

KATALOG ZNANJA

1 IME MODULA: TEHNOLOGIJA KOMUNICIRANJA

2 USMERJEVALNI CILJI

Dijak bo zmožen:

- uporabljati informacijsko komunikacijsko tehnologijo,
- uporabljati programsko opremo za izvajanje logističnih procesov,
- uporabljati programsko opremo za upravljanje telematskih procesov v prometu,
- etično se odzivati na zmogljivosti informacijsko komunikacijskih tehnologij,
- bogateti svoj jezikovni zaklad in skrbeti za terminologijo izražanja,
- ukrepati za odpravo napak v realnem času,
- poslovno komunicirati.

3 VSEBINSKI SKLOPI

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov:

4 OPERATIVNI CILJI

Poklicne kompetence

- poznavanje razvoja, zgradbe ter delovanja računalnika in osnov informatike,
- poznavanje elementov digitalnega omrežja,
- obvladanje računalniških predstavitev informacij,
- poznavanje osnov obdelave podatkov ter programiranja,
- poznavanje in obvladovanje različnih vrst komuniciranja,
- poznavanje poslovne korespondence,
- razvijanje usposobljenosti za delo v skupini,
- ravnanje s človeškimi viri.

Informativni cilji	Formativni cilji
---------------------------	-------------------------

Poklicna kompetenca:

Poznavanje razvoja, zgradbe ter delovanja računalnika in osnov informatike

Dijak:

- seznanen se s preprostimi začetki računalništva
- pozna temeljne pojme informatike,
- pozna merske enote v računalništvu in informatiki
- pozna zapise podatkov v računalniku
- pozna strojno opremo računalnika,
- pozna operacijske sisteme

Poklicna kompetenca:

Poznavanje elementov digitalnega omrežja

Dijak:

- pozna digitalno omrežje, standarde prenosov ter storitve
- pozna komunikacijska sredstva
- pozna osnove varnosti v kibernetnem prostoru

Dijak:

- razume zgodovinski razvoj računalnika
- opredeli temeljne pojme v informatiki
- izbere ustrezno konfiguracijo sistema
- razume standarde digitalizacije ,
- racionalno uporablja konfiguracijo sistema
- obvlada funkcije operacijskega sistema

Dijak:

- opredeli elemente digitalnega omrežja
- uporablja aparate in naprave za dokazno komuniciranje
- našteje storitve interneta, razloži njihovo funkcijo in razlago ponazori s primeri
- razume virtualnost in opredeli mrežne shranjevalne poti
- opiše razmerja v komuniciranju in smeri komuniciranja
- zbira, interpretira, procesira z logističnimi podatki oziroma informacijami
- uporablja komunikacijsko etiko in terminologijo

Poklicna kompetenca:

Obvladanje računalniških predstavitev informacij

Dijak:

- pozna oblikovanja elementov projektnega dela in računalniške predstavitve
- pozna elemente govornega vhoda in izhoda
- pozna osnove računalniškega vida
- pozna osnove digitalizacije videa
- pozna povezavo besedila, zvoka ter videa v večpredstavnostno predstavitev informacij
- pozna dejavnosti in osnovne elemente geografskega informacijskega sistema
- pozna programsko opremo v logističnih informacijskih sistemih in telematiki
- pozna osnove ekspertnih sistemov

Poklicna kompetenca:

Poznavanje osnov obdelave podatkov ter programiranja

Dijak:

- pozna procese s podatkovnimi zbirkami
- pozna strežnike, njihov namen ter zmožnosti
- pozna osnove oblikovanja in programiranja spletnih strani

Dijak:

- obvlada iskanje, vrednotenje, shranjevanje, arhiviranje, obdelavo in uporabo aktualnih podatkov oziroma informacij
- obvlada programska orodja za urejanje in oblikovanje pisne, grafične, računalniške ter večpredstavnostne predstavitve informacij
- predstavi projektno nalogo ali vodi debato
- izdelava posamezno korespondenco
- zbira, analizira, procesira, optimira s podatki pri upravljanju transportnih sistemov
- reproducira upravljanja telematike v prometu
- pridobiva in samostojno dopolnjuje temeljna znanja, spretnosti in navade za učinkovito in uspešno uporabo sodobne informacijske tehnologije v logistiki ter za zadovoljevanje svojih in družbenih informacijskih potreb

Dijak:

- natančno upošteva pravila za podatkovne tipe pri vnašanju, uvažanju, popravljanju, brisanju ter dodajanju podatkov
- z različnimi metodami in standardi vnaša, uvažava podatke, izvaja poizvedbe po različnih strokovnih kriterijih za kvantitativne in kvalitativne kazalce uspešnosti ter učinkovitosti dela, ter izdelava grafične predstavitve
- sestavi podatkovno tabelo
- zna uporabljati podatkovne tipe, operatorje, sintakso osnovnih formul, relativni in absolutni način naslavljanja
- sestavi obrazec s podobrazcem
- izdelava preprosto in zahtevnejšo poizvedbo
- ustvarja, ureja ter oblikuje analitična strokovna poročila
- razume delovanje spletnih portalov

Poklicna kompetenca:

Poznavanje in obvladovanje različnih vrst komuniciranja

Dijak:

- pozna pojem komuniciranja
- pozna namen, pomen in cilje komuniciranja
- spozna različne vrste komuniciranja
- pozna osnovna načela poslovnega bontona in različne poslovne običaje

Poklicna kompetenca:

Poznavanje poslovne korespondence

Dijak:

- spozna načrtovanje pisnega komuniciranja
- pozna vrste pisnih sporočil in njihovo snovanje
- seznanen se z značilnostmi elektronskega komuniciranja

Poklicna kompetenca:

Razvijanje usposobljenosti za delo v skupini

Dijak:

- pozna pomen timskega dela in dela v skupini
- pozna strategije reševanja medsebojnih konfliktov

Poklicna kompetenca:

Ravnanje s človeškimi viri

Dijak:

- pozna načela vodenja ljudi
- pozna koncepte in veščine komuniciranja
- pozna razsežnosti komuniciranja

Dijak:

- pojasni pomen in namen poslovnega komuniciranja za uspešno poslovanje
- zna naštetih cilje komuniciranja
- opredeli ustno in pisno komuniciranje
- razume pomen neverbalne komunikacije
- razvija sposobnost komuniciranja
- obvlada osnovna načela poslovnega bontona

Dijak:

- navede prednosti in slabosti pisnega komuniciranja
- načrtuje pisno komuniciranje
- samostojno sestavi pisno sporočilo
- uporablja elektronski način komuniciranja

Dijak:

- zna primerjati individualno, timsko delo in delo v skupini
- analizira prednosti timskega dela
- uporablja tehnike ustvarjanja v skupini
- spoštuje različna mnenja v skupini,
- analizira različne konfliktne situacije in poda predloge za rešitve

Dijak:

- prepozna interese ljudi, metode vplivanja, elemente odpora in odziva
- določi sloge vodenja
- opredeli cilje in strategijo komuniciranja
- določi načine komuniciranja
- določi kakovost komuniciranja
- opredeli razgovor, sestanek, nastop in pisanje sporočil