



Naziv programa	Dvig digitalnih kompetenc - zajemanje, obdelava, prilagoditev in analiza podatkov
Področje	Tehnika
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravilcev programa)	Srednja šola tehniških strok Šiška Žarko Petrevčič
Kratek opis programa (max. 150 besed)	<p>Udeleženci bodo dvignili svojo digitalno pismenost na področju zajemanja, obdelave, prilagajanja in analize podatkov. Spoznali bodo nove možnosti uporabe programov pri vsakdanjem delu.</p> <p>Z boljšim razumevanjem in dodatnim znanjem bodo udeleženci uporabljali računalniško tehnologijo na bolj učinkovit način, hitreje, bolj samozavestno in bolj inovativno, s tem bodo tudi bolj kompetentno opravljali dela v skupini.</p> <p>Udeleženci bodo pridobili veščine za:</p> <p>vnos podatkov, urejanje podatkov, napredno in pogojno oblikovanje podatkov, zaščito podatkov in dokumentov, tvorjenje in uporabo zahtevnejših formul in funkcij za obdelavo podatkov, uvoz in izvoz podatkov za uporabo v drugih programih in na spletu, analizo podatkov, grafični prikaz in distribucijo v različnih oblikah in na različne načine. Spoznali bodo tudi naprednejše nastavitve programa in avtomatizacijo opravil.</p>
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Tehnologija in programje se hitro spreminja, posodablja in nadgrajuje. Tudi zahteve glede dela v skupinah in dela na daljavo so vedno bolj v ospredju, s tem pa je zahtevnejše tudi varno hranjenje podatkov in zahtevnejša varna distribucija/izmenjava podatkov. Zaposleni morajo slediti tem spremembam in novostim ter se ves čas dodatno usposablјati. Le tako lahko ostanejo učinkoviti pri svojem delu. Zaradi zahtev po učinkoviti izrabi delovnega časa zaposleni ne uspejo sproti nadgrajevati svojih veščin, oziroma ne uspejo sami raziskovati in odkrivati novih rešitev, ki jih ponuja novejša programska oprema.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Usposabljanje je namenjeno zaposlenim v javni upravi in v gospodarstvu, ki uporabljajo informacijsko tehnologijo pri svojem delu in morajo oz. želijo izboljšati osebne digitalne kompetence; vsem zaposlenim, ki ugotavljajo, da (še) niso uspeli v celoti nadgraditi znanj in veščin v skladu s trenutnimi ali bodočimi potrebami delovnega mesta oziroma, da njihove kompetence niso v skladu s spremenjenimi okoliščinami na delovnem mestu, ali pa niso v skladu s spremenjeno tehnologijo in programsko opremo. Namenjeno je vsem, ki ocenjujejo, da jim bodo nove kompetence pripomogle k boljši vključenosti ali mobilnosti oz. bi pripomogle k njihovi večji zaposljivosti ter pozitivno vplivale na osebni razvoj in samopodobo.
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Predhodno osnovno znanje s tega področja.
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilji programa so: <ul style="list-style-type: none">– naučiti se naprednih načinov in metod vnosa podatkov– naučiti se učinkovitih načinov urejanja podatkov– naučiti se učinkovitih načinov naprednega oblikovanja podatkov



	<ul style="list-style-type: none"> – znati zaščititi podatke in dokumente – naučiti se tvorjenja in uporabe zahtevnejših formul in funkcij za obdelavo podatkov – naučiti se uvažati in izvažati podatke za uporabo v drugih programih in pridobiti podatke s spleta ali postaviti podatke na splet – naučiti se učinkovito analizirati in prikazati podatke – znati distribuirati podatke v različnih oblikah in različnih distribucijskih kanalih – znati avtomatizirati delovne postopke 			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50 % celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	4			
Praktični del (št. ur)	36		10	
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	lista prisotnosti		Izdelek/-ki	
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost v programu.			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa:	<ul style="list-style-type: none"> – ponovitev osnov in smiselno do določene stopne izenačiti znanja v programu za obdelavo podatkov (Excel) – napredni načini vnosa podatkov – kontrola pravilnosti in preverjanje veljavnosti podatkov – napredno urejanje podatkov – napredni načini oblikovanja podatkov – pogojno oblikovanje podatkov – zaščita dokumentov – zaščita podatkov, formul in funkcij na nivoju celic in listov – napredne nastavitve programa – kreiranje zahtevnejših preglednic z uporabo formul in funkcij v 3D povezavi in v povezavi med dokumenti z uporabo relativnega, absolutnega in mešanega naslavljanja argumentov – zahtevne funkcije (VLOOKUP, besedilne funkcije ...) – gnezdenje formul in funkcij – računanje z datumskimi funkcijami – osvežljive spletne poizvedbe in zahtevnejši načini uvoza podatkov v preglednice s spleta, eAsistenta ... – izmenjava podatkov z drugimi programi (Word, Powerpoint, Access ...) – vrtilne tabele in napredne funkcije v vrtilnih tabelah – napredni grafični prikaz podatkov – uporaba večnivojskega razvrščanja in filtriranja za pregled obsežnih seznamov podatkov – bližnjice in najuporabnejši triki – izdelava zahtevnih grafikonov 			



	<ul style="list-style-type: none"> - distribuiranje podatkov v različnih zapisih (PDF, txt ...) in na različne načine (e-pošta, oblak ...) - predloge in skupinsko delo - osnove avtomatizacije postopkov, aplikacije (VBA in makri) - pomoč pri praktičnih problemih in dilemah, s katerimi se zaposleni že srečujejo v okviru svojega dela
Kompetence , pridobljene s programom	<ul style="list-style-type: none"> - Udeleženci bodo nadgradili e-veščine za uporabo programske opreme in veščine za reševanje problemov. - Naučili se bodo bolj učinkovitega dela s programom. - Znali bodo ustvariti in urejati zahtevnejše preglednice. - Udeleženci bodo pridobili znanje in veščine za varno hranjenje in upravljanje z digitalnimi podatki. - S programom pridobljene kompetence in veščine jim bodo omogočile, da bodo pri vsakodnevem delu bolj samostojni, bolj učinkoviti, izraba časa pa bo bolj optimalna. - Zaradi nadgradnje veščin bodo pri delu hitrejši (saj bodo lahko zamenjali utečene/naučene načine z novimi). - Lažje bodo obvladovali delo v časovni stiski. - Pri delu bodo bolj samostojni in inovativni. - Pridobili bodo kompetence, ki jim bodo pomagale pri osebnem razvoju. - Informacije, ki jih morajo vsakodnevno posredovati tretjim osebam bodo bolj celovite in točne.
Spretnosti , pridobljene s programom:	<ul style="list-style-type: none"> - hitro in učinkovito obvladovanje zahtevnih orodij programa - hitro in učinkovito obvladovanje večjih preglednic - hitro obvladovanje izmenjave in distribucije podatkov - varna in učinkovita hramba in zaščita podatkov
Splošne kompetence , dopolnjene s programom	Samostojno odločanje o izbiri primernega načina za opravljanje delovnih nalog, racionalno razporejanje delovnega časa, upoštevanje pravil o varnosti in zdravju pri delu.
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ul style="list-style-type: none"> - Uvod (predstavitev vsebine in poteka tečaja (1 ura) - Ponovitev osnov (7 ur) - Napredni načini vnosa, urejanje, oblikovanje in zaščita podatkov (4 ure) - Kreiranje zahtevnejših preglednic z uporabo formul in funkcij (16 ur) - Izmenjava podatkov z drugimi programi in distribucija podatkov (4 ure) - Samostojno delo udeležencev (izdelek) (10 ur) - Analiza in prikaz podatkov (7 ur) - Zaključek (samo)evalvacija pridobljenega znanja (1 ura)
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	inž. elektrotehnike MCP (Microsoft Certified Professional)

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	27. 11. 2018	DA	
Svet zavoda potrdil	13. 2. 2019	DA	