

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

ELEKTRONSKO IN MOBILNO POSLOVANJE

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji predmeta so:

- razvijati sposobnosti za uporabo informacijske tehnologije pri delu;
- ozavestiti pomembnost in kompleksnost virov informacij in znanja;
- ozavestiti pomen spremljanja novosti na področju elektronskega poslovanja;
- razviti sposobnost za samostojno spremljanje razvoja stroke in uvajanja novosti v praksi.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- razviti optimizacijo spletnih strani za elektronsko poslovanje;
- opolnomočiti elektronsko poslovanje;
- razviti rešitev za upravljanje mobilnih naprav;
- predvideti varno shranjevanje in dostop do elektronskih podatkov;
- razviti sposobnost za ustvarjanje strategij na področju elektronskega poslovanja.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

1. uporabljanje elektronskega poslovanja in različnih storitev;
2. implementiranje različnih standardov in tehnologij za elektronsko izmenjavo podatkov;
3. elektronsko poslovanje v različnih organizacijah;
4. varovanje podatkov pri elektronskem poslovanju;
5. uporabljanje elektronskega bančništva v praksi;
6. praktično reševanje situacij v mobilnem elektronskem poslovanju.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
Študent:	Študent:
1. Uporabljanje elektronskega poslovanja in različnih storitev	
<ul style="list-style-type: none">• opredeli elektronsko poslovanje;• pojasni področja uporabe elektronskega poslovanja;• navede vrste (oblike) e-poslovanja;• spozna pojme (in podporno tehnologijo za) internet, intranet in ektranet.	<ul style="list-style-type: none">• razišče primere dobre prakse elektronskega poslovanja v okolju;• pripravi interni pravilnik za elektronsko poslovanje v okviru veljavne zakonodaje.
2. Implementiranje različnih standardov in tehnologij za elektronsko izmenjavo podatkov	
<ul style="list-style-type: none">• pojasni pojem e-dokument;• opredeli računalniške izmenjave podatkov; navede standarde (in njihove pomen) za izmenjavo podatkov;• opiše sintakso in načine prikazovanja označevalnih jezikov.	<ul style="list-style-type: none">• izdela e-dokument na podlagi navodil;• izmenja e-dokument z uporabnikom v ustreznem formatu;• uvozi in izvozi podatke iz zbirke podatkov.
3. Elektronsko poslovanje v različnih organizacijah	

<ul style="list-style-type: none">našteje večfunkcijske informacijske sisteme;utemelji pomen urejenega informacijskega sistema v podjetju kot podlago za nadgradnjo v elektronsko poslovanje;opredeli namen elektronskega poslovanja v različnih organizacijah.	<ul style="list-style-type: none">uporabi poskusno okolje za e-poslovanje;preskuša module elektronskega poslovanja.
4. Varovanje podatkov pri elektronskem poslovanju	
<ul style="list-style-type: none">utemelji pomen varnosti pri elektronskem poslovanju;navede nevarnosti in zlorabe pri e-poslovanju;navede ukrepe za varovanje podatkov;opiše pomen kriptografije in šifriranja podatkov;razloži pomen avtorizacije uporabnikov in elektronski podpis.	<ul style="list-style-type: none">opredeli varnostne politike v podjetju;ustrezno šifrira dokument;pridobi, namesti in uporablja digitalno potrdilo;obravnavava razliko med osebnimi digitalnimi potrdili in digitalnimi potrdili za strežnike;elektronsko podpisuje dokumente.
5. Uporabljanje elektronskega bančništva v praksi	
<ul style="list-style-type: none">opredeli oblike elektronskega bančništva;opiše standarde elektronskega bančništva;pojasni pomen varnosti pri oblikah e-bančništva.	<ul style="list-style-type: none">izvede plačilo z uporabo e-bančništva;uporabi osnovne varnostne mehanizme pri e-bančništvu.
5. Praktično reševanje situacij v mobilnem elektronskem poslovanju	
<ul style="list-style-type: none">opiše značilnosti m-poslovanja ter razlike z e-poslovanjem;opredeli vlogo in pomen mobilnega e-poslovanja;opiše tehnologije za mobilno poslovanje;opredeli vlogo mobilnih aplikacij v internetu stvari.	<ul style="list-style-type: none">uporabi m-poslovanje na primeru;izbere ustrezno platformo za mobilno poslovanje.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 72 ur (24 ur predavanj, 48 laboratorijskih ur vaj).

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