

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – KOMUNIKACIJE (KOM)

2. SPLOŠNI CILJI

Cilji praktičnega izobraževanja so:

- opravljati delo na višji zahtevnostni ravni z občutkom za timsko delo v konkretnem delovnem okolju;
- pridobiti kompetence s področij jezikovnih, vizualnih in poslovnih komunikacij;
- uporabljati pridobljena teoretična in strokovna znanja na praktičnih primerih;
- razvijati sposobnosti za timsko delo in sodelovanje s strokovnjaki z različnih strokovnih področij;
- spoznati postopke načrtovanja in organizacije dela.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- pripravljane besedne in vizualne predstavitve postopka, metode, izdelka ipd. ob pomoči različnih medijev v maternem in tujem jeziku,
- razvijanje oblikovalskega projekta od idejne zasnove in likovne rešitve do tehnične izvedbe končnega izdelka,
- samostojno uporabljanje IKT (različna računalniška orodja) pri oblikovanju vizualne podobe podjetja, dogodka, pripravi za tisk in za doseganje zelenih ciljev,
- obvladanje etike in veščine poslovnega komuniciranja,
- komuniciranje na različnih nivojih z uporabo strokovne terminologije v tujem jeziku.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i> <ul style="list-style-type: none">• spozna in razume pomen in sestavne elemente celostne grafične podobe pri konkretni oblikovalski nalogi v podjetju;• obvlada jezikovno pravilno sporazumevanje v ustreznih poslovnih okoliščinah;• utrjuje besedišče na podlagi strokovnih besedil z ustreznega strokovnega področja;• spozna pravila in načine komuniciranja v ustni in pisni obliki in v maternem in tujem jeziku in tako razvija komunikacijske spretnosti;• razume pojem vizualne komunikacije kot način posredovanja vidnih sporočil v različnih oblikah in medijih;• spozna načine komuniciranja s strankami;• spozna sisteme komuniciranja z nadrejenimi in podrejenimi sodelavci.	<i>Študent:</i> <ul style="list-style-type: none">• uporabi likovne elemente, spremenljivke in kompozicijske principe v oblikovalski nalogi;• opredeli cilje oblikovalskega projekta;• pripravi profesionalno oblikovane in vizualno atraktivne ponudbe oziroma predloge, skladne s cilji oblikovalske naloge in celostno podobo podjetja;• v konkretni nalogi učinkovito razporeja vsebinske in estetske elemente tiskovine;• razvije in predstavi oblikovalski projekt od idejne zasnove in likovne rešitve do tehnične izvedbe končnega izdelka;• samostojno uporablja IKT (različna računalniška orodja) pri oblikovanju vizualne podobe, pripravi za tisk in za doseganje zelenih ciljev;• uporablja dogovorjene delovne postopke pri delu, ki ga opravlja samostojno in odgovorno;• opravlja različna strokovna dela v podjetju;• uporablja pridobljena poklicna znanja in spretnosti;• izvaja naloge v skupini in timu;• pisno in ustno komunicira s strankami v maternem in tujem jeziku;• komunicira in sodeluje z nadrejenimi in podrejenimi sodelavci.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Skupaj 120 ur dela študenta v podjetju (4 KT).