



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: TEHNIŠKO SPORAZUMEVANJE

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak:

- se navaja na uporabo tabel in katalogov,
- spozna pomen tehničnih predpisov in standardov za tehnično risanje,
- spozna osnovna pravila tehničnega risanja in jih zna uporabiti pri izdelavi enostavne tehnične dokumentacije,
- ročno izdeluje enostavno tehnično dokumentacijo,
- uporablja programsko opremo za urejanje besedil,
- spozna svetovni splet kot vir informacij in možnost hitrega komuniciranja,
- razvija spretnosti za učinkovito iskanje, hranjenje, urejanje in obdelavo podatkov in dokumentov v elektronski obliki,
- prepozna nevarnosti pri delu, upošteva navodila za varno delo in uporablja varnostne naprave in varovalna sredstva.

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov.

3. Poklicne kompetence:

- uporaba tehniških predpisov in standardov pri pripravi tehniške dokumentacije
- izdelava in branje enostavne delavniške risbe in druge enostavne tehnične dokumentacije
- prevzem enostavne tehnične dokumentacije
- presoja nezahtevnega izdelka v okviru tolerančnih zahtev
- shranjevanje in arhiviranje tehnične dokumentacije
- delo v skupini, komuniciranje s sodelavci in nadrejenimi
- aktivno sodelovanje pri zagotavljanju zdravega in varnega dela

4. Operativni cilji:

Informativni cilji	Formativni cilji
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• spozna vrste tehnične dokumentacije, standarde in predpise,• navaja se na uporabo katalogov in tabel,• spoznava različne načine risanja tehnične dokumentacije,• spozna kvaliteto površine, tolerance mer in geometrične tolerance,• spoznava hrapavost površin in pozna načine označevanja hrapavosti,• spozna pomen dovoljenega odstopanja izdelane mere od zahtevane,	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none">• riše in bere enostavno tehnično dokumentacijo,• zna določiti merilo in format risbe enostavnega elementa,• riše skice in risbe po enostavnih modelih v različnih projekcijah in prerezih,• kotira enostavne elemente na risbah,• loči znake za označevanje kvalitete površine,• na risbah prepozna znake za označevanje kvalitete površine,• izračuna toleranco mere,



Informativni cilji	Formativni cilji
<ul style="list-style-type: none">• spozna načine in pravila za vodenje dokumentacije,• spozna vrste ujemov in njihovo uporabo,• spozna programsko opremo za urejanje besedil,• prepozna škodljive dejavnike in nevarnosti na svojem poklicnem področju, doma in na cesti.	<ul style="list-style-type: none">• loči ujeme,• riše in bere enostavne delavniške in sestavne risbe ter drugo tehnično dokumentacijo,• uporablja kataloge in tabele,• vodi in arhivira tehniško dokumentacijo,• napiše delovno poročilo in delavniški dnevnik,• organizira lastno delo,• sprejema odgovornost,• komunicira in rešuje probleme,• zna delati v skupini,• upošteva zakon o varnosti in zdravju pri delu, ter druge pravne akte, ki se nanašajo na zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu,• zna delati z viri in podatki ter pri tem uporablja informacijsko tehnologijo,• napiše in uredi besedilo z urejevalnikom besedil,• bere in pošilja elektronsko pošto.