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.