



KATALOG ZNANJA

1. Ime modula: Komuniciranje

2. Usmerjevalni cilji:

Dijak/dijakinja:

- spozna pomen informatike in računalništva v sodobnem komuniciranju;
- uporablja sodobno informacijsko tehnologijo in računalnik kot samostojni pripomoček za delo;
- zna varno delati v lokalni mreži in v omrežju;
- uporablja najnovejše načine prenosa različnih vrst informacij in načine komuniciranja v mrežah;
- obvladuje ukaze za pripravo diaproyekcije v programskih orodjih za izdelavo predstavitev;
- razvija logično mišljenje;
- razvija občutek za oblikovna in estetska pravila pri izdelovanju predstavitev;
- razvija sposobnosti komuniciranja s publiko in natančnost pri elektronskem komuniciranju;
- razvija sposobnost samostojnega nastopanja v javnosti;
- zaveda se pomena iskanja informacij v najširšem okolju;
- zaveda se prednosti in slabosti svetovnega spleta in elektronske pošte;
- nauči se varnega in odgovornega prenašanja podatkov preko elektronskih medijev;
- varuje zdravje in okolje;
- načrtuje delo;
- racionalno rabi energijo, material in čas;
- razvije pozitiven odnos do varovanja zdravja in okolja;
- razvije vedoželjnost in željo po vseživljenjskem izobraževanju;
- sprejema načela morale in delovne etike;
- obvlada strokovno izrazoslovje v vseh oblikah komunikacije;
- pridobi občutek za odgovornost, delovno disciplino in red;
- dojame pomembnost urejenega fizičnega okolja, v katerem deluje.

3. Vsebinski sklopi:

1. Poslovno in elektronsko komuniciranje

1. Vsebinski sklop: Poslovno in elektronsko komuniciranje

Poklicne kompetence

OZNAKA	
PEK1	Samostojno izdelovanje predstavitev s programom za izdelavo predstavitev.
PEK2	Komuniciranje prek elektronskih medijev.
PEK3	Samostojno nastopanje v javnosti.



1. Operativni cilji

Informativni cilji	Formativni cilji
<ul style="list-style-type: none"> - definira pojem predstavitev - pojasni oblikovna in estetska pravila pri izdelavi predstavitev - pojasni in uporabi ukaze za izdelavo diaproyekcije v programu za izdelavo predstavitev - pojasni možnosti vstavljanja elementov iz programov za urejanje besedila, preglednic in grafikonov ter grafičnih programov v lastnih predstavitvah - opiše pomembne dejavnike nastopa s predstavitvijo pred publiko - opiše možnosti oz. vrste sodobnega elektronskega komuniciranja - pojasni pojem »Omrežja« in dostop do njega - opiše pojme domena, poddomena, spletni strežnik WWW - pojasni konfiguracijo dostopa do interneta v učilnici - našteje nekaj slovenskih ponudnikov dostopa do interneta - razlikuje različne vrste dostopa do interneta in primerja lastnosti teh - pojasni pojem elektronskega naslova - opiše pojem URL-naslova - pojasni pomen gumbov orodne vrstice v brskalniku - razlikuje pojme elektronske pošte, spletnega klepeta - našteje naslove nekaterih poštnih strežnikov - našteje možnosti videokomunikacije med računalnikoma - obrazloži priprave za izvedbo govora - prepozna pomembne sestavine in usklajenost besedne komunikacije z govorico telesa - pojasni časovni in vsebinski okvir nastopa - pojasni zgradbo govora - opiše tehnike za urjenje spomina - pojasni najpogostejše vzroke za tremo in nelagodje pred nastopom 	<ul style="list-style-type: none"> - pripravi lastno predstavitev v programu za izdelavo predstavitev - oblikuje diapozitive - izdelava diaproyekcijo, animacijo po meri, animacijske sheme - v predstavitev vstavi multimedijske elemente (zvok, film, slika) - vstavi interaktivne gumbke in hiperpovezave za krmiljenje predstavitev - predstavitev shrani v različnih formatih in jo pošlje prek e-pošte kot priložo - s predstavitvijo nastopi pred publiko - izdelava e-poštni račun pri enem od javnih ponudnikov - v programu za pošiljanje in branje pošte si izdelava poštni račun - pošlje elektronsko pošto, pregleda prispelo pošto in odgovori nanjo - komunicira prek spletnega klepeta - v brskalniku išče spletne strani, ki so povezane z bančništvom, podjetji, trgovino, trženjem, radijskimi in TV-mediji, časopisi in revijami, ponudbo na računalniškem področju in spletne strani doda med priljubljene - sproščeno komunicira s sogovorniki - izdelava osnutek nastopa - pri nastopu pred publiko usklajeno uporablja besedno komunikacijo in govorico telesa - uporablja prepričevalne in mnenjske govore - izdeluje pisne povzetke vsebin nastopov



4. Oblike vzgojno-izobraževalnega dela

Praktični pouk poteka v posebej opremljenih učilnicah za učno podjetje, kjer lahko uporabljajo najsodobnejšo informacijsko in telekomunikacijsko opremo. Nudi jim priložnosti pridobivanja sposobnosti upravljanja in vodenja ter razumevanja in poglobljanja izobraževalnih vsebin.

Učna podjetja so navidezna podjetja, ki delujejo na državnem in mednarodnem trgu učnih podjetij.