

## **KATALOG ZNANJA**

### **1. IME PREDMETA PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE - KOMUNIKACIJE (KOM)**

### **2. SPLOŠNI CILJI**

Cilj praktičnega izobraževanja so:

- opravljati delo na višji zahtevnostni ravni z občutkom za timsko delo v konkretnem delovnem okolju,
- pridobiti kompetence s področij jezikovnih, vizualnih in poslovnih komunikacij,
- uporabljati pridobljena teoretična in strokovna znanja na praktičnih primerih,
- razvijati sposobnosti za timsko delo in sodelovanje s strokovnjaki iz različnih strokovnih področij,
- spoznati postopke načrtovanja in organizacije dela.

### **3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE**

V predmetu si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- pripravljane besedne in vizualne predstavitev postopka, metode, izdelka ipd s pomočjo različnih medijev v maternem in tujem jeziku,
- razvijanje oblikovalskega projekta od idejne zasnove in likovne rešitve do tehnične izvedbe končnega izdelka,
- samostojno uporabljanje IKT (različna računalniška orodja) pri oblikovanju vizualne podobe podjetja, dogodka, pripravi za tisk in za doseganje zelenih ciljev,
- obvladanje etike in veščine poslovnega komuniciranja,
- komuniciranje na različnih nivojih z uporabo strokovne terminologije v tujem jeziku.

#### 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<p><i>Študent:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna in razume pomen in sestavne elemente celostne grafične podobe pri konkretni oblikovalski nalogi v podjetju,</li> <li>• obvlada jezikovno pravilno sporazumevanje v ustreznih poslovnih okoliščinah;</li> <li>• utrjuje besedišče na podlagi strokovnih besedil iz ustreznega strokovnega področja;</li> <li>• spozna pravila in načine komuniciranja v ustni in pisni obliki in v maternem in tujem jeziku in tako razvija komunikacijske spretnosti,</li> <li>• razume pojem vizualne komunikacije kot način posredovanja vidnih sporočil v različnih oblikah in medijih</li> <li>• spozna načine komuniciranja s strankami,</li> <li>• spozna sisteme komuniciranja z nadrejenimi in podrejenimi sodelavci.</li> </ul>	<p><i>Študent:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uporabi likovne elemente, spremenljivke in kompozicijske principe v oblikovalski nalogi,</li> <li>• opredeli cilje oblikovalskega projekta,</li> <li>• pripravi profesionalno oblikovane in vizualno atraktivne ponudbe oziroma predloge skladne s cilji oblikovalske naloge in celostno podobo podjetja,</li> <li>• v konkretni nalogi učinkovito razporeja vsebinske in estetske elemente tiskovine,</li> <li>• razvije in predstavi oblikovalski projekt od idejne zasnove in likovne rešitve do tehnične izvedbe končnega izdelka,</li> <li>• samostojno uporablja IKT (različna računalniška orodja) pri oblikovanju vizualne podobe, pripravi za tisk in za doseganje zelenih ciljev,</li> <li>• uporablja dogovorjene delovne postopke pri delu, ki ga opravlja samostojno in odgovorno;</li> <li>• opravlja različna strokovna dela v podjetju,</li> <li>• uporablja pridobljena poklicna znanja in spretnosti,</li> <li>• izvaja naloge v skupini in timu,</li> <li>• pisno in ustno komunicira s strankami v maternem in tujem jeziku,</li> <li>• komunicira in sodeluje z nadrejenimi in podrejenimi sodelavci.</li> </ul>

#### 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Skupaj 120 ur dela študenta v podjetju (4 KT).