

1. IME PREDMETA:

MEDNARODNO POSLOVANJE

2. SPLOŠNI CILJI

Študent:

- je sposoben proučiti tuja tržišča in oceniti možnosti različnih oblik mednarodnega sodelovanja,
- pri svojem delu uporablja zunanjetrgovinske in druge predpise,
- si pridobi sposobnosti komuniciranja s partnerji v tujini,
- pripravlja, organizira in izpelje izvozni/uvozni posel.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent:

- permanentno spremlja tuje trge in ugotavlja razmere na le-teh,
- zbira informacije v tujini,
- pripravlja osnove za odločanje,
- izvaja nabavo oz prodajo proizvodov / storitev na tujih trgih,
- vzdržuje in dopolnjuje dokumentacijo o poslovnih partnerjih v tujini,
- oblikuje in vzdržuje večkulturno mrežo kontaktov,
- pozna in uporablja špediterske, carinske in zunanjetrgovinske predpise,
- pripravi dokumentacijo za izvoz/uvoz.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI Študent:	INFORMATIVNI CILJI Študent:
• Spozna smisel mednarodne menjave, nujnost mednarodnega poslovanja, različne režime nacionalnih gospodarstev v zgodovinskem razvoju, prednosti in slabosti različnih režimov, prednosti odprtih gospodarstev in slabosti avtarkije. • Razume strukturo uporabe bruto domačega proizvoda in pomen mednarodne menjave v tej.	• Razume in opiše razloge, zaradi katerih se nacionalna gospodarstva vključujejo v mednarodno menjavo. • Razlikuje položaj razvitih in nerazvitih gospodarstev v mednarodni menjavi. • Izračuna in razloži terms of trade na primeru določenega nacionalnega gospodarstva. • Analizira strukturo porabe domačega bruto produkta. • Presodi položaj nacionalnega gospodarstva v ekonomskih odnosih s tujino.
• Spozna oblike konkurence in jih zna opisati. • Spozna pomen konkurence v ekonomskih odnosih s tujino, ovire za delovanje konkurence in slabosti mednarodnih monopolov. • Spozna mednarodne organizacije za pospeševanje zunanjetrgovinske menjave ter njihov pomen in način delovanja.	• Poišče ustrezne informacije o delovanju mednarodnih organizacij, inštitucij in gospodarskih grupacij in jih uporabi pri strategiji nastopanja na tujih trgih.
• Pozna predprodajne aktivnosti in postopke nabave oz prodaje proizvodov/storitev. • Seznani se z najpomembnejšimi mednarodnimi sejmi določene panoge in pomena sejmskih prireditev. • Spozna oblike pogajanj in se zanje usposobi. • Spozna načine organiziranja in izvedbe nakupa/prodaje v tujini in spremljanja ponakupnih aktivnosti. • Spozna dokumentacijo in postopke izvoza/uvoza. • Spozna plačilne instrumente in instrumente zavarovanja plačil v zunanji trgovini. • Spozna instrumente zaščitne politike in njihovo uporabo.	• Izvaja povpraševanja po izdelkih/storitvah v tujini. • Analizira ponudbe in pripravi kriterije in predlog za izbor dobavitelja. • Načrtuje obiske pri dobaviteljih in organizira redna delovna srečanja z njimi. • Izvede predpogodbene aktivnosti in pripravi pogodbo. • Se uspešno pogaja s poslovnimi partnerji. • Izdela kalkulacijo izdelka/storitve, ki je predmet prodaje. • Pripravi dokumentacijo za izvoz/uvoz, izvede postopek in končni obračun zunanjetrgovinskega posla. • Izbere najustreznejši način zavarovanja plačila. • Ukrepa v skladu s predpisi držav, iz katerih so poslovni partnerji.
• Se usposobi za ustno in pisno poslovno komuniciranje s poslovnimi partnerji v tujini.	• Komunicira z zunanjimi in notranjimi sodelavci. • Organizira in sodeluje na sestankih v domačem in tujem jeziku. • Uporablja elektronska komunikacijska orodja. • Obvlada etiko poslovnega komuniciranja. • Obvlada poslovno korespondenco.
• Pozna značilnosti različnih kultur, običaje in navade, jih spoštuje in se jim prilagaja pri sklepanju poslov.	• Upošteva navade, običaje in pravila poslovanja tujih dežel in se prilagaja poslovnim partnerjem.