

KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA V LOGISTIKI

2. SPLOŠNI CILJI PREDMETA

Splošni cilji predmeta so:

- poznati osnove poslovne informatike;
- poznati možnost uporabe informacijsko-komunikacijskih tehnologij za zasledovanje razvoja na strokovnem področju;
- doseči samostojnost pri delu s področja načrtovanja in razvoja posameznih programskih rešitev na področju logistike;
- ugotoviti lastno vlogo v timu in prednosti timskega dela;
- razviti zavesti o ekonomski upravičenosti uporabe računalniške podpore pri reševanju strokovnih problemov.

Specifično strokovno usmerjeni cilji so:

- razumeti delovanje sodobnih računalnikov in računalniških komunikacij;
- uporabiti različne operacijske sisteme in programsko opremo;
- izdelati, urediti in povezati dokumente v elektronski obliki;
- izdelati, oblikovati in tiskati besedila in preglednice ter kreirati digitalne predstavitve z uporabo programske opreme.

3. PREDMETNO SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- poznavanje osnovnih komponent informacijske tehnologije;
- uporaba informacijskih virov in komuniciranje preko računalniških omrežij;
- urejanje besedil z uporabo programske opreme;
- urejanje preglednic z uporabo programske opreme;
- urejanje predstavitev z uporabo programske opreme;
- uporabljanje programske opreme na strokovnem področju.

4. OPERATIVNI CILJI

| INFORMATIVNI CILJI | FORMATIVNI CILJI |
|--|---|
| Študent: | Študent: |
| 1. Poznavanje osnovnih komponent informacijske tehnologije: | |
| <ul style="list-style-type: none">• opredeli osnove računalništva in informacijske tehnologije;• opiše pomen in vlogo informacijske tehnologije v razvoju informatike ter vpliv informacijske tehnologije na logistiko; | <ul style="list-style-type: none">• uporabi osnovne funkcije operacijskega sistema. |

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • opiše pomen in vlogo informacijske tehnologije v ustvarjanju in prenosu znanja; • opredeli najpogostejše grožnje varnosti in uporablja praktične postopke za zagotavljanje varnosti informacijskega sistema. | |
| 2. Uporaba informacijskih virov in komuniciranje preko računalniških omrežij: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • definira osnove podatkovnih komunikacij; • našteje gradnike računalniških omrežij; • opiše osnovne varnostne mehanizme zaščite informacijskih sistemov; • definira različne oblačne storitve. | <ul style="list-style-type: none"> • ustvari, odpira, spreminja in shranjuje dokumente v skupni rabi; • išče informacije na internetu in ustvari povezave do aktualnih spletnih vsebin; • uporabi orodje za skupinsko delo; • uporabi oblačno storitev. |
| 3. Urejanje besedil z uporabo programske opreme: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • opiše orodje za obdelavo besedil; • definira pravila za pisanje strokovnih besedil; • v besedilo vključuje druge objekte. | <ul style="list-style-type: none"> • piše, popravi, oblikuje in tiska besedilo z uporabo urejevalnika besedil; • v besedilo vključi tabele, slike in matematične izraze; • uporablja k urejevalniku dodana orodja; • izdelava kazala, obrazce, opombe, hipertekstovne povezave in bibliografijo ter spaja podatkovni vir z glavnim dokumentom pri spajanju dokumentov; • uporabi besedila v drugih formatih; • digitalno podpiše dokument. |
| 4. Urejanje preglednic z uporabo programske opreme: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • pojasni strukturo delovnega zvezka in listov; • opiše postopek nastavitve delovnega lista in strani ter njihovo zaščito; • našteje vgrajene funkcije. | <ul style="list-style-type: none"> • izdelava, oblikuje in tiska preglednico z uporabo programske opreme za preglednice; • uporabi vgrajene funkcije; • predstavi podatke v najprimernejših grafikonih; • uporabi orodja za iskanje cilja in optimizacijo; • uporabi orodja za spajanje dokumentov; • izdelava različna poročila (uporabi vrtilne tabele); • elektronsko preglednico uporabi v povezavi z urejevalnikom besedil in računalniško predstavitevijo; • uporabi osnovne operacije za delo s podatki; • uvozi zunanje podatke oz. vzpostavi povezavo s podatki v podatkovni zbirki. |
| 5. Urejanje predstavitev z uporabo programske opreme: | |
| <ul style="list-style-type: none"> • pojasni različne možnosti programske opreme za namen predstavitve. | <ul style="list-style-type: none"> • ustvari, odpira, spreminja in shranjuje predstavitve; • izbere izdelano oblikovno podobo in jo prilagodi lastni predstavitvi; • izdelava in spreminja elemente in lastnosti glavnega diapozitiva; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• vstavi animacijske učinke v predstavitev. |
| 5. Uporabljanje programske opreme na strokovnem področju: | |
| <ul style="list-style-type: none">• razlikuje med različnimi programskimi rešitvami v logistiki in prometu. | <ul style="list-style-type: none">• z uporabo primerne tehnologije izbere ustrezno orodje za rešitev konkretnega problema. |

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Število kontaktnih ur: 60 (12 ur predavanj, 48 ur laboratorijskih vaj).

Število ur samostojnega dela študenta: 80 (študij literature, reševanje nalog, izdelava projektne naloge in predstavitve).