

---

## **KATALOG ZNANJA**

### **1. IME PREDMETA**

**RAČUNALNIŠTVO IN INFORMATIKA (RAI)**

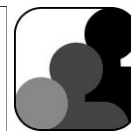
### **2. SPLOŠNI CILJI**

- poznavanje osnov poslovne informatike;
- poznavanje osnov računalništva in računalniških komunikacij;
- razvijanje komunikativnosti,
- spretnost uporabe sodobne strojne in programske opreme,
- spretnost uporabe sodobnih komunikacijskih orodij in infrastrukture.

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

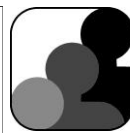
V predmetu in pri praktičnem izobraževanju si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- razvijejo poklicno identiteto, strokovno odgovornost in profesionalnost v informatiki;
- razvijejo sposobnost izvajanja del pri organizaciji in vodenju objektov in naprav varstva okolja;
- razvijejo sposobnost uporabe znanja za uspešno strokovno komuniciranje pri informatiki;
- spoznajo poslovno informatiko;
- obvladajo principe delovanja sodobnih računalnikov in računalniških komunikacij in obvladajo praktična znanja pri rokovanju z računalnikom;
- uporabljajo programsko opremo pri reševanju okoljskih problemov;
- uporabljajo grafična programska orodja;
- spremljajo razvoj programske opreme.

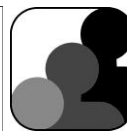


## 4. OPERATIVNI CILJI

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI
<i>Študent:</i>	<i>Študent:</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobi znanje iz poslovne informatike;</li> <li>- pridobi znanje iz računalništva in računalniških komunikacij;</li> <li>- pridobi praktična znanja pri rokovanju z računalnikom in programsko opremo;</li> <li>- spozna načrtovanje preprostih programskih rešitve na osebem računalniku;</li> <li>- pridobi znanja za uporabo računalnikov pri reševanju splošnih problemov v varstvu okolja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pozna arhitekturo računalniške opreme in omrežij (hardware);</li> <li>- uporablja enega od operacijskih sistemov;</li> <li>- pojasni osnove elektronskega poslovanja;</li> <li>- razume informacijsko podporo poslovnim funkcijam;</li> <li>- našteje osnovne metode in tehnike razvoja poslovnih programov;</li> <li>- prepozna digitalizirane karte, katastre in načrte;</li> <li>- razume prednosti uporabe digitaliziranih kart, katastrov in drugih podobnih gradiv.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nauči se iskanja in uporabe informacij;</li> <li>- pridobi znanja iz elektronskega komuniciranja;</li> <li>- spozna urejanje spletnih strani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uporablja internet in elektronsko pošto;</li> <li>- pozna internet, išče različne informacije na spletu;</li> <li>- bere, piše in pošilja elektronsko pošto, elektronski pošti pripne različne dokumente;</li> <li>- odgovarja na elektronsko pošto in jo posreduje naprej;</li> <li>- predstavi osnovno zgradbo spletne strani;</li> <li>- izdelava preprosto spletno stran;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nauči se uporabe računalnika in upravljanja z datotekami;</li> <li>- pridobi znanja za delo z elektronskimi dokumenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nauči se uporabljati osnovne funkcije operacijskega sistema;</li> <li>- zna izdelati mapo, shranjevati, brisati, premikati, kopirati datoteke, postavljati bližnjice, izpisovati na papir;</li> <li>- kreira, shranjuje in uporablja elektronske dokumente različnih formatov;</li> <li>- spaja in razdvaja dokumente, prenaša besedilo, tabele, grafikone med dokumenti;</li> <li>- urejuje elektronske dokumente in uporablja makroje;</li> <li>- pripravi elektronske dokumente za tiskanje in jih tiska</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobi znanja pri oblikovanju besedil, za delo s preglednicami, podatkovnimi bazami;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- urejuje besedila;</li> <li>- oblikuje elektronske obrazce;</li> <li>- vnaša podatke v tabele in jih preračunava in analizira;</li> <li>- vstavlja obrazce in formule v tabele, sestavlja formule;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- razume povezovanje tabel in delovanje tabel na različnih nivojih;</li><li>- pozna matematične funkcije vgrajene v programsko opremo, ustvarja in oblikuje grafikone, grafične ponazoritve funkcij;</li><li>- filtrira in sortira podatke;</li><li>- spozna delo z vrtilnimi tabelami;</li><li>- pozna osnove arhitekture in delovanja podatkovnih baz;</li><li>- izdelava podatkovno bazo in oblikuje tabele;</li><li>- vnaša podatke v baze, jih ureja, rangira, preverja in z njimi računa;</li><li>- uporablja podatkovne baze za ustvarjanje poročil, izdelati poizvedbo in obrazce;</li><li>- pozna geografske informacijske sisteme;</li><li>- razume uporabnost geografskih informacijskih sistemov;</li><li>- uporablja geografske informacijske sisteme.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- nauči se izdelave in uporabe elektronskih predstavitev</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pozna metode in orodja za izdelavo in oblikovanje elektronske predstavitve;</li><li>- zna izdelati in oblikovati elektronsko predstavitev;</li><li>- izbra različne predloge, vpisuje besedilo, oblikuje grafiko, vnaša risbe in slike;</li><li>- uporablja posebne učinke in programske ukaze;</li><li>- izdelava gradivo za poslušalce;</li><li>- predstavi svoje izdelke z elektronsko opremo.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- spozna delo z digitalnimi fotoaparati in kamerami</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pozna osnove delovanja digitalnih fotoaparatorov in video kamer;</li><li>- uporablja digitalni fotoaparati in kamero;</li><li>- s programsko opremo urejuje, popravlja in obdeluje digitalne fotografije in posnetke.</li></ul>



## 5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

### Obveznosti študentov

- prisotnost na predavanjih
- vaje
  - o prisotnost na vajah
  - o izdelava različnih izdelkov (besedila, preglednice, grafi, podatkovna baza, spletna stran, elektronska predstavitev, obdelane digitalne fotografije in filmski izseki, rezultati iskanja podatkov na internetu)
- samostojni študij
- priprava na izpit
- pisni ali ustni izpit

<b>OBVEZNOSTI ŠTUDENTA</b>	<b>pedagoško delo</b> ure / kreditne točke	<b>samostojno delo študenta</b> ure / kreditne točke	<b>SKUPAJ</b> ure / kreditne točke
predavanja	24 / 0,8 KT		24 / 0,8 KT
laboratorijske vaje	48 / 1,6 KT		48 / 1,6 KT
samostojni študij, študij literature		35 / 1,2 KT	35 / 1,2 KT
priprave na laboratorijske vaje		20 / 0,7 KT	20 / 0,7 KT
poročila o vajah		41 / 1,37 KT	41 / 1,37 KT
izpit		2 / 0,07 KT	2 / 0,07 KT
<b>SKUPAJ</b>	<b>72 / 2,4 KT</b>	<b>98 / 3,3</b>	<b>170 / 6 KT</b>

### Posebnosti v izvedbi

Laboratorijske vaje se izvajajo v računalniški učilnici z ustrežno strojno in programsko opremo.

Opravljenе vaje oziroma pozitivno ocenjeni izdelki so pogoj za pristop k izpitu.