



KATALOG ZNANJA

1. IME MODULA: IKT IN OSNOVE EKONOMIKE (ORE)

2. USMERJEVALNI CILJI MODULA:

Dijak bo zmožen:

- uporabljati sodobno računalniško in informacijsko tehnologijo,
- razumeti pomen in vlogo informacijskih sistemov,
- razvijati informacijsko pismenost,
- uporabljati urejevalnik besedil,
- poiskati podatke in informacije v lokalnih in svetovnih omrežjih,
- razumeti poslanstvo podjetja, njegovo sestavo in delovanje,
- spoznati osnovne prvine proizvodnega procesa,
- razlikovati stroške in razvijati zavest o zmanjšanju stroškov,
- razlikovati različne kvalitete izdelkov,
- prepoznati pravila poslovne morale in ravnanja v skladu z dobrimi poslovnimi običaji,
- spoznati osebnost človeka za samorazumevanje, presojanje drugih in ustrezno komuniciranje,
- razviti ustrezne vedenjske vzorce, ki so pomembni za uspešno poslovno komunikacijo v različnih poslovnih situacijah,
- razvijati nekatere spretnosti v besedni in nebesedni komunikaciji za učinkovito vlogo v dialogu, delu v skupini, uspešnem nastopanju in reševanju neprijetnih situacij,
- razumeti načela ekonomske propagande in reklame,
- povezati teoretična in praktična znanja,
- razvijati sposobnost učenje učenja,
- razvijati informacijsko pismenost,
- zagotavljati kakovost lastnega dela, storitve in izdelkov.

MODUL JE SESTAVLJEN IZ VSEBINSKIH SKLOPOV:

1. VSEBINSKI SKLOP: Informacijsko komunikacijska tehnologija
2. VSEBINSKI SKLOP: Osnove ekonomike
3. VSEBINSKI SKLOP: Osnove poslovnega komuniciranja



3. OPERATIVNI CILJI

1. VSEBINSKI SKLOP: IKT

Poklicne kompetence

OZNAKA	KOMPETENCA	NIVO USVAJANJA KOMPETENCE		
		OSNOVNI NIVO	RUTINSKI NIVO	NAPREDNI NIVO
KIKT1	Uporablja standardne vhodne enote ter dela z operacijskim sistemom	X		
KIKT2	Ureja besedila	X		
KIKT3	Uporablja sodobna programska orodja (internet, elektronsko pošto)	X		

KIKT1 - Uporablja standardne vhodne enote ter dela z operacijskim sistemom

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - našteje in opiše dele osebnega računalnika (vhodna, izhodna, centralno procesna, pomnilna enota), - našteje osnovne računalniške programe, - zna izvesti glavna opravila z datotekami in mapami, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uporablja računalniška orodja pri svojem delu, - oblikuje sistem datotek in map (poišče, izdela novo, preimenuje, izbriše, kopira datoteko in mapo), - uporablja ikone,

KIKT2 - Ureja besedila

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prepozna in po svojih besedah opiše pojme: podatek, informacija, informacijski sistem, IKT tehnologija, - uporablja program za urejanje besedila, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - izdela novo mapo na namizju, - izdela in oblikuje besedilo ter ga shrani v ustrezno mapo, - izdela tabelo in vanjo vpiše priložene podatke, - uporablja osnovne standardne funkcije urejevalnika besedil, - izdelek natisne,



KIKT3 – Uporablja sodobna programska orodja (internet, elektronsko pošto)

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opredeli pomen interneta kot vir uporabnih informacij v življenju in stroki, - prepozna uporabne podatke in informacije na svetovnem spletu, - presodi prednosti in slabosti elektronske pošte glede na druge oblike prenašanja podatkov, - zna uporabljati elektronsko pošto, pošiljanje in sprejemanje sporočil, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poišče želeno spletno stran in jo shrani v mapo "Priljubljenih", - poiskano spletno stran uporabi v svoji stroki, - poišče spletne obrazce, jih izpolni in pošlje, - sestavi sporočilo in ga pošlje enemu ali več naslovnikom, - odpre prejeto elektronsko sporočilo in ga shrani v določeno mapo, - ureja pošto v poštnih mapah, - poišče določeno sporočilo po pošiljatelju,

2. VSEBINSKI SKLOP: Osnove ekonomike

Poklicne kompetence

OZNAKA	KOMPETENCA	NIVO USVAJANJA KOMPETENCE		
		OSNOVNI NIVO	RUTINSKI NIVO	NAPREDNI NIVO
KOE1	Osnovni pojmi v ekonomiki	X		
KOE2	Kontrola kvalitete	X		
KOE3	Načrtovanje in organizacija potreb oz. storitev	X		

KOE1 - Osnovni pojmi v ekonomiki

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spozna medsebojno odvisnost delovnega mesta v proizvodnem procesu, - opredeli načine proizvodnje, - razume pomen delovnih sredstev, - pozna nekatere kriterije dobro urejenega delovnega mesta, - našteje in pojasni osnovne pojme v ekonomiki (stroški, plača, kolektivna pogodba, ...) - seznanjeni se s pojmi investitor, investicijski objekt, izvajalec investicijskih del, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiše delovna sredstva v svojem proizvodnem procesu, - razlikuje industrijski in obrtniški način proizvodnje, - našteje kriterije za dobro urejeno delovno mesto, - prepoznajo in razlikujejo dobro/slabo urejeno delovno mesto v svoji stroki, - razlikuje različne vrste stroškov (načini nastajanja stroškov), ki vplivajo na proizvodno ceno,



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none"> - spozna pojem trg, - našteje elemente trženja (izdelek, mesto prodaje, promocija, cena), 	<ul style="list-style-type: none"> - izračunajo enostavno kalkulacijo izdelka, ki ga izdelajo pri praktičnem pouku, - poišče načine za zmanjševanje stroškov, - razlikuje različne vrste plačevanja (gotovinsko, polgotovinsko, negotovinsko), - izpolnjuje različne obrazce: splošna položnica, ček, davčna napoved ..., - razlikuje med bruto in neto plačo, - seznaneni se z osnovnimi elementi kolektivne pogodbe, - ugotavljajo razloge za investiranje (izboljšanje delovnih razmer), - prepozna glavne udeležence na trgu, - razmišljajo o zdravi konkurenci, - tržno razmišljajo za uspešno prodajo izdelkov,

KOE2 - Kontrola kvalitete

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna namen in pomen standardizacije, - razlikuje kontrolo vhodnega materiala, kontrolo izdelave in kontrolo izdelkov, - razume pomen kvalitete izdelka glede na ceno, - spozna pomen blagovne znamke, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meri in razvršča enostavne elemente, ki jih uporablja pri praktičnem pouku, - spozna namen garancijske lista, - loči kontrolo vhodnega materiala, kontrolo izdelave in kontrolo izdelkov, - razvija sposobnost ocenjevanja različnih kvalitet izdelkov, - na primeru preveri merske in kakovostne standarde preprostih elementov,

KOE3 - Načrtovanje in organizacija potreb oz. storitev

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - našteje različne možnosti pri načrtovanju potrebe, - seznaneni se z namenom in s postopki nabave materiala, dobrin in storitev, - spoznajo potek skladiščenja in pretok materiala za svojo stroko, - sodeluje pri organizaciji dela, - razlikuje pojme: dobrine, storitve, proračun, prihodki, odhodki, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obišče in si ogleda skladišče in skladiščenje materiala, - razvija sposobnosti za varčno uporabo in porabo dobrin in storitev, - poišče primer načrtovanja potreb iz domačega okolja, - pripravi seznam prihodkov in odhodkov na svojem primeru,



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none"> - spozna vrste trgovskih podjetij, 	<ul style="list-style-type: none"> - pri praktičnem pouku sodeluje pri organizaciji dela, - zbira potrebne informacije o dobrini oz. storitvi, ki jo potrebuje pri svojem delu, - v skupini izdelava načrt nakupov,

3. VSEBINSKI SKLOP: Osnove poslovnega komuniciranja

Poklicne kompetence

OZNAKA	KOMPETENCA	NIVO USVAJANJA KOMPETENCE		
		OSNOVNI NIVO	RUTINSKI NIVO	NAPREDNI NIVO
KOPD1	Obravnava človeka kot osebnost	X		
KOPD2	Komunicira v poslovni situaciji	X		

KOPD1 - Obravnava človeka kot osebnost

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - spozna človekove osebnostne lastnosti, - seznanen se s pravila poslovne morale in ravna v skladu z dobrimi poslovnimi običaji, - prepozna dejavnike, ki vplivajo na razvoj osebnosti - prepozna in razlikuje človekova hotenja (potrebe, interese, motive, stališča, predsodke); - razume različne skupine kupcev, njihove potrebe in navade, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razvija sposobnost opazovanja in prepoznavanja lastne osebnosti ter osebnosti drugih, - v skupini predstavi svoje osebnostne lastnosti, - razmišlja o svojih željah in ciljih in jih zna oblikovati - izraža in sprejema različna stališča o izbrani temi - igra vlogo kupca in prodajalca z upoštevanjem poslovne morale in v skladu z dobrimi poslovnimi običaji,

KOPD2 - Komunicira v poslovni situaciji

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozna različne načine komuniciranja - razlikuje način verbalnega in neverbalnega komuniciranja, - pozna osnove poslovnega komuniciranja, - seznanen se s pravili poslovnega bontona, 	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vadi in opazuje besedno in nebesedno komuniciranje, - razvija sposobnost boljše verbalne komunikacije v obliki igre vlog,



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<ul style="list-style-type: none">– seznanjeni se s pojmom ekonomska reklama in propaganda,	<ul style="list-style-type: none">– razvija komunikacijske spretnosti v poslovnih pogovorih,– razvija in razume pomen ustrezne komunikacije za poslovno uspešnost;– pri sodelovanju različnih skupin upošteva pravila poslovnega bontona,– vadi obvladovanje neprijetnih situacij in sodeluje pri reševanju le teh,– prepozna in zna uporabljati dogovorjene socialne znake, razlikuje družbeno sprejemljive in nesprejemljive;– sodeluje v dialogu;– vadi poslovni, prodajni razgovor;– razvija potrebo po spremljanju ekonomske reklame in propagande,

4. POGOJI ZA VKLJUČITEV V MODUL

Modul nima posebnih pogojev.

5. OBLIKE VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA

- pouk teorije,
- vaje,
- demonstracije,
- delo v skupini,
- praktično izobraževanje (v šoli, v podjetju),

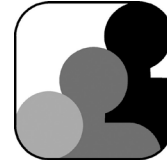
6. METODIČNO – DIDAKTIČNA PRIPOROČILA

Učitelj je avtonomen pri določanju števila ur, namenjenih obravnavi poklicnih in ključnih kompetenc in njihovega zaporedja.

Informativni cilji obsegajo pridobivanje temeljnih strokovnih znanj na vseh zahtevnostnih ravneh, pri načrtovanju in izvajanju pouka naj učitelj omogoči doseganje vseh ciljev na čim višjih ravneh znanja.

Formativni cilji se nanašajo na razvijanje motivacijskih, učnih, miselnih, socialnih spretnosti in poklicnih kompetenc dijaka.

Pouk naj poteka z uporabo različnih metod (razlaga, vodena diskusija, demonstracija, praktično delo dijakov, metoda uporabe virov...) in organizacijskih oblik (skupinsko delo, delo v dvojicah, individualno delo...). Razlaga in demonstracija naj bosta problemsko obarvani, frontalno delo naj se izmenjuje s skupinskim in individualnim. Pri pouku naj se dosledno uporablja strokovne izraze s področja kmetijstva in biotehnike, da dijak razvija poklicno identiteto. Pri pouku naj učitelj uporablja sodobno informacijsko komunikacijsko tehnologijo.



Pri pouku naj bo zagotovljen interdisciplinarni pristop: pri obravnavi vsebin naj se učitelji strokovnih modulov časovno in vsebinsko povezujejo in usklajujejo.