost študenta pri opravljanju študijskih obveznosti ocenjuje nosilec učne enote z ocenami od 1 do 10. Posamezne ocene pomenijo:

- 10 (odlično) – izjemno znanje z zanemarljivimi napakami,
- 9 (prav dobro) – nadpovprečno znanje, vendar z nekaj napakami,
- 8 (prav dobro) – solidno znanje,
- 7 (dobro) – dobro znanje, vendar z večjimi napakami,
- 6 (zadostno) – znanje ustreza minimalnim kriterijem,
- od 5 do 1 (nezadostno) – znanje ne ustreza minimalnim kriterijem.

Z opisnima ocenama "opravil/-a" oziroma "ni opravil/-a" se ocenjujeta praktično usposabljanje in strokovna praksa.

Pozitivne ocene od 10 do vključno 6 ter opisna ocena "opravil/-a" označujejo uspešno opravljene študijske obveznosti.

Negativne ocene od 5 do 1 ter opisna ocena "ni opravil/-a" označujejo neuspešno opravljene študijske obveznosti.

O načinu vrednotenja odloča nosilec (ocena, odstotki).

3. Izpiti

12. člen

(Oblika in načini opravljanja izpita)

Izpit je redna oblika zaključnega preverjanja in ocenjevanja znanja. Izpiti so ustni, pisni ali pisni in ustni.

Pri izpitu se preverja znanje snovi, ki ga za posamezno učno enoto določa učni načrt.

Izpit se opravlja za posamezno učno enoto. Oblika in način opravljanja izpita se določita s študijskim programom in učnim načrtom posamezne učne enote.

13. člen

(Komisijski izpit)

Četrto opravljanje in nadaljnja opravljanja izpita pri isti učni enoti so komisijska, če tako zahteva študent ali nosilec učne enote.

Izpitna komisija ima predsednika in dva člana med visokošolskimi učitelji z ustreznih področij, ki jih imenuje dekan. Nosilec učne enote, pri katerem se opravlja komisijski izpit, je član izpitne komisije, ne more pa biti njen predsednik. Sestava izpitne komisije mora omogočati ustrezno presojo rezultatov pri preverjanju in ocenjevanju znanja študenta. Predsednik komisije je odgovoren za potek komisijskega izpita.

Komisijski izpit je lahko ustni, pisni ali pisni in ustni, skladno z učnim načrtom predmeta.

Če se komisijski izpit izvaja ustno, so vsi člani komisije prisotni na izpitu. Študentu postavlja vprašanja visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se opravlja komisijski izpit. Po končanem ustnem izpitu se člani izpitne komisije posvetujejo in ocenijo znanje študenta z večino glasov ter študenta takoj seznanijo z doseženo oceno.

Če se komisijski izpit izvaja pisno, člani izpitne komisije preverijo študentove odgovore in oblikujejo oceno z večino glasov. Rezultati pisnega izpita se objavijo najpozneje sedem dni po končanem pisnem izpitu.

O komisijskem izpitu se sestavi zapisnik, v katerem predsednik izpitne komisije evidentira prijavo k izpitu, izpitna vprašanja in doseženo oceno. Zapisnik podpišejo vsi člani izpitne komisije, predsednik pa ga nato pošlje v referat, kjer se hrani v osebni mapi študenta.

Študent lahko v roku 8 dni sproži postopek ugovora zoper oceno.

4. Izpitni red

Pogoji za pristop k izpitu in ponavljanje izpita

14. člen
(Pogoji za pristop k izpitu)

Študent lahko pristopi k izpitu za učno enoto, pri kateri je izpolnil vse z učnim načrtom predpisane pogoje za pristop k izpitu.

Študent, ki ni poravnal finančnih obveznosti ali mu je bila izrečena prepoved opravljanja izpitov, ne more pristopiti k izpitu, ne glede na izpolnjevanje pogojev iz prvega odstavka tega člena.

15. člen
(Ponavljanje izpita)

Med neuspešnim opravljanjem izpita in njegovim vnovičnim opravljanjem mora miniti najmanj štirinajst dni.

Študent lahko k izpitu pri posamezni učni enoti pristopi največ štirikrat v istem študijskem letu oziroma večkrat, če tako določi dekan. Pristopi lahko na katerikoli rok v skladu s tem pravilnikom, razen v primeru prepovedi, izrečenih na podlagi določil tega pravilnika.

Za ponavljanje izpita se ne šteje vnovično opravljanje izpita na podlagi uspešno rešenega ugovora zoper oceno ali potek izpita v skladu z določili tega pravilnika.

Če je študent vnovič vpisan v letnik, se šteje, da izpit pri posamezni učni enoti letnika opravlja prvič, ne glede na to, ali je ob prvem vpisu v ta letnik k temu izpitu že pristopil.

Študentu, ki je vpisan v višji letnik in opravlja manjkajoče izpite iz predhodnih letnikov, se izpitni roki za posamezno učno enoto štejejo dalje, ne glede na to, da v tekočem študijskem letu izpit opravlja prvič.

Izpitna obdobja in izpitni roki

16. člen
(Izpitna obdobja)

V študijskem letu je pet izpitnih obdobj. Tri izpitna obdobja so neposredno po vsakem trimestru. V teh izpitnih obdobjih se razpisujeta dva izpitna roka za predmete, ki so se izvajali v preteklem trimestru. Dve izpitni obdobji pa sta t.i. poletno (junij, julij) in jesensko (avgust, september). V teh izpitnih obdobjih se razpišejo najmanj 4 izpitni roki za vse predmete študijskih programov, ki so se izvajali.

Izpitni roki se razpisujejo na sedežu MFDPŠ, in sicer tako, da so vsem študentom zagotovljeni enaki pogoji za opravljanje izpitov.

Izpitna obdobja za posamezno študijsko leto so določena s študijskim koledarjem fakultete, ki ga sprejme senat MFDPŠ.

17. člen

(Redni in izredni izpitni roki)

Izpiti se opravljajo v izpitnih rokih. Izpitni roki so redni, izredni.

Redni izpitni roki so izpitni roki v izpitnih obdobjih, najmanj štiri krat na leto.

Izredni izpitni roki so izpitni roki izven izpitnih obdobji. Razpisani so praviloma po koncu študijskega procesa pri posamezni učni enoti.

18. člen

(Pravica do opravljanja izpitov na izpitnih rokih)

Vsi študentje lahko opravljajo izpite na rednih izpitnih rokih, izredni pa lahko pristopijo k vsem razpisanim izpitnim rokom.

Absolventi, študenti izrednega študija, posamezniki, ki so izgubili status študenta, udeleženci v programih za izpopolnjevanje in drugih programih izobraževanja lahko opravljajo izpite na izrednih izpitnih rokih.

Izjemoma lahko na izrednem izpitnem roku iz drugega odstavka tega člena dvakrat v študijskem letu opravlja izpit tudi študent rednega študija, če izpolnjuje vse pogoje za pristop k izpitu.

19. člen

(Izpitni roki za učne enote, ki se v študijskem letu ne izvajajo)

Za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo, se določi tri redne izpitne roke. Za učne enote, ki so se prenehale izvajati, se določi:

v prvem letu po prenehanju izvajanja tri redne izpitne roke;

v drugem letu po prenehanju izvajanja vsaj en izpitni rok v študijskem letu;

v tretjem letu in v naslednjih letih po prenehanju izvajanja pa se izpitni rok določi na pisno prošnjo enega ali več študentov; prošnjo študent naslovi na referat za študentske zadeve (v nadaljevanju referat).

20. člen

(Razpored in razpisovanje izpitnih rokov)

Razpored izpitnih rokov za posamezne učne enote pripravi referat na podlagi dogovora z nosilci učnih enot.

Med posameznimi izpitnimi roki mora preteči praviloma štirinajst dni.

Seznam rednih izpitnih rokov za vsa izpitna obdobja je javno objavljen najpozneje ob začetku izvajanja učne enote. Seznam mora vključevati naslednje podatke o izpitnem roku: ime predmeta, ime nosilca učne enote, datum in uro izpita. Seznam rednih izpitnih rokov vsebuje tudi roke za učne enote, ki se v tekočem študijskem letu ne izvajajo. Redni izpitni roki za posamezen študijski program morajo biti razporejeni tako, da se prvi izpitni rok za posamezno obvezno učno enoto ne

prekriva z izpitnimi roki za druge učne enote v letniku. Isto načelo se poskuša zagotoviti tudi pri izpitnih rokih za izbirne učne enote.

Izredni izpitni roki morajo biti objavljeni najmanj petnajst dni pred datumom izpita.

Razpored izpitnih rokov je obvezen za študente in nosilce učnih enot. Datum izpitnega roka je mogoče spremeniti le v upravičenih primerih, med katere sodi odsotnost nosilca zaradi bolezni ali drugih izjemnih okoliščin. Referat seznanil študente s spremembo datuma izpitnega roka najpozneje pet dni pred izpitnim rokom, če izjemna okoliščina nastopi pozneje, pa v najkrajšem možnem času.

Postopek prijave k izpitu in umik prijave, seznam prijavljenih

21. člen (Postopek prijave k izpitu)

Študent se z elektronsko prijavnico prijavi k izpitu. V primeru, da Novis ne deluje, se študent prijavi preko klasične prijavnice v referatu.

Študent mora oddati prijavo najpozneje pet dni pred razpisanim izpitnim rokom.

Študent odgovarja za pravilnost in popolnost prijavo.

22. člen (Postopek odjave od izpita)

Če študent ne namerava pristopiti k izpitu, h kateremu se je prijavil, mora svojo prijavo umakniti. Odjavi se najpozneje tri dni pred razpisanim izpitnim rokom z elektronsko odjavo. V primeru, da Novis ne deluje, se študent odjavi preko klasične odjave v referatu.

Če študent ne umakne prijave v skladu z določili tega člena, se šteje, da ni umaknil prijave in je s tem izkoristil en izpitni rok, razen če študent ni mogel umakniti prijave zaradi izjemnih okoliščin (bolezen ali druge izjemne okoliščine), ki so nastopile po preteku roka iz prvega odstavka tega člena. V tem primeru se šteje, da je študent pravočasno umaknil prijavo k izpitu, če pozneje, vendar najpozneje v sedmih dneh od dneva izvedbe izpita, dostavi ustrezna dokazila.

23. člen (Priprava in objava seznama študentov, prijavljenih k izpitu)

Dva dni pred izpitnim rokom je objavljen seznam prijavljenih študentov na izpitni rok. Seznam je na vpogled izvajalcu izpita. Na seznamu je naveden tudi prostor opravljanja izpita.

Na seznam so uvrščeni le študenti, ki so izpolnili vse pogoje za pristop k izpitu. Izpolnjevanje pogojev preverita nosilec učne enote in referat na podlagi ustreznih evidenc.

Izvedba in potek izpitov, objava izpitnih rezultatov ter vpogled v izpitne naloge

24. člen

(Odgovornost za izvedbo izpita)

Nosilec učne enote oziroma predsednik izpitne komisije, če se izpit opravlja pred izpitno komisijo, je odgovoren za pravilno izvedbo izpita. Odgovorni v sodelovanju z referatom zagotovi vse potrebno za izvedbo izpita.

Znanje študenta na izpitu preverja in ocenjuje visokošolski učitelj, ki je nosilec učne enote, po dogovoru in s soglasjem nosilca te učne enote pa lahko tudi drug visokošolski učitelj, ki je izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se izpit opravlja.

Znanje lahko preverja in ocenjuje tudi izpitna komisija, in sicer v primerih, ki jih določa ta pravilnik.

Izvajalec pisnega izpita je lahko, po dogovoru in s soglasjem nosilca te učne enote, tudi drug visokošolski učitelj oziroma visokošolski sodelavec, ki je praviloma izvoljen v naziv za strokovno področje učne enote, pri kateri se izpit opravlja.

25. člen

(Preverjanje navzočnosti in istovetnosti študentov)

Študent mora imeti na izpitu dokument za identifikacijo.

Izvajalec izpita pred začetkom izpita preveri, ali so študenti na seznamu prijavljenih na izpit, hkrati pa preveri tudi istovetnost študentov.

Izvajalec izpita sme k izpitu sprejeti samo študente, ki so na seznamu prijavljenih na izpit. Formalnih zahtev v zvezi s prijavo študentov na izpit oziroma z umikom prijave izvajalec izpita ne more urejati neposredno s študenti, temveč samo v sodelovanju z referatom.

Študent, ki ni pristopil k izpitu, ni ocenjen. Izvajalec izpita v tem primeru na seznam prijavljenih zapiše "ni pristopil/-a". Študentu se šteje, da je izkoristi izpitni rok.

26. člen

(Postopek in izvedba pisnega izpita in objava rezultatov)

Za pravilno izvedbo pisnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita.

Pisni izpit se opravlja v obliki pisne naloge. Pri pisnem izpitu se študentom posredujejo izpitna vprašanja oziroma izpitni testi v pisni obliki. Pisni izpit traja najmanj eno in največ štiri šolske ure.

Izvajalec izpita je pred začetkom izpita dolžan seznaniti navzoče študente z dovoljenimi pripomočki pri izpitu.

Študent se med opravljanjem izpita brez odobritve izvajalca izpita ne sme oddaljiti iz prostora, v katerem opravlja izpit.

Na zahtevo izvajalca izpita mora študent pisna izpitna vprašanja vrniti skupaj z izpolnjenim pisnim testom.

Rezultate končne ocene objavi nosilec učne enote najpozneje 10 dni po izpitu. Nosilec mora zagotoviti vpogled v pisni izdelek v petnajstih dneh po objavi ocene na sedežu fakultete.

Seznam študentov nosilec učne enote opremi z ocenami in podpisom ter ga odda v referat najpozneje osem dni po objavi rezultatov.

Daljši rok je dopusten le izjemoma zaradi opravičene odsotnosti nosilca učne enote (sodelovanje na mednarodnih simpozijih, bolezni, študijski dopust ipd.), vendar mora ta o tem pravočasno obvestiti referat, ki nato seznani študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

Študenta, ki je pristopil k pisnemu izpitu, pa ni oddal izpitne naloge, se oceni z oceno negativno (1) in se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

27. člen

(Postopek in izvedba ustnega izpita in objava rezultatov)

Za pravilno izvedbo ustnega izpita je odgovoren nosilec učne enote oz. izvajalec izpita.

Ustni izpit se opravlja v obliki osebne pogovora visokošolskega učitelja s študentom. Ustni izpit lahko poteka posamično ali s skupino študentov in lahko traja največ eno šolsko uro.

Način postavljanja vprašanj (pisno/ustno) določi visokošolski učitelj, ki izvaja ustni izpit.

Ocena ustnega izpita se razglasi na dan opravljanja izpita.

Pri objavi rezultatov izpita se uporabljajo določila prejšnjega člena.

28. člen

(Postopek in izvedba pisnega in ustnega izpita ter objava rezultatov)

Če je izpit pri učni enoti sestavljen iz ustnega in pisnega dela, je uspešno opravljen pisni del izpita pogoj za pristop k ustnemu delu izpita, razen če je z učnim načrtom učne enote določeno drugače. Ustni in pisni del izpita tvorita celoto, ki se oceni z eno oceno.

Pri izvedbi, posredovanju in objavi rezultatov pisnega dela izpita se uporabljajo določila 26. člena tega pravilnika. Pri tem se hkrati z objavo rezultatov pisnega dela izpita objavi tudi razpored ustnih izpitov.

Ustni del izpita se mora začeti najpozneje sedmi delovni dan po objavi rezultatov pisnega dela izpita. Daljši rok je dopusten le izjemoma zaradi opravičene odsotnosti izvajalca izpita (bolezni ali druge izjemne okoliščine), vendar mora ta o tem in o razlogih pravočasno obvestiti referat, ki nato seznani študente in prodekana, pristojnega za področje izobraževanja.

Izvajalec izpita in študent lahko sporazumno določita opravljanje ustnega dela izpita, kadar za to obstajajo utemeljeni razlogi.

29. člen

(Vpogled v ocenjen pisni izdelek in pojasnila glede dosežene ocene)

Študent ima pravico do vpogleda v svoj popravljeni in ocenjeni pisni izdelek ter do pojasnil glede dosežene ocene v petnajstih dneh od objave izpitnih rezultatov. Iz popravljenega in ocenjenega pisnega izdelka mora biti razvidna ocena odgovorov na posamezna vprašanja.

Zviševanje izpitne ocene

30. člen

(Zviševanje izpitne ocene)

Študent, ki je pri učni enoti že uspešno opravil izpit, pa želi zvišati doseženo oceno, se lahko v času (do konca) študija prijavi k vnovičnemu preverjanju znanja pri učni enoti, in sicer samo enkrat za posamezno učno enoto, najpozneje v roku enega koledarskega leta po uspešnem opravljanju izpita iz te učne enote.

Pri vnovičnem preverjanju znanja zaradi zviševanja ocene se pri vpisu v evidenco upošteva višja od dobljenih ocen.

Ugovor zoper oceno oziroma potek izpita

31. člen

(Razlogi in roki za ugovor)

Študent lahko poda ugovor zoper oceno, ki jo je prejel na izpitu. Ugovor se lahko nanaša tudi na potek izpita. Kadar je izpit pisni in ustni, kandidat lahko poda ugovor tudi samo zoper oceno pisnega ali samo zoper oceno ustnega dela izpita.

Študent obrazložen pisni ugovor naslovi na dekana, in sicer najpozneje v osmih dneh po objavi rezultata ustnega izpita oziroma po vpogledu v ocenjeni pisni izdelek, vendar ne pozneje kot v petnajstih dneh po objavi rezultatov pisnega izpita.

32. člen

(Imenovanje komisije)

Dekan s soglasjem senata MFDPŠ najpozneje v osmih dneh po prejemu ugovora imenuje izpitno komisijo. Pri imenovanju komisije se upošteva drugi odstavek 13. člena tega pravilnika.

Predsednik komisije vodi delo komisije in zagotovi, da se izdela zapisnik, ki ga podpišejo vsi člani komisije. Izvod zapisnika se vroči študentu, drugi izvod pa se pošlje v referat, kjer se shrani v osebni mapi študenta.

33. člen

(Delo komisije v zvezi z ugovorom)

Komisija prouči ugovor v petnajstih dneh po imenovanju in na podlagi mnenja večine članov

oblikuje predlog odločitve o ugovoru. Predlog pošlje dekanu.

Pri postopku obravnave ugovora komisija najprej preveri, ali se ugovor nanaša na izpitno oceno ali na potek izpita.

Če se ugovor nanaša na izpitno oceno, komisija preveri razpoložljivo dokumentacijo o izpitu ter odloči o morebitnem vnovičnem preverjanju znanja študenta. Če je študent sporni izpit opravljal ustno, komisija opravi ustno preverjanje znanja študenta, če pa je študent sporni izpit opravljal pisno, komisija oceni pisni izdelek.

Če se ugovor nanaša na potek izpita, komisija izpitne ocene ne more spremeniti, lahko pa odloči, da študent vnovič opravlja izpit.

Komisija sprejme odločitev z večino članov. Če se kateri od članov ne strinja z odločitvijo komisije, se to zapiše v zapisnik skupaj z razlogi za nestrinjanje.

34. člen (Odločanje o ugovoru)

O ugovoru odloči dekan s sklepom na podlagi predloga komisije iz 33. člena tega pravilnika. Zoper sklep dekana se študent v osmih dneh lahko pritoži na senat MFDPŠ. Odločitev senata MFDPŠ je dokončna.

Pri vnovičnem preverjanju znanja na podlagi ugovora študenta se pri vpisu v evidenco upošteva višja od dobljenih ocen.

Način izračuna povprečne ocene

35. člen (Povprečna ocena študija)

Povprečna ocena študija se izračuna kot aritmetična sredina vseh opravljenih izpitov na MFDPŠ. Ocena diplomskega dela ni sestavni del povprečne ocene študija.

Študentom, ki se po merilih za prehode vpišejo v višji letnik na MFDPŠ, se za izračun povprečne ocene študija pri vpisu po merilih za prehode upošteva naslednje:

Študentom MFDPŠ, ki se po merilih za prehode vpišejo neposredno v višji letnik študija, se izračuna povprečna ocena študija na podlagi vseh opravljenih študijskih obveznosti v času študija na MFDPŠ. To so: študijske obveznosti po študijskem programu MFDPŠ, vključno z premostitvenimi izpiti oz. premostitvenim programom.

Študentom MFDPŠ, ki se vpisujejo v univerzitetni študijski program kot diplomanti 1. stopnje, se povprečna ocena študija izračuna kot uteženo povprečje povprečne ocene, pridobljene v visokošolskem strokovnem študijskem programu, ter študijskih obveznosti, opravljenih v okviru univerzitetnega programa po enačbi:

