**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)**. | | | | |
| Program za dvig digitalne kompetence in andragoških znanj izobraževalcev odraslih | | | | |
| **Elementi programa izpopolnjevanja** | | | | |
| **a.** | **Namen programa izpopolnjevanja** | | | |
| Namen programa IKT in andragoške kompetence za e-učitelje je nuditi zaposlenim, ki že delajo ali želijo delati kot mentorji ali učitelji v neformalnih programih za odrasle, s pomanjkljivo izobrazbo ali usposobljenostjo za delo z osnovnimi računalniškimi orodji za potrebe poučevanja, osnovna znanja za suvereno rokovanje z računalnikom in računalniškimi orodji, ki jih potrebujemo za komuniciranje in izobraževanje na daljavo. Ta so lahko dodatek h klasičnemu izobraževanju v učilnici ali jih uporabijo za izvajanje programa kot e-izobraževanje v celoti.    Po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije je imelo v letu 2015 kar 49 % oseb v Sloveniji, starih med 16 in 74 let, pomanjkljive e-veščine ali so bili brez njih. Od teh 49 % jih je imelo 21 % pomanjkljive e-veščine, 28 % pa jih je bilo brez. Glede na zaposlitveni status je imelo med zaposlenimi in samozaposlenimi osebami 25 % pomanjkljive e-veščine. Med temi skupinami je bilo povsem brez e-veščin 11 % zaposlenih ali samozaposlenih.  Mednarodna raziskava PIAAC, ki je v Sloveniji potekala v letih 2013–2016, je pokazala naslednje: Analiza rezultatov dosežkov raziskave PIAAC v Sloveniji na področju spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih nam pove, da je med odraslimi, starejšimi od 45 let, oziroma med starejšimi od 50 let največ takšnih, ki imajo nizke spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih ali pa so verjetneje brez njih. Spremenljivka starosti je sicer z ravnijo spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih obratno sorazmerna – starejši kot je posameznik, večja je verjetnost, da bo imel nižje ravni spretnosti. Glede na stopnjo izobrazbe najnižje ravni spretnosti izkazujejo odrasli s stopnjo izobrazbe, nižjo od srednješolske, oziroma tisti, ki imajo nižjo poklicno izobrazbo ali so brez formalne izobrazbe. Slednji se verjetneje tudi zaposlujejo na enostavnejših delovnih mestih (ali v domačem gospodinjstvu) in imajo nižji osebni bruto dohodek, vse to pa se lahko pomembno povezuje z ravnijo spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih (povzeto po strokovnem gradivu Digitalna pismenost za odrasle, strokovne podlage za pripravo programa, Andragoški center Slovenije, 2017).  Med posamezniki, ki želijo delati ali že delajo kot učitelji ali mentorji v neformalnih programih za odrasle, je veliko oseb, ki so starejše od 45 let ali so brez visoke izobrazbe. Ti posamezniki imajo pomanjkljive digitalne kompetence in nimajo možnosti za enakopravno sodelovanje pri predajanju lastnega znanja (pridobljenega s šolo ali izkušnjami) v neformalnih programih za odrasle. S tem se njihovo dragoceno znanje izgublja.  Kako pomembne so digitalne kompetence na področju izobraževanja odraslih potrjujejo ugotovitve Vprašalnika Ugotavljanja potreb izobraževalcev v neformalnem izobraževanju, Andragoškega centra Slovenije (2020). Na vprašalnik je odgovarjalo 250 oseb (učitelji, mentorji, organizatorji). Ugotovljeno je bilo, da 66 % anketiranih zelo potrebuje znanja s področja poznavanja IKT orodij, ki jih lahko uporabi pri izpeljavi neformalnega izobraževanja odraslih na daljavo, 26 % anketiranih deloma potrebuje omenjena znanja, 8 % anketiranih teh znanj ne potrebuje (povzeto po Možina, Zorić Frantar, Birman Forjanič, 2020).  V času epidemije koronavirusa so te pomanjkljivosti prišle na površje ter še dodatno poglobile razlike med učitelji NIPO, ki so znali rokovati z računalnikom in orodji za poučevanje na daljavo, in tistimi, ki tega niso bili zmožni. Če je šlo za samostojne podjetnike, ki predavanja v programih NIPO opravljajo za preživetje, so ti ostali brez vira dohodka. S pomočjo predlaganega programa bodo naredili korak naprej v aktivnejše življenje. Z izboljšanjem digitalnih kompetenc obstaja verjetnost izboljšanja njihove participacije v dejavnostih izobraževanja odraslih, povečanja razumevanja družbe oz. okolja in omogočanja vključevanja v vseživljenjsko učenje ter nenazadnje izboljšanja samopodobe za samozavestnejše predajanje znanja, posledično tudi izboljšanja njihovega ekonomskega stanja oz. možnosti virov dohodka.  Program je prvenstveno namenjen učenju informacijsko komunikacijske tehnologije za izobraževanje, a bo hkrati namenjen tudi razkrivanju značilnosti odraslih kot učečih se ter njihovih življenjskih okoliščin, ki vplivajo na proces učenja in e-učenja. Ob že omenjeni epidemiji so se namreč še zaostrile težave, s katerimi se odrasli srečujejo pri udejstvovanju v izobraževanju, kar se je kazalo pri pomanjkljivi tehnologiji, s katero (ne) razpolagajo, nesamozavesti rokovanja z njo, pomanjkanju časa za učenje, neiznajdljivosti v dani situaciji itd.  Za uspešno implementacijo e-izobraževanja je potreben še temeljit poudarek na krepitvi veščin povezovanja posameznikov in spodbujanju timskega dela ter samostojnega učenja. Učitelj znotraj e-programov le del teh opravi frontalno in v realnem času, preostanek programa poteka v obliki opravljanja nalog samostojno ali v obliki sodelovalnega učenja v timih. S samostojnim učenjem in učenjem v timih se utrjuje tudi odgovornost posameznika za napredovanje v lastnem znanju nasploh.  Namen programa kot celote je torej usposobiti učitelje/izobraževalce/mentorje za izvajanje e-izobraževanja na način, da bodo sami znali uporabljati tehnologijo, ki je potrebna za uresničevanje učenja na daljavo in pomagati udeležencem pri uporabi tehnologije ter podajati znanje na način, ki je zanje najprimernejši, ob tem pa jih spodbujati k utrjevanju znanja s sodelovalnim in samostojnim učenjem. | | | | |
| **b.** | **Ciljna skupina programa izpopolnjevanja** | | | |
| Ciljna skupina so zaposleni (tudi samostojni podjetniki – s. p.), ki so prepoznani kot ustrezen kader  za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle. Ciljni skupini bomo omogočili izboljšanje kompetenc zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.  Program je namenjen posameznikom, ki imajo osnovna računalniška znanja, pridobljena s samostojnim učenjem, ali opravljen program Računalniška pismenost za odrasle oz. dosegajo znanja, predvidena s programom. V pričujočem programu posamezniki namreč nadgrajujejo ta znanja oz. spoznajo še druga računalniška orodja za komuniciranje in učenje na daljavo. Z vključitvijo v program bodo posamezniki pridobili znanja, veščine in kompetence, ki pomagajo pri vključevanju v vse vidike moderne družbe, in bodo sposobni ta znanja v določenem obsegu posredovati naprej v pedagoškem procesu.  Da bi posredovali ta znanja na ustrezen način, pa potrebujejo ustrezna znanja o značilnostih različnih ciljnih skupin (s sociološkega in antropološkega vidika), za izbiro in uporabo ustreznih metod in pristopov glede na ciljno skupino. Za uspeh e-izobraževanja pa je ključna tudi motivacija za samoizobraževanje in sodelovanje med udeleženci programa. Zato je program namenjen hkrati posameznikom, ki si niso uspeli pridobiti znanja o značilnostih različnih podskupin odraslih, s katerimi se bodo srečevali (brezposelnimi, nižje izobraženi itd.), in tistim, ki ne poznajo v polnosti pomena samostojnega učenja in motiviranja specifičnih ciljnih skupin za samoizobraževanje. Pri tem je v ospredju e-izobraževanje in prilagajanje izvajanja ter spodbujanja samostojnega in sodelovalnega učenja pri udeležencih v tej vrsti izobraževanja. | | | | |
| **c.** | **Cilji programa izpopolnjevanja** | | | |
| Pri programu IKT in andragoške kompetence za e-učitelje zasledujemo različne cilje, ki so tematsko skladni z zahtevami razpisa. Cilji se dotikajo naslednjih vsebin:   * spodbujanje timskega dela in samostojnega učenja, * značilnosti različnih ciljnih skupin, * uporaba IKT v izobraževanju in e-učenje.   Cilji programa so v skladu z evropskim okvirom digitalnih kompetenc za odrasle, poznanem tudi kot DigiComp 2.1, ki pozna pet področij kompetenc:  1. informacijska pismenost,  2. komuniciranje in sodelovanje,  3. izdelovanje digitalnih vsebin,  4. varnost,  5. reševanje problemov.  Cilji programa so posameznikom omogočiti, da dvignejo nekatera področja oz. podpodročja kompetenc do vsaj 5. ali 6. ravni (od 8 ravni), tako imenovane ravni premagovanja ovir oz. ravni prilagajanja. S programom IKT in andragoške kompetence za e-učitelje je mogoč dvig ravni digitalnih kompetenc udeležencev z ravni nebogljenosti ali preživetvene ravni na raven premagovanja ovir.  Prav tako je cilj programa, da posamezniki poznajo:   * značilnosti odraslih v procesu učenja, * različne sposobnosti, ki jih imajo odrasli v procesu učenja, * vpliv življenjskega cikla na učenje in poučevanje, * življenjske poteke, obdobja ali faze v odraslosti, * kako naj učitelj upošteva vpliv življenjskega cikla in razvojnih teorij, * pomen spodbujanja učenja v manjših skupinah za doseganje skupnih ciljev, * metode, ki spodbujajo oziroma zahtevajo sodelovanje pri določenih učnih nalogah, * pomen učenja s priložnostjo za sodelovanje v razpravi o idejah, iskanje skupnih odgovorov, * metode, ki spodbujajo oziroma zahtevajo samostojno učenje za dosego učnih ciljev, * načine motiviranja za timsko delo in samostojno učenje.   S pomočjo nekaterih spletnih orodij za delovanje timov in spletno komuniciranje ter e-učenje bodo udeleženci hkrati dosegali več učnih ciljev hkrati, tj. dvig digitalnih kompetenc ter spoznavanje načinov sodelovalnega učenja na daljavo. | | | | |
| **d.** | **Vsebina programa izpopolnjevanja** | | | |
| Program ni namenjen popolnim začetnikom, temveč tistim, ki že poznajo osnove informacijske tehnologije, vendar se srečujejo s pomanjkljivimi digitalnimi kompetencami. Pred vključitvijo v program bomo udeležence povabili, da svoje znanje ocenijo s pomočjo samoocenitvenih testov. Teste bodo reševali na računalniku.  Nekatere osnovne vsebine bodo zaradi zastarelega ali okrnjenega predznanja udeleženci s praktičnimi vajami obnovili na začetku programa. Novim (*orodja za e-učenje* in *predstavitve*) ali naprednejšim vsebinam je namenjenih več ur pouka ob vajah v središču za samostojno učenje in samostojnem delu.  Vsebina programa obsega naslednja področja:  1. INTERNET IN SVETOVNI SPLET   * RAČUNALNIŠKA OMREŽJA * INTERNET IN NJEGOVE STORITVE   + Kaj je internet?   + Storitve interneta * VAROVANJE PODATKOV IN NAPRAV   + Virusi, črvi, trojanski konji   + Druge nevarnosti in zlorabe   + Varovanje naprav * SVETOVNI SPLET   + Brskanje   + Iskanje in vrednotenje informacij   + Zaznamki   + Domača stran   + Delo z zavihki   2. ELEKTRONSKA POŠTA   * PRIJAVLJANJE IN ODJAVLJANJE V POŠTNI PREDAL * SESTAVLJANJE POŠTE * ODGOVOR NA PREJETO POŠTO * STIKI * UREJANJE POŠTE * DODATNE NASTAVITVE   + Sporočilo o odsotnosti   + Samodejni podpis elektronske pošte * E-POŠTA IN NETETIKA * UREJANJE STIKOV IN SINHRONIZACIJA * DODATNE NASTAVITVE   + Sporočilo o odsotnosti   + Samodejni podpis elektronske pošte   3. UREJANJE BESEDIL   * VSTAVLJANJE IN PREMIKANJE PO BESEDILU   + Vnašanje drugih znakov   + Vstavljanje simbolov   + Podpisovanje in nadpisovanje * TIPI IN VELIKOSTI PISAVE   + Pisave s in brez serifov   + Spreminjanje velikosti pisave   + Povečevanje velikosti pisave in zmanjševanje velikosti pisave * UČINKI PISAV   + Barva označevanja   + Več nastavitev   + Razveljavitev nastavitev pisave * UPORABA BLIŽNJIC S POMOČJO TIPKOVNICE   + Kopiraj, prilepi, izreži besedilo   + Shift   + Ctrl +   + Druga označevanja * UPORABA FUNKCIJ ISKANJA IN ZAMENJAVE   + Iskanje   + Zamenjava * ODSTAVKI   + Vstavljanje preloma vrstice in preloma odstavka   + Brisanje prelomov odstavkov   + Poravnave besedila   + Zamiki odstavkov   + Razmiki odstavkov   + Označevanje in oštevilčevanje * OBLIKOVANJE STRANI   + Velikost strani in usmerjenost   + Robovi strani in rob za vezavo   + Prelom strani   + Številčenje strani * TABELE   + Vstavljanje tabele   + Premikanje po tabeli   + Označevanje tabel   + Poravnave vsebine tabel in tabel samih   + Vstavljanje in popravljanje besedila (»težave« s tipko Enter)   + Spreminjanje širine stolpcev in višine vrstic   + Obrobe   + Polnila (ozadja celic)   + Samooblikovanje tabel   + Urejanje podatkov   + Spajanje in razdruževanje celic * SLIKE   + Izrezki   + Iz datoteke   + Avtorske pravice in licence * UPORABA ČRKOVALNIKA * IZDELAVA KAZAL VSEBINE, SLIK, TABEL * DELO Z DOKUMENTI   + Shranjevanje novo ustvarjenih ali kopij že obstoječih dokumentov   + Shranjevanje sprememb že predhodno shranjenega dokumenta   + Odpiranje novih dokumentov   + Odpiranje shranjenih dokumentov   + Preklapljanje med odprtimi dokumenti   + Pogled več dokumentov hkrati   + Zapiranje dokumenta   4. ORODJA ZA E-UČENJE IN SODELOVANJE NA DALJAVO   * IZRAZOSLOVJE PRI ROKOVANJU S PROGRAMI * KATERA RAZLIČNA ORODJA IN PROGRAMI ZA E-UČENJE OZ. E-POUČEVANJE POZNAMO   + Arnes Vox   + Microsoft Teams   + Zoom   + Google Meet * DRUGA BREZPLAČNA ORODJA * KAKO IZBRATI PRIMERNO ORODJE   5. MICROSOFT TEAMS   * MICROSOFT 365 * MICROSOFT TEAMS ZA RAZLIČNE UPORABNIKE * KAKO POSTANEMO UPORABNIK   + Uvod v Microsoft Teams   + Digitalna identiteta – vpis   + Prenos in namestitev ter zagon * (INTERNA) KOMUNIKACIJA V OKOLJU MICROSOFT365   + Delo z objavami in sporočili   + Integracija orodij za hitro sporazumevanje   + Začetek klepetov in klicev   + Klepet   + Sestanek/ videokonferenca   + Upravljanje srečanj   + Priprava in udeležitev dogodkov v živo   + Raziskovanje aplikacij in orodij   + Izmenjava datotek   + Nalaganje in iskanje datotek   + Deljenje uporabe integriranih aplikacij   + Upravljanje podatkov o dejavnosti * SKUPNA DELOVNA PISARNA OZ. DELO NA SKUPNIH DOKUMENTIH   + Hub in skupinski delovni prostor   + Nastavitev in prilagoditev ekipe   + Sodelovanje v ekipah in kanalih   + PowerPoint,   + Word,   + Excel,   + Planner,   + OneNote * UPRAVLJANJE URNIKOV IN NAČRTOVANJE SESTANKOV   + Koledar   + Optimiziracija in časovno izkoriščenost delovnega časa zaposlenih/učiteljev * POVEZLJIVOST MS TEAMS Z DRUGIMI ORODJI MICROSOFT365 IN OSTALIMI ZUNANJIMI APLIKACIJAMI * MODELI KOMBINIRANEGA UČENJA IN PRIMERI UPORABE ORODJA MICROSOFT TEAMS V PEDAGOŠKEM PROCESU   6. ORODJE ZOOM   * PRIJAVA V PROGRAM * PRIPRAVA E-UČILNICE * SNEMANJE, ZAJEM ZASLONSKIH SLIK * UPORABA ORODIJ ZNOTRAJ E-UČILNICE   + Deljenje zaslona   + Skupna raba dokumenta   + Sočasno pisanje, risanje, brisanje v dokumentu   + Načini pogleda   + Predvajanje diaprojekcije   + Povezave z drugimi spletnimi mesti   + Uporaba videoposnetkov in slik   + deljenje udeležencev v skupine   + ankete * PRIPRAVA VABIL ZA VKLJUČITEV V E-UČILNICO * POŠILJANJE VABILA PO E-POŠTI, SPOROČILU, DRUGIH OMREŽJIH * UPRAVLJANJE Z UDELEŽENCI ZNOTRAJ UČILNICE   + Priprava udeležencev pred vključitvijo v e-tečaj   + Pomoč udeležencem ob vstopu v učilnico   + Čakalnica   + Aktiviranje mikrofona   + Utišanje vseh mikrofonov   + Aktiviranje kamere   + Pomoč udeležencem pri reševanju tehničnih težav * SKLIC SEJE/SESTANKA/UČNEGA SKLOPA   + Prilagoditev ozadja   + Prilagajanje pogleda   7. PREDSTAVITVE   * RAČUNALNIŠKE PREDSTAVITVE * OSNOVNO OKNO PROGRAMA MICROSOFT POWERPOINT * DELO Z DIAPOZITIVI   + Dodajanje in postavitev diapozitivov   + Spreminjanje postavitve obstoječim diapozitivom   + Premikanje in kopiranje diapozitivov   + Brisanje diapozitivov * VSEBINA DIAPOZITIVOV   + Besedilo   + Postavitev besedila   + Tabele   + Grafikoni   + Slike * TEME * ANIMACIJA OBJEKTOV NA DIAPOZITIVIH * ANIMACIJA PREHODOV MED DIAPOZITIVI * DIAPROJEKCIJA   + Zagon diaprojekcije   + Upravljanje diaprojekcije * DELO Z DOKUMENTI   + Shranjevanje novo ustvarjenih ali kopij že obstoječih dokumentov   + Shranjevanje sprememb že predhodno shranjenega dokumenta   + Odpiranje novih dokumentov   + Odpiranje shranjenih dokumentov   + Preklapljanje med odprtimi dokumenti   + Pogled več dokumentov hkrati   + Zapiranje dokumenta * USTVARJANJE VIDEOPOSNETKA   + Vstavljanje zvočnih posnetkov   + Tempiranje   + Izvažanje videoposnetka   + Priprava videoposnetka za objavo   8. KOMUNIKACIJA IN DRUŽABNA OMREŽJA   * VRSTE IN NAČINI KOMUNIKACIJ * SPLETNI BONTON   + Osnove spletnega bontona   + Spletna etika * OSNOVE DRUŽABNIH OMREŽIJ   + Twitter   + Facebook   + LinkedIn   + Google +   + WhatsApp * SODELOVANJE Z UPORABO DIGITALNIH TEHNOLOGIJ   9. USTVARJANJE VIDEOPOSNETKOV PREDAVANJ   * PREGLED BREZPLAČNIH PROGRAMOV IN APLIKACIJ * PRIPRAVA SCENARIJA PREDAVANJA * REŠEVANJE TEŽAV S POSNETKI/SINHRONIZACIJA   + Videoposnetki   + Avdioposnetki   10. PREVERJANJE ZNANJA S SPLETNIMI ORODJI   * PREGLED SPLETNIH ORODIJ ZA PREVERJANJE ZNANJA * PREVERJANJE ZNANJA V E-UČILNICI * PASTI IN TEŽAVE PRI PREVERJANJU ZNANJA   11. ODRASLI IN IZOBRAŽEVANJE  Značilnosti odraslih udeležencev   * RAZLIČNE RANLJIVE PODSKUPINE ODRASLIH IN NJIHOVE ZNAČILNOSTI * DEJAVNIKI, KI VPLIVAJO NA ODLOČANJE ZA IZOBRAŽEVANJE * SITUACIJSKE OVIRE ODRASLIH PRI IZOBRAŽEVANJU * INSTITUCIJSKE OVIRE ODRASLIH PRI IZOBRAŽEVANJU * DISPOZICIJSKE OVIRE ODRASLIH PRI IZOBRAŽEVANJU * PREMAGOVANJE OVIR ZA IZOBRAŽEVANJE * MOTIVACIJA IN NOTRANJA MOTIVACIJA   12. PODPORNO OKOLJE ZA ODRASLE  13. KOMUNIKACIJA Z ODRASLIMI UDELEŽENCI IZOBRAŽEVANJA   * UPOŠTEVANJE IZKUŠENJ IN ZNANJA * IZBIRA USTREZNIH METOD   14. TIMSKO IN SAMOSTOJNO UČENJE   * TIMSKO DELO IN UČENJE   + Spodbujanje nastanka timov učečih se za sodelovanje pri učenju   + Postavljanje ciljev   + Vzpostavljanje in vzdrževanje komunikacije   + Reševanje konfliktov   + Spremljanje   + Motiviranje   + Vzajemnost timskega dela * SAMOSTOJNO UČENJE   + Samostojno učenje kot proces,   + Prevzemanje pobude za lastno učenje   + Zaznavanje učnih potreb,   + Zastavljanje učnih ciljev   + Človeški in materialni viri za učenje   + Učne strategije   + Merjenje rezultatov učenja   + Motivacija za samostojno učenje | | | | |
| **e.** | **Kompetence, ki jih udeleženci VIŠ ali udeleženci NIPO pridobijo s programom izpopolnjevanja** | | | |
| Udeleženci (se) znajo/poznajo:   * brskati, iskati, izbirati, vrednotiti in upravljati podatke, informacije in digitalne vsebine, * sporazumevati in sodelovati z uporabo digitalnih tehnologij, * deljenje z uporabo digitalnih tehnologij, * uporabljati nekatera spletna orodja za e-učenje in avdio ter video komunikacijo na daljavo, * obnašati skladno s spletnim bontonom, * upravljati z digitalno identiteto ter izdelati, razvijati, umeščati in poustvarjati digitalne vsebine, * varovati naprave, osebne podatke in zasebnost, zdravje, dobro počutje in okolje, avtorske pravice in licence ter jih spoštujejo,   komunicirati z različnimi programi za videokonference in sodelovanje na daljavo, ter uporabljati več funkcij, ki jih ti ponujajo,  izdelati videoposnetek predavanja s pomočjo različnh programov z vključevanjem avdio in vizualnega gradiva,   * pripraviti gradivo za preverjanje in ocenjevanje znanja na daljavo na različnih spletnih straneh, * značilnosti odraslih udeležencev izobraževanja, * različne podskupine odraslih, * značilnosti in pristope k učenju različnih podskupin odraslih, * vpliv življenjskega cikla na učenje in poučevanje, * ovire pri izobraževanju odraslih, * načine za motivacijo odraslih za izobraževanje, * načine za navajanje odraslih k samostojnemu učenju in timskemu delu, * načine za motivacijo in spodbujanje udeležencev k samostojnemu učenju in sodelovalnem učenju.   Poleg zgoraj omenjenih lahko predvidevamo, da bodo s pomočjo vsebin programa udeleženci razvijali tudi kompetence sporazumevanja v maternem jeziku, državljanske in socialne kompetence. | | | | |
| **f.** | **Trajanje programa izpopolnjevanja** | | | |
| Program traja 40 ur organiziranega izobraževanja. Od tega je najmanj 60 % praktičnega dela za računalnikom. Vsebine se v obsegu največ 20 % lahko prilagaja predznanju udeležencev in njihovim specifičnim potrebam. | | | | |
| **g.** | **Pogoji za vključitev v program izpopolnjevanja** | | | |
| Pogoji za vključitev so ustrezen status udeleženca (zaposleni, samozaposleni) in potrjeno sodelovanje pri izvajanju neformalnih programov za odrasle ali potrjen namen izvajanja teh programov v prihodnje. | | | | |
| **h.** | **Pogoji za zaključek programa izpopolnjevanja** | | | |
| Udeleženec mora biti prisoten najmanj 80 % trajanja programa izpopolnjevanja. | | | | |
| **i.** | **Organizacija programa izpopolnjevanja** (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela idr.) | | | |
| Organizacija programa zaradi aktivnih metod dela predvideva skupino do 15 udeležencev.  Obseg organiziranega izobraževanja je 40 andragoških ur. Za uspešno doseganje standardov znanja pa se bo udeležence spodbudilo, da vsaj še enkrat toliko tega časa namenijo samostojnemu delu v Središču za samostojno učenje s pomočjo mentorja.  Pouk poteka v tečajno-delavniški obliki največ dvakrat tedensko po tri šolske ure. Izobraževanje izvajamo v učilnici, primerno opremljeni za računalniški pouk – vsak udeleženec ima svoje računalniško mesto z dostopom do interneta. Med enim in drugim srečanjem predvidevamo več dni premora, da zagotovimo udeležencem dovolj časa za samostojno delo. Komunikacija med njimi in učiteljem med tem časom poteka praviloma po elektronski pošti.  Učitelji si bodo prizadevali za ravnovesje in združevanje različnih učnih oblik, od frontalnega, skupinskega oz. dela v dvojicah do individualnega dela, kjer se bodo udeleženci urili v vseh socialnih oblikah učenja (razlaga, pogovor, interaktivne vaje).  Tečaj je izrazito praktično naravnan. Poudarek je na praktičnem delu in utrjevanju naučenega z vajami. Udeležence bomo motivirali za samostojno učenje v različnih podpornih središčih, kot so Središče za samostojno učenje, e-knjižnice ali večgeneracijski centri. Prav zato bomo v delo vključili tudi mentorje v središčih za samostojno učenje ter udeležence seznanili z vsemi priložnostmi za dodatno učenje v okolju. Tečaje bomo izvajali v prostorih prijavitelja in partnerjev, po potrebi pa tudi pri delodajalcih, če bi se izkazal interes pri enem izmed njih za celotno skupino.  V kolikor bi se pojavila potreba po kombinirani obliki izvajanja tečaja v predavalnici in na daljavo, bi izobraževanje na daljavo potekalo na različne načine z uporabo različnih pripomočkov ter orodij npr.: webinar, Zoom, MS Teams, Web ex itd. Uporabili bomo tudi tako imenovano mobilno izobraževanje, ki nam omogoča uporabo mobilne računalniške učilnice za izvajanje usposabljanj izven sedeža organizacije. S tem bomo zagotovili širšo dostopnost izobraževanja vsem udeležencem.  Pri izvajanju tečaja bomo uporabili različne inovativne metode, ki jih bodo udeleženci kasneje lahko uporabili pri delu z različnimi ciljnimi skupinami. Tako bomo uporabili metodo Obrnjenega učenja in poučevanja. Pri uporabi te metode se predavanja namerno osredotočajo na udeleženca, zaradi česar je vsebino mogoče globlje raziskati in ustvariti bolj smiselne priložnosti za učenje med aktivnostmi v razredu. Najbolj pogosto uporabljen opis obrnjenega učenja je učno okolje, v katerem se aktivnosti, ki so poprej bile opravljene izven razreda v obliki domače naloge, sedaj dokončajo v razredu med poukom. Poleg tega aktivnosti, ki se pri tradicionalnem načinu dokončajo v razredu, jih pri tej metodi udeleženci dokončajo preden pridejo v razred. Pedagogika obrnjenega učenja temelji na aktivnem poslušanju, ki se nanaša na vse, kar vključuje udeležence pri delu in razmišljanju o stvareh, ki jih počnejo. | | | | |
| **j.** | **Znanje izobraževalcev programa izpopolnjevanja in/ali opis delovnih izkušenj pri izvajanju tovrstnih programov izpopolnjevanja** | | | |
| Predvidoma bodo program izvajala dva učitelja, ki imata ustrezna področna znanja, ali e-učitelj, ki ima odlična računalniška znanja in znanja s področja pedagogike in andragogike in je dober poznavalec značilnosti odraslih udeležencev izobraževanja.  Za del programa, ki se navezuje na IKT znanja, so predvideni:   * najmanj srednješolska strokovna izobrazba s področja računalništva in informatike, pedagoška in andragoška znanja, reference, vsaj eno leto izkušenj pri izvajanju podobnih vsebin ali * najmanj srednješolska izobrazba in licenca za spraševalca v mednarodnih certificiranih programih računalniškega usposabljanja, reference, vsaj eno leto izkušenj pri izvajanju podobnih vsebin, * najmanj eno leto delovnih izkušenj pri učenju v podobnih programih za odrasle, * dobro poznavanje potreb ciljne skupine.   Za del programa, ki se navezuje na značilnosti odraslih v izobraževanju ter spodbujanje timskega in samostojnega učenja kot komplement e-izobraževanju, pa so predvideni:   * najmanj srednješolska strokovna ali splošna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj z odraslimi ali visokošolska izobrazba s področja pedagogike, andragogike ali psihologije, * najmanj eno leto delovnih izkušenj, * dobro poznavanje potreb ciljne skupine. | | | | |
| **k.** | **Spremljanje in evalvacija** | | | |
| Pred vključitvijo v program bomo vsakega udeleženca motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje sodelovanja v programu.  Njihovo napredovanje, doseganje ciljev in primernost programa bomo spremljali sproti z opazovanjem in razgovori. Skupaj bomo izdelali preprost izobraževalni načrt in nudili svetovalno podporo med izvajanjem izobraževanja ter po njem.  Spremljanje izvedbe posameznih srečanj bo potekalo sproti, ob zaključku vsakega srečanja. Učitelji bodo skozi pogovor pridobivali povratne informacije o tem, ali so bile na srečanjih predstavljene vsebine jasne, razumljive, ali so pridobili informacije, ki so jih pričakovali. Na podlagi rezultatov razgovora bo lahko prilagodil vsebine oziroma potek naslednjega srečanja.  V proces bomo vključili svetovalce za izobraževanje, ki bodo poleg organizatorja in učitelja skrbeli za spremljanje potreb udeležencev.  Spremljali jih bomo še po zaključku izobraževanja. Z elektronsko anketo bomo na izbranem vzorcu ugotovili, kakšen je prenos znanja v prakso, aktivnost pri morebitnem izvajanju programov neformalnega izobraževanja in morebitno napredovanje na delovnem mestu ter nove izobraževalne potrebe.  Na predstavitvenem srečanju bomo izvedli začetno evalvacijo, s katero bomo ugotavljali predznanje udeležencev, njihove motive za vključitev in pričakovanja. Ob zaključku bomo izvedli končno evalvacijo. Udeležence bomo z vprašanji zaprtega in odprtega tipa vprašali po (ne)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.  Evalvacijo z vidika izvajalcev bomo izvedli s pomočjo vprašalnika in delno strukturiranega intervjuja. S pomočjo odgovorov na vprašanja odprtega tipa bomo ocenili primernost vsebin za ciljno skupino, ustreznost uporabljenih metod in organizacijsko obliko. Morebitne predloge za izboljšanje bomo upoštevali pri nadaljnjih izvedbah. | | | | |

|  |
| --- |
| **Strokovni aktiv ali drug pristojni organ pri prijavitelju je program izpopolnjevanja obravnaval in potrdil na seji dne:** |
| 1. 7. 2020 |

Kraj in datum: Žig Ime in priimek odgovorne osebe:

AJDOVŠČINA, 1. 7. 2020 EVA MERMOLJA

Podpis odgovorne osebe: