



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – KOMUNIKACIJE V TEHNIKI (PKT)

2. SPLOŠNI CILJI

Študent:

- komunicira s strokovnjaki s področja mehatronike: strojništva, elektrotehnike, logistike, računalništva, informatike, komunikacij, organizacije ...
- razvija samoiniciativnost, ustvarjalnost, natančnost, multidisciplinarnost in timsko delo,
- naloge iz področja mehatronike rešuje timsko in v sodelovanju s strokovnjaki iz posameznih področij mehatronike,
- obvladuje inženirske načine razmišljanja in uporabo inženirskih sredstev ter orodij pri reševanju praktičnih nalog iz mehatronike,
- uporablja pisne vire in informacijsko tehnologijo pri reševanju problemov s področja mehatronike,
- razvija sposobnost za samostojno spremljanje razvoja stroke in timsko uvajanje novosti v praksi in
- upošteva varnostne in okolje-varstvene predpise pri delu.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Študent:

- zna tuj jezik uporabljati slovnično in pravopisno pravilno,
- pozna osnove pisne komunikacije, tako formalne kot neformalne (prošnja, življenjepis, ponudba, vabilo, navodilo ipd.),
- zna uporabljati slovarje v knjižni obliki in elektronsko podprte slovarje,
- uporablja programsko opremo – programje (operacijski sistem, urejevalnike besedil, urejevalnike preglednic, urejevalnik diaproyekcij, sistem za upravljanje baz podatkov, internetne in druge standardne informacijske storitve) na osnovnem in srednjem zahtevnostnem nivoju,
- uporablja IKT opremo, ki omogoča komunikacijo in izmenjavo podatkov preko medmrežja,



- izbira, (de)instalira, konfigurira in vzdržuje osnovno uporabniško ter sistemsko programsko opremo,
- se učinkovito vključuje v komunikacijska razmerja in odnose v skupini in organizaciji,
- obvladuje osnovne kazalnike pristopov za kakovostno vodenje sodelavcev,
- pozna osnove vodenja sestankov,
- sistematično pristopa k načrtovanju, organiziranju, vodenju in odločanju.

4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<ul style="list-style-type: none"> • zna komunicirati v tujem jeziku • zna poiskati strokovno literaturo v tujem jeziku in iz nje razbrati bistvo 	<ul style="list-style-type: none"> • komunicira s sodelavci oz. s strankami v tujem jeziku; • iz strokovne literature v tujem jeziku razbere koristne podatke;
<ul style="list-style-type: none"> • zna medosebno in poslovno komunicirati; • pozna in razume pomen človeških virov v organizaciji; • pozna osnove motivacije in motiviranja zaposlenih; • pozna osnovne načine vodenja skupinskih procesov; 	<ul style="list-style-type: none"> • medosebno in poslovno komunicira v podjetniškem okolju;
<ul style="list-style-type: none"> • pozna in razume osnovne ter najnovejše pojme s področja IKT; • pozna osnovno fizično zgradbo osebnega računalnika; • zna uporabljati aplikacije za obdelavo besedil in razume osnovne postopke ustvarjanja, formatiranja in zaključevanja dokumenta in pripravo za razpošiljanje; • razume osnovne koncepte preglednic; • zna pripraviti različne predstavitve za različno publiko in za različne situacije; • razume osnovne koncepte podatkovnih baz na osebem računalniku; • razume osnove dela v medmrežju internet; 	<ul style="list-style-type: none"> • uporablja iskalne pripomočke, preproste načine urejanja in upravljanja tiska, ki so na voljo v operacijskem sistemu; • uporablja urejevalnik pri pisanju delovne dokumentacije, programska orodja za delo s preglednicami in programe za delo s predstavitvami; • opravi določene naloge iskanja (npr. iskanje literature, virov, programja, slik) v omrežju z uporabo aplikacije za omrežno iskanje in razpoložljivega omrežnega iskalnika ter imenika



5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

90 ur / 3 KT= 30 ur / KT

Obvezni načini ocenjevanja znanja:

- zagovor poročila o opravljenem praktičnem izobraževanju pri mentorju v podjetju in mentorju v šoli

6. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

Materialni pogoji: /

Kadrovski pogoji:

- mentor v šoli: imenovanje za predavatelja na Višji strokovni šoli
- mentor v podjetju: /