



## **KATALOG ZNANJA**

### **1. IME PREDMETA**

#### **PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – KOMUNIKACIJE V TEHNIKI**

### **2. SPLOŠNI CILJI**

Splošni cilji praktičnega izobraževanja so:

- komuniciranje s strokovnjaki s področja informatike, mehatronike, strojništva, elektrotehnike, logistike, računalništva, komunikacij...,
- razvijanje samoiniciativnosti, ustvarjalnosti, natančnosti, multidisciplinarnosti in timskega dela,
- timsko reševanje nalog iz področja informatike, v sodelovanju s strokovnjaki iz posameznih področij informatike,
- obvladovanje inženirskega načina razmišljanja in uporaba inženirskih sredstev ter orodij pri reševanju praktičnih nalog iz informatike,
- uporaba pisnih virov in informacijske tehnologije pri reševanju problemov s področja informatike,
- razvijanje sposobnosti za samostojno spremljanje razvoja stroke in timskega uvajanja novosti v praksi in
- upoštevanje okolje-varstvenih predpisov pri delu.

### **3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE**

Pri praktičnem izobraževanju si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- znajo tuj jezik uporabljati slovnično in pravopisno pravilno,
- poznajo osnove pisne komunikacije, tako formalne kot neformalne (prošnja, življenjepis, ponudba, vabilo, navodilo ipd.),
- znajo uporabljati slovarje v knjižni obliki in elektronsko podprte slovarje,



- uporabljajo programsko opremo – programje (operacijski sistem, urejevalnike besedil, urejevalnike preglednic, urejevalnik diaproyekcij, sistem za upravljanje zbirk podatkov, internetne in druge standardne informacijske storitve) na osnovnem in srednjem zahtevnostnem nivoju,
- uporabljajo IKT opremo, ki omogoča komunikacijo in izmenjavo podatkov preko medmrežja,
- izbirajo, nameščajo, konfigurirajo in vzdržujejo osnovno uporabniško ter sistemsko programsko opremo,
- se učinkovito vključujejo v komunikacijska razmerja in odnose v skupini ter organizaciji,
- obvladujejo osnovne kazalnike pristopov za kakovostno vodenje sodelavcev,
- poznajo osnove vodenja sestankov,
- sistematično pristopajo k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju.

## **4. OPERATIVNI CILJI**

Informativne in formativne cilje določi šola v dogovoru s posameznim delodajalcem – odprt kurikulum. Ti cilji so torej odvisni od dejavnosti in kasnejših zaposlitvenih potreb posameznega podjetja. Šola mora v dogovoru s podjetjem ob začetku izvedbe praktičnega izobraževanja določiti izvedbeni kurikulum. Pri tem izhaja iz splošnih ciljev in specifičnih kompetenc, ki jih mora doseči študent. Upoštevati mora kadrovske, prostorske in časovne možnosti podjetja.

## **5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI**

Skupaj 90 ur dela študenta v podjetju (3 KT).

Obvezen je zagovor poročila o opravljenem praktičnem izobraževanju pri mentorju v podjetju in mentorju v šoli.