KATALOG ZNANJA

# 1. ime PREDMETA

# ELEKTRONSKO POSLOVANJE

# 2. splošni CILJI

Splošni cilji predmeta so:

* razvijanje samoiniciativnosti, ustvarjalnosti in natančnosti,
* uporaba pisnih virov in informacijsko komunikacijske tehnologije pri reševanju problemov,
* razvijanje sposobnosti za samostojno spremljanje razvoja stroke in uvajanja novosti v praksi,
* razvijanje pripravljenosti za sodelovanje pri skupinski izvedbi nalog,
* razvijanje zavesti o pomenu organizacijske kulture.

# 3. predmetno-specifične kompetence

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

* spoznajo vlogo, značilnosti in tržne priložnosti e-poslovanja v informacijski družbi,
* spoznajo značilnosti storitev e-poslovanja,
* sodelujejo v elektronskem poslovanju z uporabo najznačilnejših storitev,
* opisujejo in analizirajo obnašanje proizvajalcev, kupcev, prodajalcev in spreminjanja poslovnih procesov zaradi uporabo e-poslovanja,
* obravnavajo e-poslovanje s stališča varovanja podatkov,
* uporabljajo različne standarde in tehnologije za elektronsko izmenjavo podatkov v praktičnih rešitvah e-poslovanja.

# 4. OPERATIVNI CILJI

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMATIVNI CILJI** | **FORMATIVNI CILJI** |
| Študent: | Študent: |
| 1. **PREGLED PODROČIJ ELEKTRONSKEGA POSLOVANJA** | |
| * pozna kratko zgodovino elektronskega poslovanja, * pozna področja, na katera ima e-poslovanje velik vpliv, * spozna strokovne izraze internet, intranet, extranet, * pozna osnovne pojme iz elektronskega poslovanja (npr. B2B, B2C, …), * razume vlogo globalnega trga, prednosti in slabosti, ki jih ta trg prinaša, * pozna strategijo elektronskega poslovanja primerov uspešnih podjetij. | * opiše spremembe, ki jih je elektronsko poslovanje povzročilo na področjih prodaje, bančništva, učenja, zavarovalništva, * predstavi poslovne aktivnosti, ki so se s pomočjo e-poslovanja pocenile in spremenile, * definira pogoje za elektronsko poslovanje, * analizira vlogo kupca pri elektronskem poslovanju, * uporablja nove načine e-poslovanja, * definira pomen blagovne znamke na internetu. |
| 1. **ELEKTRONSKO POSLOVANJE V PODJETJU** | |
| * razume pomen dobro urejenega informacijskega sistema v podjetju kot osnovo za nadgradnjo v elektronsko poslovanje, * pozna pomen in možnosti posameznih modulov elektronskega poslovanja npr. modula za:   - vodenje in vzdrževanje življenjskega  cikla izdelkov (PLM),  - uspešno vodenje, komuniciranje in  urejanje poslovanja s kupci (CRM),  - uspešno obvladovanje in nadzor  oskrbnih verig (SCM),   * razume posledice, ki jih ima elektronsko poslovanje na procese znotraj podjetja in delo zaposlenih, * pozna pomen 'orkestracije' procesov med poslovnimi partnerji, * pozna možnosti, ki jih prinaša elektronsko poslovanje za hitrejši, cenejši in uspešnejši razvoj izdelkov. | * opiše pomen transakcijskega informacijskega sistema v podjetju, * opiše posamezne module e-poslovanja za obvladovanje oskrbnih verig, * našteje in opiše razlike med klasično, serijsko proizvodnjo in maloserijsko proizvodnjo, ki je prilagojena zahtevam kupcev, * opiše načine skrajšanja razvojnega časa novega izdelka s pomočjo sodelovanja načrtovalcev iz različnih podjetij. |
| 1. **VARNOST PRI E-POSLOVANJU** | |
| * pozna pomen virov informacij, programske in strojne opreme, * se zaveda potencialnih nevarnosti, ki grozijo virom pri poslovanju preko interneta, * pozna namen kriptografije in šifriranja podatkov, * pozna različne vrste digitalnih potrdil, * pozna načine varovanja e-dokumentov, * pozna možne zlorabe podatkov, zlorabo elektronske pošte (spam), * razume pomen varovanja zasebnosti na internetu, * pozna vlogo in namen piškotkov. | * našteje najpogosteje ogrožene vire pri elektronskem poslovanju in opiše katere potencialne nevarnosti jim grozijo, * opiše primere slabe varnostne politike v podjetju, * opiše pomen varnostne politike v podjetju, * definira pojme kriptografije, pomen simetričnega in asimetričnega šifriranja, vlogo agencij za overjanje, PKI strukturo, * pridobi in uporablja digitalno potrdilo, * pozna razliko med osebnimi digitalnimi potrdili in digitalnimi potrdili za strežnike, * elektronsko podpisuje dokumente, * opiše tržne možnostmi in nevarnosti, ki jih dajejo piškotki. |
| 1. **E-BANČNIŠTVO** | |
| * pozna različne oblike elektronskih plačil, * pozna različne oblike elektronskega bančništva, * razume pomen standardov elektronskega bančništva. | * opiše različne načine e-plačevanja: (e-ček, e-denar,…) * uporablja osnovne varnostne mehanizme, ki so vgrajeni v e-bančništvo, * opiše standardizacijo e-bančništva. |
| 1. **TEHNOLOGIJE IN STANDARDI E-POSLOVANJA** | |
| * pozna in razume pomen standardov in formatov na področju e-poslovanja, * pozna osnovne načine delovanja tehnologij na področju e-poslovanja, * zna izdelati sistem elektronske izmenjave podatkov med podjetji. | * spozna razlike, prednosti in slabosti različnih formatov in standardov, * opiše vlogo, primere uporabe in pomen standardiziranih dokumentov pri e-poslovanju. |

# 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV in POSEBNOSTI V IZVEDBI

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

Število ur samostojnega dela: 78 ur (32 ur študij literature, 46 ur seminarska naloga).

Skupaj 150 ur dela študenta (5 KT).

Obvezna je prisotnost na vajah, izdelava in predstavitev seminarske naloge ter pisni izpit.