



KATALOG ZNANJA

1. IME PREDMETA

PRAKTIČNO IZOBRAŽEVANJE – SISTEMSKO ADMINISTRIRANJE

2. SPLOŠNI CILJI

Splošni cilji praktičnega izobraževanja so:

- sporazumevanje in sodelovanje z zaposlenimi v podjetju in poslovnimi partnerji podjetja,
- pridobivanje sposobnosti za hitro, učinkovito in kakovostno reševanje konkretnih delovnih problemov v podjetju,
- pridobivanje praktičnih znanj in izkušenj za delo v poslovnem procesu podjetja,
- razvijanje odgovornosti, samoiniciativnosti, avtonomnosti, pripadnosti podjetju, strokovnega pristopa, poklicne identitete, profesionalnosti, poštenosti, natančnosti in vestnosti.

3. PREDMETNO-SPECIFIČNE KOMPETENCE

Pri praktičnem izobraževanju si študenti poleg generičnih pridobijo naslednje kompetence:

- nastavljanje programske opreme za uporabo spletnih storitev,
- kreiranje in poganjanje skripte v ukazni vrstici,
- ščitenje računalniškega sistema z uporabo sistemske programske opreme,
- varnostno kopiranje podatkov.



4. OPERATIVNI CILJI

Informativne in formativne cilje določi šola v dogovoru s posameznim delodajalcem – odprt kurikulum. Ti cilji so torej odvisni od dejavnosti in kasnejših zaposlitvenih potreb posameznega podjetja. Šola mora v dogovoru s podjetjem ob začetku izvedbe praktičnega izobraževanja določiti izvedbeni kurikulum. Pri tem izhaja iz splošnih ciljev in specifičnih kompetenc, ki jih mora doseči študent. Upoštevati mora kadrovske, prostorske in časovne možnosti podjetja.

5. OBVEZNOSTI ŠTUDENTOV IN POSEBNOSTI V IZVEDBI

Skupaj 115 ur dela študenta v podjetju (4 KT).

Obvezen je zagovor poročila o opravljenem praktičnem izobraževanju pri mentorju v podjetju in mentorju v šoli.