



Priloga A k Prijavnici in elaboratu

Javni razpis za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih programih za odrasle od 2020 do 2022

Program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ ali udeležence NIPO

Obkrožite sklop na katerega prijavljajte program izpopolnjevanja	A (program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ)	B (KRVZ) (program izpopolnjevanja za udeležence NIPO)	B (KRZS) (program izpopolnjevanja za udeležence NIPO)
Ime programa izpopolnjevanja (program izpopolnjevanja, ki ga prijavljajte naj ne bo krajši od desetih strani).			
PISMENOST V TUJEM JEZIKU ZA IZOBRAŽEVALCE ODRASLIH			
Elementi programa izpopolnjevanja			
a.	Namen programa izpopolnjevanja		
Izobraževalec odraslih se na svojem delovnem mestu srečuje z različnimi kariernimi in službenimi izzivi. Za opravljanje svojega dela potrebuje zelo različna strokovna znanja, ki jih je primoran spričo hitrih družbenih sprememb redno osveževati in nadgrajevati. K delu izobraževalca odraslih sodi tudi poznavanje in uporaba različnih načinov animacije udeležencev, promocija izobraževalnih programov, spremljanje novosti na področju didaktike in uporabe IKT-ja v izobraževanju odraslih. Hkrati je zaradi globalne družbe, množičnega dostopa do (odprtih) digitalnih učnih/izobraževalnih virov in razvejanega projektnega dela izjemno pomembna posameznikova zmožnost pismenosti. Sposobnost, da zna posameznik v množici virov in informacij, ki so danes na voljo, izluščiti kakovostne in verodostojne informacije oz. podatke in jih skomunicirati/posredovati bodisi sodelavcem bodisi udeležencem na koherenten in razumljiv način. Pismenost v maternem jeziku se med izobraževalci odraslih pojmuje kot samoumevna za opravljanje dela, medtem ko je spričo globalnega sveta postala zelo izrazita tudi potreba po osnovni pismenosti v tujem jeziku. Ustanove, organizacije, podjetja in društva, ki se ukvarjajo z izobraževanjem odraslih, se v zadnjih letih vse bolj internacionalizirajo. To pomeni, da svojo osnovno dejavnost dopolnjujejo in širijo s sodelovanjem v mednarodnem prostoru, zlasti na področju izvajanja mednarodnih projektov. Pri tem je izjemno pomembno znanje tujih jezikov, ki je za organizacije vstopnica v mednarodni svet sodelovanja. Organizacije za izobraževanje odraslih za to v prvi vrsti potrebujejo usposobljen kader, kar vključuje znanje tujih jezikov zaposlenih. V primeru, da zaposleni tega znanja nimajo, so možnosti za takšno sodelovanje močno omejene. Pismenost v tujem jeziku pa ni pomembna le za mednarodno sodelovanje, temveč tudi za strokovni razvoj posameznika. Strokovni članki v tujem jeziku, udeležba na mednarodnih konferencah in mobilnostih v tujini, iskanje informacij na svetovnem spletu – vse to so aktivnosti, ki so možne le z osnovnim znanjem tujih jezikov. Znanje tujega jezika širi možnosti izobraževalca odraslih za (samo)izobraževanje, omogoča izmenjavo izkušenj in dobrih praks s kolegi iz drugih držav in nenazadnje povečuje možnosti za strokovni in osebnostni razvoj preko sodelovanja v mednarodnih iniciativah in projektih.			

S programom Pismenost v tujem jeziku za izobraževalce odraslih bomo nagovorili pravkar opisane potrebe, in sicer bomo s programom izboljšali znanje tujih jezikov izobraževalcev odraslih oz. temeljno pismenost v tujih jezikih.

V okviru JR za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle od 2020 do 2022 program izpopolnjevanja vključuje spodaj navedene vsebine:

- a) povezovanje razvoja pismenosti in temeljnih zmožnosti z različnimi življenjskimi področji za doseganje uspešnosti na področju osebne izpolnitve, sodelovanja v družbi ter konkurenčnosti in prožnosti v svetu dela,
- b) spodbujanje timskega dela in samostojnega učenja,
- c) medkulturne razlike.

b.	Ciljna skupina programa izpopolnjevanja
-----------	--

Ciljna skupina predlaganega projekta (udeleženci NIPO) so zaposleni, ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle ter potrebujejo izpopolnjevanje znanja zaradi razvojnih potreb delodajalcev, zmanjšanja neskladji med usposobljenostjo in potrebami trga dela ter razvoja svoje kariere, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

Kot pa smo v elaboratu projekta že zapisali, smo ciljno skupino razdelili v podskupine:

- zaposlene izobraževalce odraslih v neformalnih izobraževalnih programih;
- sodelavci v projektih (LAS, ESS projekti, Erasmus+ projekti, Evropa za državljane, Norveški finančni mehanizem), ki v okviru projektov izvajajo krajša neformalna usposabljanja in delavnice;
- sodelavci v okviru aktivnosti, kot so Teden vseživljenjskega učenja, Teden trajnostnega razvoja, Parada učenja, ki izvajajo krajše tečaje, delavnice za odrasle;
- mentorji študijskih krožkov in krožkov Univerze za tretje življenjsko obdobje;
- osebe, ki so zaposlene v podjetjih, javnih ustanovah, nevladnih organizacijah

Med izobraževalci odraslih bomo glede na raziskavo Zavoda za šolstvo, ki jo omenjamo v točki 2.1.1. elaborata predlaganega projekta, posebno spodbudo za vključevanje namenili starejšim izobraževalcem odraslih, za katere so ravnatelji ugotovili, da potrebujejo dodatno usposabljanje.

V skladu z ZIO-1 so sicer neformalni izobraževalni programi za odrasle programi za

- 1) pridobivanje in zviševanje ravni pismenosti in temeljnih zmožnosti,
- 2) izboljšanje splošne izobraženosti,
- 3) medgeneracijsko sodelovanje,
- 4) spodbujanje aktivnega državljanstva in družbeno odgovornega ravnanja,
- 5) graditev skupnosti in delovanja v njej,
- 6) skupnostno učenje, ki omogočata povezanost učenja s spremembami v okolju,
- 7) trajnostni razvoj in zeleno gospodarstvo,
- 8) zdrav življenjski slog,
- 9) ohranjanje in krepitev nacionalne identitete,
- 10) krepitev kulturne zavesti in izražanja, medkulturnega dialoga in sobivanja različnih kultur ter
- 11) druge vsebine, ki jih opredeli nacionalni program izobraževanja odraslih.

Izvedba programa izpopolnjevanja bo posredno vplivala še na 2 drugi ciljni skupini. To so:

- DELODAJALCI izobraževalcev odraslih, ki jih bomo vključili v predlagani projekt (javne in zasebne organizacije za izobraževanje odraslih, ki so registrirane za opravljanje izobraževalne dejavnosti; društva, katerih glavna dejavnost je strokovno delo na področju izobraževanja odraslih in ki imajo dejavnost izobraževanja odraslih opredeljeno v svojem temeljnem aktu in imajo status društva v javnem interesu na področju vzgoje in izobraževanja; druga podjetja in

nevladne organizacije, v okviru katerih so zaposleni udeleženci NIPO). Delodajalci bodo pridobili digitalno kompetentnejše in bolj usposobljene sodelavce.

- UDELEŽENCI neformalnih izobraževalnih programov, ki jih bodo izvajali tisti izobraževalci odraslih, ki jih bomo vključili v predlagani projekt. Ti udeleženci bodo zaradi izvedbe predlaganega programa izpopolnjevanja deležni kakovostnejšega izobraževanja, zmanjšal se bo tudi razkorak med potrebami delodajalcev in ponudbo na trgu dela.

c.

Cilji programa izpopolnjevanja

SPLOŠNI cilji programa so:

- izobraževalci odraslih, ki delujejo na področju neformalnega izobraževanja odraslih, bodo okrepili znanje na področju temeljne pismenosti v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo izboljšali pisno, ustno, bralno in govorno spretnost v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo znali izvesti kratko predstavitev svoje organizacije/podjetja/društva v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih poznajo in znajo uporabljati e-slovarje;
- izobraževalci odraslih usvojijo izbrano terminologijo s področja izobraževanja odraslih v tujem jeziku;
- izobraževalci odraslih bodo bolj usposobljeni za mednarodno sodelovanje v svojih organizacijah;
- izobraževalci odraslih bodo okrepili medkulturne kompetence;
- izobraževalci odraslih v neformalnem izobraževanju bodo izboljšali svoje strokovne kompetence zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.

SPECIFIČNI cilji programa so opredeljeni glede na posamezne vsebinske sklope programa izpopolnjevanja.

1. MODUL: JAZ, MOJA ORGANIZACIJA/PODJETJE/DRUŠTVO in MOJE DELOVNO OKOLJE

Udeleženec izobraževalnega programa zna:

- naštetih dejavnosti organizacije, kjer je zaposlen/kjer dela,
- naštetih delovnih nalog, ki jih opravlja,
- opisati organizacijo, pri čemer se drži osnovnih podatkov (npr. vrsta organizacije, št. zaposlenih, št. udeležencev, programov ...),
- naštetih ciljnih skupin in opisati njihove značilnosti,
- naštetih vrednot organizacije, opisati poslanstvo in vizijo organizacije,
- pojasniti, s kom organizacija sodeluje,
- navesti sistem(e) kakovosti, katerim je organizacija zavezana.

2. MODUL: PISNA KOMUNIKACIJA V TUJEM JEZIKU

Izobraževalci odraslih bodo:

- spoznali značilnosti kakovostno napisanega prispevka v tujem jeziku (členitev, koherenca, ustrezen register);
- uporabili znanje o kakovostnem napisanem članku pri pripravi pisnega prispevka v tujem jeziku po lastni izbiri;
- spoznali bodo pravila pisne poslovne korespondence, ki vključuje pravila o registru, rabo ustaljenih fraz, sestavo formalnega in polformalnega besedila;
- spoznali značilnosti različnih tipov besedil, kot so dopis v tujem jeziku, ponudba za sodelovanje, priprava vabila na konferenco/zaključni dogodek ipd.;

- napisali uradno, poluradno in neformalno e-sporočilo in/ali dopis.

3. MODUL: JAVNO NASTOPANJE V TUJEM JEZIKU – VODENJE/SODELOVANJE NA MEDNARODNEM SESTANKU

Udeleženci izobraževalnega programa bodo:

- izvedli krajši ustni nastop, ki bo zajemal osebno predstavitev in predstavitev svojega dela/svojih delovnih nalog, svojih izkušenj,
- spoznali jezikovna sredstva za izmenjavo mnenj, argumentov, pogajanj,
- usvojili jezikovna sredstva za izražanje primerjav, opisa dejavnosti, povzemanja ugotovitev, napovedovanja ciljev,
- se preizkusili v različnih vlogah na sestanku (moderator, direktor, vodja skupine znotraj sestanka, udeleženec),
- spoznali in uporabili pravila za kakovostno pripravo ustnega nastopa.

d.	Vsebina programa izpopolnjevanja
-----------	---

1. MODUL: JAZ, MOJA ORGANIZACIJA/PODJETJE/DRUŠTVO in MOJE DELOVNO OKOLJE

V uvodnem modulu se bodo izobraževalci odraslih naučili opisati dejavnost svoje organizacije, našteti oddelke, osnovne podatke o organizaciji, poimenovati in opisati svoje delovno mesto in delovne naloge.

Teme:

- naziv organizacije in njeni zaposleni,
- dejavnosti, ki jih izvaja organizacija (izobraževalni programi, informiranje, svetovanje, učna pomoč, promocijske akcije ...),
- ciljne skupine in njihove značilnosti,
- trenutne aktivnosti,
- partnerji in sodelovanje z njimi,
- vizija, vrednote, poslanstvo organizacije,
- sistem kakovosti,
- moje delovne naloge.

2. MODUL: PRIPRAVA PISNEGA PRISPEVKA IN PISNA KOMUNIKACIJA V TUJEM JEZIKU

V modulu bo poudarek na razvijanju pisne spretnosti. Udeleženci programa bodo spoznali značilnosti formalnega, polformalnega in neformalnega pisma/e-sporočila. Seznanili se bodo z ustaljenimi besednimi frazami, značilnimi za pisno korespondenco in primeri besedil.

Izobraževalci odraslih bodo spoznali značilnosti kakovostno napisanega prispevka v tujem jeziku.

Spoznali bodo tudi nekaj tipov besedil, kot so dopis v tujem jeziku, ponudba za sodelovanje, priprava vabila na konferenco/zaključni dogodek ipd. Glede na svoje predznanje bodo ustvarili dva pisna sestavka.

3. MODUL: JAVNO NASTOPANJE V TUJEM JEZIKU - VODENJE/SODELOVANJE NA MEDNARODNEM SESTANKU

Udeleženci izobraževalnega programa se bodo preko igre vlog, simulacije preizkusili v različnih vlogah udeleženca sestanka: nagovor vodje, moderator sestanka, udeleženec sestanka.

Nabor vsebin modula je naslednji:

- jezikovna sredstva za izmenjavo mnenj, argumentov,

	- jezikovna sredstva za pogajanja, - t.i. "opening" in "closing" izjave, - usmerjanje pogovora, - povzetek dogovorov.
e.	Kompetence, ki jih udeleženci VIŠ ali udeleženci NIPO pridobijo s programom izpopolnjevanja
Udeleženci NIPO bodo pridobili naslednje kompetence: - zmožnost na razumljiv in učinkovit način predstaviti delo in delovne naloge izobraževalca odraslih, - zmožnost javno predstaviti organizacijo, v kateri delajo, njene vrednote, poslanstvo in cilje, - zmožnost vključevanja v pogovor na sestanku, izražanja mnenj, argumentiranja, podajanja povratne informacije, - zmožnost vodenja sestanka, povzemanja dogovorov, - zmožnost odzivanja na sogovornikove spodbude, - zmožnost izraziti čustva, občutke, strinjanje/nestrinjanje, - zmožnost pisanja formalnih/polformalnih pisem/e-sporočil, pri čemer se upošteva odnos do prejemnika besedila, kontekst, namen besedila in register, - zmožnost uporabe e-slovarjev in e-učnih virov, - zmožnost uporabe digitalnih orodij in aplikacij za učenje tujih jezikov, - medkulturne kompetence.	
f.	Trajanje programa izpopolnjevanja
Program izpopolnjevanja bo trajal 30 andragoških ur. Program izpopolnjevanja bomo izvedli na klasičen način ali na kombiniran način: vsaj 30 % programa bo izvedenega na daljavo, preostali del pa na klasičen način v učilnici ali na daljavo.	
g.	Pogoji za vključitev v program izpopolnjevanja
Pogoji za vključitev v program so naslednji: - potrdilo, da je udeleženec ob prijavi na program izpopolnjevanja zaposlen in potrdilo izvajalca neformalnih izobraževalnih programov, da so v zadnjem letu pred vključitvijo v program izpopolnjevanja izvajali neformalni izobraževalni program ali da ga še izvajajo oziroma so potencialni izobraževalci odraslih za izvajanje teh programov v skladu z letnim delovnim načrtom izvajalca (priloga 9); - udeleženec predhodno izpolni spletni vprašalnik o vrednotenju predznanja na področju tujega jezika	
h.	Pogoji za zaključek programa izpopolnjevanja
Program izpopolnjevanja je uspešno zaključen, če je udeleženec NIPO prisoten najmanj 80 % trajanja programa izpopolnjevanja.	
i.	Organizacija programa izpopolnjevanja (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela idr.)
Predlagani program izpopolnjevanja v skladu z razpisom vključuje spodaj navedene vsebine: a) povezovanje razvoja pismenosti in temeljnih zmožnosti z različnimi življenjskimi področji za doseganje uspešnosti na področju osebne izpolnitve, sodelovanja v družbi ter	

konkurenčnosti in prožnosti v svetu dela;
b) medkulturne razlike.

Organizacija programa obsega naslednje aktivnosti:

- 1. Promocija in animacija programa**
- 2. (Organizacijska) priprava programa in vpis v program izpopolnjevanja**
- 3. Izvedba programa izpopolnjevanja**
- 4. Evalvacija programa izpopolnjevanja**

1. PROMOCIJA PROGRAMA IN ANIMACIJA UDELEŽENCEV

Izobraževalni program bomo promovirali med javnimi, zasebnimi, nevladnimi organizacijami ter društvi in strokovnimi združenji (ZiSS, ZLUS) na področju neformalnega izobraževanja odraslih ter ostalimi ključnimi deležniki. Promocija in animacija bosta sledili načrtu aktivnosti spodbujanja vključevanja udeležencev NIPO v program izpopolnjevanja, kot smo ga zapisali v elaboratu tega projekta (točka 2.2.2.).

Promocija in animacija udeležencev NIPO za udeležbo v programu izpopolnjevanja bo tako potekala preko:

- konzorcijskih partnerjev in njihovih zaposlenih (interne predstavitve projekta)
- spletnih strani konzorcijskih partnerjev, kjer bodo vzpostavljene spletne podstrani projekta, tam pa bodo poleg temeljnih informacij o samem projektu ažurno objavljene informacije o programu izpopolnjevanja (ime programa, ciljna skupina programa, podatki o vpisu, kraj in urnik izvajanja)
- družbenih omrežij Facebook, Twittter, Instagram (najave izobraževanj, animacija preko slikovnega in video gradiva)
- spletnih časopisov in portalov, katerih ciljna skupina so izobraževalci odraslih in strokovna javnost (E-Novičke Andragoškega centra Slovenije, portal Epale)
- promocijskih gradiv, kot je virtualni letak o programu izpopolnjevanja
- distribucijske liste, ki bo sestavljena iz distribucijskih list vseh konzorcijskih partnerjev ter vsebuje e-naslove ključnih deležnikov v okviru projekta, katerim bomo pošiljali aktualne informacije o programu. Ključni deležniki so podrobno opredeljeni v elaboratu projekta in bodo s pomočjo distribucijske liste ažurno obveščeni o projektih aktivnostih, vpisu v programe, začetkih programov ipd.
- podelitve zaključnih potrdil o uspešno opravljenem programu usposabljanja in s primeri uspešnih zgodb

Promocijo in animacijo bomo izvajali s pomočjo pristopa REACH OUT, ki pomeni animiranje udeležencev na terenu, tam, kjer udeleženci NIPO delujejo. Za to bomo izkoriščali dogodke, kot so letni posveti izobraževalcev odraslih, Dnevi svetovalnih središč 2020, andragoški zbori, Teden vseživljenjskega učenja, Teden trajnostnega razvoja, strokovna srečanja izobraževalcev odraslih ...

Poleg navedenega bomo strokovni delavci projekta interesentom za udeležbo v programu za dodatne informacije na voljo osebno, preko e-pošte in po telefonu.

2. (ORGANIZACIJSKA) PRIPRAVA PROGRAMA IN VPIS

Prijave za program bomo sprejemali preko e-obrazca, ki ga bomo objavili na spletnih podstranah projekta in na spletnem portalu konzorcijskega partnerstva, kjer bodo navedene vse aktualne informacije v zvezi s programom, kot so pogoji za vpis in zaključek izobraževanja, načrt izobraževanja, urnik izvedbe ipd. Ob spletni prijavi bomo preverili, ali so kandidati zaposleni, najkasneje do prvega srečanja pa bodo prinesli še prilogo 9. Spletne prijave bomo zbirali preko sistema SNIPI, s katerim imamo odlične izkušnje iz ESS projekta TPK 2018-2022,

prijavitelj, pa tudi večina konzorcijskih partnerjev, pa ga že vrsto let uporablja za vodenje evidenc o udeležencih in izvedenih izobraževalnih programih.

Pred dejanskim začetkom izvajanja programa bomo pripravili vso zahtevano učno dokumentacijo (prijavnice, vprašalnike, liste prisotnosti, dnevnik izobraževanja, načrt izobraževanja). Pripravili in natisnili bomo pripravljeno gradivo za udeležence, ki bo opremljeno z ustreznimi logotipi, navedbo projekta in sofinancerjev. Rezervirali bomo učne prostore, kjer bo program izpopolnjevanja potekal, ter jih opremili s potrebnimi učnimi sredstvi in pripomočki. Ključen element priprave programa je priprava vseh učnih gradiv in aktivnosti. Učna gradiva bodo pripravili izvajalci programa, ki bodo v skladu s splošnimi in specifičnimi cilji programa ter v skladu s sodobnimi andragoški in didaktičnimi pristopi (več o tem v nadaljevanju).

3. IZVEDBA IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA

Program izpopolnjevanja bomo izvedli na klasičen način ali na kombiniran način: vsaj 30 % programa bo izvedenega na daljavo, preostali del pa na klasičen način v učilnici ali na daljavo.

Pri izpeljavi programa na tradicionalni/klasičen način v učilnici bomo uporabili učne pripomočke, kot so: projektor, prenosni računalnik, zvočnik, flip chart, pisala, plakati, tablice. Na področju učnih oblik bomo prav tako izhajali iz učnih ciljev in vsebin, pri čemer bomo izvajali naslednje oblike dela: frontalna oblika dela, individualna oblika dela, delo v dvojicah, skupinsko delo.

Pri izpeljavi programa na kombiniran način bo največ 70 % programa izvedenega na tradicionalni način v učilnici, najmanj 30 % pa preko spleta. Kombinirani način izobraževanja smo izbrali, ker želimo, da vsi udeleženci izobraževanja na lastni koži izkusijo kombiniran učni proces, kar pomeni, da del izobraževanja opravijo tradicionalno v učilnici in del izobraževanja preko spleta. Pridobljena izkušnja bo udeležencem NIPO koristila pri snovanju lastnih učnih ur na kombiniran način.

Udeležence programa bomo ves čas izobraževanja spremljali in jim zagotavljali podporo. Ta podpora obsega jasno podana navodila (zapisana, posneta) za vse aktivnosti, zlasti pa za aktivnosti na spletu. Druga zelo pomembna stvar je dajanje pravočasne povratne informacije ob oddanih izdelkih preko spletne učilnice. Pravočasna povratna informacija tako v tradicionalnem in še zlasti v spletnem okolju deluje izredno motivacijsko in daje udeležencem izobraževanja občutek varnosti in zaupnosti. Povratna informacija bo tudi del spletnih konzultacij kot posebne oblike andragoškega dela, ki jo bomo izvedli v programu. Udeležence NIPO bomo podprli tudi s prožnim učenjem, svetovanjem o tem, kaj in kako naj se učijo ter jim bomo v pomoč v zvezi z drugimi izzivi, povezanimi s programom.

Del izobraževanja, ki bo potekal preko spleta, bomo izvedli v spletnem oz. virtualnem učnem okolju (*ang. LMS - Learning Management System*). V izbranem spletnem učnem okolju (primer: Moodle, Google Classroom, Teams v Office 365) bomo ustvarili spletno učilnico. Spletna učilnica bo imela jasno strukturo, ki bo vsebovala najmanj naslednje elemente:

- seznam učnih vsebin in učnih ciljev
- navodila za delo za udeležence programa
- uvodni video nagovor predavatelja oz. predavateljev
- forum za udeležence izobraževanja
- klepetalnico
- e-učno gradivo
- aktivnosti za spremljanje in ocenjevanje pridobljenega znanja

V primeru, da bo program potekal na daljavo, ga bomo izvedli s pomočjo videokonferenčnega programa Zoom ali preko Teamsov.

Na tej točki se na kratko posvetimo e-gradivu našega programa. V fazi priprave programa bodo razvita e-gradiva bodo v čim večji meri spodbujala interaktivnost udeležencev. Za dosego tega

cilja bomo izbrali ustrezne učne aktivnosti, kot so interaktivne predstavitve, interaktivni video posnetki, interaktivni dokumenti, kvizi, vprašanja za diskusijo na forumu, t.i. web quest oz. iskanje informacij po spletu ... V odsotnosti fizičnega stika med predavateljem in udeležencem je poleg pravočasne povratne informacije prav interaktivnost eno izmed ključnih orodij za vzdrževanje motivacije udeležencev izobraževanja.

Tako v fazi izobraževanja na spletu kot v fazi izobraževanja na tradicionalni način v učilnici bomo izvajalci programa uporabljali raznovrstne metode dela glede na posamezne učne cilje in učno vsebino. Pri tem bomo poudarjali metode, ki spodbujajo aktivnost udeležencev k lastnemu ustvarjanju znanja v nasprotju z vlogo udeleženca v tradicionalnem izobraževanju, kjer je bolj v vlogi pasivnega sprejemnika znanja.

Pri izvedbi se bomo tako posluževali naslednjih metod:

- metoda razlage (ko bomo podajali nove informacije, zaokroževali vsebino, spodbujali udeležence k samostojnemu razmišljanju ter dajali pobude za pogovor),
- metoda interaktivnega predavanja (spodbuja k sodelovanju med sprejemanjem informacij, izražanju lastnega mnenja, navajanju primerov z lastnih izkušenj)
- metoda prikazovanja (predavatelji bodo s pomočjo avdiovizualnih sredstev predstavljali pojme, primere, udeleženci pa si bodo na tovrsten način pridobivali nova znanja),
- metoda razgovora (učitelji bodo preverjali razumevanje informacij in udeleženci bodo samostojno razvijali in poglobljali vsebino; učitelji bodo udeležence spodbujali, da govorijo iz lastnih izkušenj, hkrati pa bodo krepili kritično razmišljanje posameznika),
- metoda diskusije (uskladitev nasprotujočih se mnenj ob različnem razumevanju informacij),
- metoda dela z video gradivom, slikovnim materialom, avdio gradivom, infografiko).
- metode skupinskega dela: izdelava miselnega vzorca, viharjenje možganov (*ang. brainstorming*), metoda *post-it* ...

Kot eno pomembnejših metod bomo ob začetku programa uporabili metodo za sooblikovanje učnih ciljev, ki bo omogočila sodelovanje udeležencev pri določanju učnih ciljev in krepila demokratičnost kot enega izmed temeljnih andragoških načel učnega procesa.

Kot zadnji pomemben koncept želimo izpostaviti skupnostno učenje. Z delom v manjših skupinah bodo udeleženci sodelovali drug z drugim, si dajali povratne informacije in ne le individualno, temveč bodo do novih znanj prišli tudi s sodelovanjem, katerega kriterije bo jasno opredelil izvajalec izobraževanja.

Inovativni bomo tudi pri metodah vrednotenja znanja in pridobljenih kompetenc. Doseganje učnih ciljev bomo preverjali sproti po zaključku posameznega vsebinskega sklopa v obliki e-kvizov in/ali vprašalnikov in ob koncu izobraževanja. Kot metodo za vrednotenje znanja bomo uporabili tudi izdelavo e-učnega gradiva, ki ga bodo ocenili tako izvajalec kot udeleženci programa na podlagi jasno danih kriterijev s strani predavatelja.

Uporaba digitalne in spletne tehnologije je sestavni del izvedbe našega izobraževalnega programa in je vedno osmišljena in v službi andragoškega procesa. Pri razvoju e-gradiv, izvajanju učnega procesa po spletu, ter za spremljanje in ocenjevanje znanja bomo izbirali med številnimi aplikacijami in orodji (npr. EdPuzzle, Padlet, Screencast-O-Matic, Kahoot, Mentimeter, Canva, PowerPoint...). Pri izbiri orodij si bomo pomagali z modelom Pedagoškega kolesa Allana Carringtona, ki izobraževalcem nudi priročne informacije, s pomočjo katerih lahko povežejo posamezno aplikacijo z učnimi dosežki, ki so neposredno povezani s sodobnimi pedagoškimi teorijami. Pedagoško kolo sta prevedla in uredila sodelavca projekta Inovativna pedagogika 1:1 mag. Radovan Krajnc ter Maja Vičič Krabonja.

Izobraževanje bo potekalo najverjetneje v večernih terminih, med tednom ali med vikendi. Za zaključene skupine pa po dogovoru. Pri določanju dejanskega termina izvajanja izobraževalnega programa se bomo v skladu z našimi zmožnostmi prilagodili potrebam in

želim ciljne skupine, saj bo zanjo ugoden termin deloval motivacijsko (izobraževalci odraslih so v popoldanskem času namreč večinoma zasedeni, saj neformalni izobraževalni programi večinoma potekajo takrat). Del izobraževanja, ki bo potekal na tradicionalni način, bo potekal v sodobno opremljenih učilnicah, kjer so udeležencem na voljo IKT pripomočki. Vsakemu od udeležencev bomo zagotovili tudi osnovne pripomočke, ki jih bodo potrebovali za izobraževanje, ter vso potrebno gradivo, ki ga bodo pripravili predavatelji.

Glede na predznanje udeležencev in v skladu z razpisom bomo program izpopolnjevanja prilagodili v obsegu 20 % ur. Na tem mestu želimo poudariti, da bomo v program vključili še nekatere druge izobraževalce odraslih, in sicer tiste, ki so že uspešno zaključili katerega izmed izobraževalnih programov, ki jih izvajamo v okviru projekta Znanje za odličnost v neformalnem izobraževanju odraslih. Preko osebne zgodbe, ki jo bodo predstavili udeležencem programa izpopolnjevanja, bodo delili svoje izkušnje in uspehe, zagate in odgovarjali na vprašanja udeležencev.

Za kakovostno izpeljavo programa bo ključna tudi osebna priprava predavateljev oz. izvajalcev. Predavatelj bo s svojo pozitivno naravnostjo, entuziazmom, empatijo do udeležencev in s svojo strokovnostjo ustvarjal varno, delovno, sproščeno, dinamično in ustvarjalno učno okolje, v katerem bodo udeleženci NIPO kar najbolje izkoristili svoje potencialne in postali ustvarjalci lastnega znanja. Na prvem srečanju bo predavatelj uporabil metode in tehnike medsebojnega spoznavanja udeležencev, ki bo priložnost za vzpostavitev skupinske dinamike, pri čemer bo uporabil aktivnosti ogrevanja (*ang. icebreaking*).

4. EVALVACIJA IZVEDBE IZOBRAŽEVANJA

To točko podrobno opisujemo v točki k) tega obrazca.

Udeleženci, ki bodo na izobraževanju aktivno sodelovali in se ga udeležili z najmanj 80 % prisotnostjo, bodo ob zaključku izobraževanja prejeli potrdilo o zaključenem izobraževanju, ki bo vsebovalo vsebine izobraževanja in opis pridobljenih kompetenc.

j.	Znanje izobraževalcev programa izpopolnjevanja in/ali opis delovnih izkušenj pri izvajanju tovrstnih programov izpopolnjevanja
	Program bodo izvajali učitelji tujih jezikov, ki imajo vsaj 3 leta izkušenj s poučevanjem odraslih. Zaželeno je pedagoško-andragoška izobrazba. Učitelji tujih jezikov imajo pozitiven odnos do izobraževanja odraslih, imajo kompetence za poučevanje tako v učilnici kot za poučevanje po spletu. Znajo uporabljati videokonferenčne sisteme (nor. Zoom, MS Teams), imajo izkušnje z uporabo spletnih učilnic in pripravo gradiva za poučevanje preko spleta.
k.	Spremljanje in evalvacija
	Pred vključitvijo v program izpopolnjevanja bomo vsakega udeleženca NIPO motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje vključitve v program usposabljanja. Hkrati bomo motivirali tudi delodajalce in ključne deležnike, ki pri opravljanju svoje dejavnosti prihajajo v stik z našo ciljno skupino, da udeležencem omogočijo vključitev v program. Ob prijavi na izobraževanje bomo s spletnim vprašalnikom preverili predznanje in predhodne izkušnje udeležencev na področju rabe IKT-ja v neformalnih izobraževalnih programih. Obenem bomo preverili, ali kandidati izpolnjujejo pogoje za vključitev v program. Ta "vhodna" evalvacija nam bo omogočila kakovostno oblikovanje skupin, saj bomo z njo ugotovili nivo predznanja udeležencev programa, pridobili informacije o njihovih izkušnjah in tako lahko učinkovito načrtovali izobraževanje. Napredovanje, doseganje ciljev in primernost programa udeleženca bomo spremljali sproti z opazovanjem in razgovori. Spodbujali jih bomo, da bodo redno obiskovali program ter dosegli vse zahtevane pogoje za dokončanje usposabljanja.

Ob zaključku vsakega srečanja bo sproti potekalo tudi spremljanje izvedbe. Učitelj bo namreč skozi pogovor sproti pridobival povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd. Ob nejasnostih bo učitelj ponovno razložil učno snov, da bodo udeleženci pridobili informacije, ki so jih pričakovali.

Udeležence NIPO bomo spremljali še 4 tedne in 6 mesecev po zaključku izobraževanja. Po šestih mesecih bomo ugotavljali, kakšen je prenos znanja v prakso, zaposlitveni status in morebitno napredovanje na delovnem mestu ter nove izobraževalne potrebe. V sam proces bomo vključili svetovalce za izobraževanje, ki bodo poleg organizatorja in učitelja skrbeli za spremljanje potreb udeležencev.

Evalvacija bo potekala na dveh ravneh:

- na ravni napredka posameznega udeleženca NIPO, in sicer s pomočjo samoocene udeleženca,
- na ravni skupine, kjer bo predavatelj skupaj z udeleženci ob začetku programa zastavil cilje ter med in ob koncu tečaja preverjal, v kolikšni meri so bili zastavljeni cilji programa doseženi.

Evalvacija na ravni posameznega udeleženca vsebuje samooceno znanja in veščin pred in ob zaključku programa izpopolnjevanja. Za te potrebe bo zasnovan spletni obrazec, preko katerega bodo udeleženci podali svojo samooceno. Udeležence bomo spremljali tudi po zaključku izobraževanja, in sicer po 4 tednih in 6 mesecih.

Evalvacija na ravni skupine bo potekala med in ob zaključku izobraževanja.

Na začetku programa bo predavatelj skupaj z udeleženci zastavil cilje, ki jih bo preverjal sproti in ob zaključku izobraževanja. Ob zaključku posameznega modula oz. vsebinskega sklopa bo potekalo spremljanje tako, da bodo udeleženci preko spletnega vprašalnika ocenili, v kolikšni meri so bili cilji vsebinskega sklopa doseženi. Prav tako bodo ocenili svoje zadovoljstvo z organizacijo, izvajalcem, vsebino. Vmesna evalvacija bo predavateljem omogočila bolj učinkovito prilagajanje izvedbe programa in njegovih vsebin že med samimi potekom izobraževanja.

Ob zaključku tečaja pa bodo udeleženci opravili celostno evalvacijo izobraževanja. V njej bomo udeležence bomo z vprašanji zaprtega in odprtega tipa vprašali po zadovoljstvu z izvedbo in/ali organizacijo tečaja. Ugotavljali bomo, v kolikšni meri so bila izpolnjena njihova pričakovanja, kako ocenjujejo učitelja, gradivo, izvedbo izobraževanja, kako in kje bodo uporabili pridobljeno znanje, kako nameravajo znanje nadgrajevati.

Poleg spletnih vprašalnikov kot temeljnega evalvacijskega orodja bodo predavatelji povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd., pridobivali sproti skozi pogovor in opazovanje.

Strokovni aktiv ali drug pristojni organ pri prijavitelju je program izpopolnjevanja obravnaval in potrdil na seji dne:

Program je pripravil konzorcijski partner UPI – Ljudske univerza Žalec v juliju 2021, strokovni aktiv pa ga je potrdil 23. 7. 2021

Kraj in datum: Žalec, 23. 7. 2021



Ime in priimek odgovorne osebe:
Franja Centrih, prof.

Podpis odgovorne osebe: