

USPOSABLJANJE ZA ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

DELOVNO MESTO

Izobraževalni
program za
odrasle

Izobraževalni program za odrasle

Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Delovno mesto (UŽU - DM)

Leto nastanka programa: 2005¹

Leto prenove programa: 2011

Leto revizije programa: 2014

Leto posodobitve programa: 2022²

Uredile in posodobile³: mag. Estera Možina (ACS), dr. Petra Javrh (ACS) in dr. Tina Kompare Jampani (ACS).

Jezikovni pregled: Vlasta Kunej

Oblikovanje: Larisa Hercog

Izdal: Andragoški center Slovenije

Zanj: dr. Nataša Potočnik

Leto in kraj izdaje: Ljubljana, 2022

Izdajo programa sta omogočila: Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

Elektronska izdaja: spletna stran <https://www.acs.si/digitalna-bralnica/izobrazevalni-program-za-odrasle-uzu-dm/>

Kataložni zapis o publikaciji (CIP) pripravili v Narodni in univerzitetni knjižnici v Ljubljani

COBISS.SI-ID 130627331

ISBN 978-961-7116-38-0 (PDF)

1 Splošni del programa je predlagal, posebni del pa določil Strokovni svet Republike Slovenije za izobraževanje odraslih na 37. seji dne 31. julija 2005 in 38. seji dne 4. oktobra 2005. Izobraževalni program je sprejel minister za šolstvo in šport (Pravilnik o izobraževalnem programu Usposabljanje za življenjsko uspešnost – jaz in moje delovno mesto, Uradni list 108/2005). V postopku ugotavljanja enakovrednosti standardov znanja programa UŽU – MDM in ustreznih standardov znanja v programih OŠO, NPI in SPI je bil dopolnjen posebni del programa. Enakovrednost standardov znanj v programu UŽU – MDM in ustreznih standardov v programih OŠO, NPI in SPI je potrdil Strokovni svet za splošno izobraževanje na svoji 112. seji 3. 4. 2008. Strokovni svet Republike Slovenije za izobraževanje odraslih je na 52. seji dne 30. 3. 2009 obravnaval in sprejel dopolnjen posebni del programa.

2 Besedilo posodobljenega programa UŽU – DM je bilo sprejeto na 114. seji Stokovnega sveta Republike Slovenije za izobraževanje odraslih, ki je potekala 15. 6. 2022.

3 Načrtovalci prvotnega programa: Prvotni program je med leti 2005 in 2008 zasnovala skupina sodelavcev ACS in zunanjih sodelavcev: mag. Estera Možina (ACS), Olga Drofenik, Natalija Žalec, dr. Angela Ivančič (ACS), Metka Svetina (ACS), Vera Mlinar (ACS), Marjana Komprej, mag. Andreja Jelen Mernik, Jerneja Vraber Jagodic, Janez Dekleva, Barbara Krajnc, Zora Štrucl, Karmen Slana. Prvo prenovo programa so leta 2014 opravili: dr. Petra Javrh (ACS), mag. Estera Možina (ACS) in Manuel Kuran ACS). Program so leta 2022 posodobile: mag. Estera Možina, dr. Petra Javrh, Alja Verdenik in dr. Tina Kompare Jampani (2022).



Izobraževalni program za odrasle

USPOSABLJANJE ZA
ŽIVLJENJSKO USPEŠNOST

DELOVNO MESTO

Vsebina

1	IME PROGRAMA	5
2	NAMEN PROGRAMA	5
3	CILJNA SKUPINA	9
4	CILJI PROGRAMA	9
5	KATALOG ZNANJA ALI VSEBINA PROGRAMA	12
5.1	Struktura in vsebinska zasnova programa	12
5.2	Katalog znanja	13
5.2.1	Poudarjene temeljne zmožnosti v programu UŽU – DM	13
6	TRAJANJE IZOBRAŽEVANJA	30
7	IZPITNI KATALOG ALI DRUGI NAČINI PREVERJANJA ZNANJA	30
8	POGOJI ZA UDELEŽBO	30
9	POGOJI ZA NAPREDOVANJE IN DOKONČANJE PROGRAMA	31
10	ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA	31
10.1	Didaktično-metodična navodila za izvedbo programa	31
10.2	Priporočene vsebine programa	35
10.3	Priporočene metode in oblike dela ter izvedbe programa	36
10.4	Viri za izvedbo programa	38
10.5	Priporočeno število udeležencev	38
10.6	Časovna razporeditev	38
10.7	Evalvacija programa	38
11	ZNANJE IN USPOSOBLJENOST STROKOVNIH DELAVCEV	39
12	POTRDILO O USPOSABLJANJU	40
	Literatura in viri za izvedbo programa	41

1 IME PROGRAMA

Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Delovno mesto, s kratico UŽU – DM. Po vsebini je UŽU – DM javnoveljavni izobraževalni program za pridobivanje in zviševanje ravni pismenosti in temeljnih zmožnosti (16. člen ZOI-1).

2 NAMEN PROGRAMA

UŽU – DM je javnoveljavni izobraževalni program za odrasle za pridobivanje in zviševanje ravni pismenosti in temeljnih zmožnosti, po katerem se ne pridobi javnoveljavna izobrazba.

Temeljni namen programa je razvijati znanje in spretnosti manj izobraženih in manj usposobljenih zaposlenih, ki so ključnega pomena za njihovo zaposljivost, prilagajanje tehnološkim in organizacijskim spremembam, za nadaljnji poklicni razvoj in izobraževanje/učenje.

V današnjih razmerah negotovosti in spremenljivosti na trgu delovne sile se čedalje bolj poudarja večja prožnost zaposlitve, ki delodajalcem omogoča prožnejše zaposlovanje. To pomeni za zaposlene vse večjo negotovost glede trajnosti zaposlitve na delovnih mestih, posledično pa nujnost pridobivanja vedno novih znanj in spretnosti, ki jim omogočajo konkurenčnost na zunanjem trgu delovne sile. Prvi pogoj za to pa je obvladovanje temeljnih zmožnosti. Učenje ob vsakdanjih izkušnjah na delovnem mestu je lahko pomemben vir učenja, če so delovne naloge raznolike in povezane s pridobivanjem novih zmožnosti. Ob tem je pomembno še to, da imajo zaposleni toliko razvite temeljne zmožnosti, da lahko te priložnosti tudi izkoristijo. Za zdaj pomeni delovno mesto učno okolje predvsem za zaposlene na zahtevnejših delovnih mestih, z višjo stopnjo izobrazbe.

Program izhaja iz prvotnega programa UŽU – Moje delovno mesto (s kratico UŽU – MDM), ki je nastajal postopoma med letoma 2005 in 2008, izvajal pa se je vse do leta 2022. Zasnovan je bil kot nekoliko daljši javnoveljavni izobraževalni program, za katerega je Strokovni svet za splošno izobraževanje potrdil enakovrednost standardov znanj v prvotnem programu UŽU – MDM z ustreznimi standardi v programih OŠO, NPI in SPI. Nacionalna evalvacija programa UŽU – MDM (2010) je razkrila, da se večina temeljnih ciljev programa – razvijati temeljno usposobljenost za ohranitev delovnega mesta, napredovanje na delovnem mestu in za bolj konkurenčno sodelovanje na trgu dela – zelo dobro uresničuje. Večina udeležencev v prvotnem programu UŽU – MDM je v izvedbah našla nove izzive in zamisli za prihodnost svoje kariere. Zaradi znanja iz programa pa so v veliki večini pridobili nove spretnosti za stike z drugimi. Pridobljeno znanje je za večino v resnici uporabno pri delu, za nekatere celo pri iskanju zaposlitve pa tudi v vsakdanjem življenju. Pogosto (73 %) so udeleženci začeli načrtovati nadaljnje šolanje in pridobitev poklica, čeprav ta motiv sprva ni prevladoval (Javrh, 2011). 97 % udeležencev je odgovorilo, da jim je prvotni program UŽU – MDM koristil. Učitelji večinoma ocenjujejo, da jedrnih vsebin programa na splošno ni bilo težko izpeljati, še najlažje so ga izpeljali na področju komunikacije in socialnih spretnosti. Po ocenah učiteljev (64 %) udeleženci niso izražali želja, ki jih s tem programom ne bi mogli zadovoljiti. Menijo tudi, da je to, da je znanje, pridobljeno v programu MDM, priznано v drugih programih formalnega izobraževanja, v veliki meri resnični motiv za udeležbo v prvotnem programu UŽU – MDM. Učitelji v praksi pogosto ugotavljajo, da udeležencem primanjkuje temeljna znanja, predvsem iz strategij učenja in dela z digitalnimi tehnologijami. Pred udeležbo so po njihovem mnenju udeleženci od vseh temeljnih spretnosti še najmanj obvladali delo z digitalnimi tehnologijami (prej IKT) in strategije učenja. Za večino je prvotni program UŽU – MDM prinesel največ koristi za neposredno delo v službi, sicer pa so udeleženci bolje spoznali tudi sebe in svoje potrebe. Dobra polovica udeležencev se zaradi programa zna bolje postaviti zase. Največ manevrskega prostora za izboljšave se je pokazalo

pri usklajevanju delovnega časa in izvedbe programa, pri motiviranju zaposlenih za udeležbo v programu in razumevanju izobraževalnih navad kot vrednote, saj v okoljih, iz katerih izhajajo udeleženci prvotnega programa UŽU – MDM, izobraževanje praviloma ni zaznano kot vrednota (Javrh, 2011). Izziv za učitelje in izvajalce je bila tudi dolžina programa, ki je delodajalce odvrčala od tega, da bi se odločili za izvedbo programa.

Eden od temeljnih namenov programa, to je spodbujanje zaposlenih k nadaljevanju izobraževanja za pridobitev stopnje izobrazbe z uveljavljanjem enakovrednih znanj in spretnosti, pridobljenih v programu UŽU – DM, pa se ni uresničevala v pričakovanem obsegu. V nadaljnje izobraževanje se je vpisala skoraj petina (19 %) udeležencev programa, in sicer v različne srednje šole (npr. v bolničarsko, strojništvo, zdravstveno-tehnično) in osnovno šolo. Razlogov za to je več, na primer izobrazbena struktura udeležencev programa, premajhen posluh podjetja, nedorečeni postopki uveljavljanja enakovrednosti pridobljenih znanj ipd.

Zaradi tega je bila v postopku posodabljanja programa sprejeta odločitev, da se pripravi krajša različica programa; ta bo sledila področjem temeljnih zmožnosti, ki jih določa evropski okvir ključnih kompetenc. Ker se temeljni namen programa vendarle dobro uresničuje, se deloma ohranja tudi prvotno ime programa, Usposabljanje za življenjsko uspešnost – Delovno mesto. Program UŽU – DM je tako eden od vrste javnoveljavnih programov za zviševanje pismenosti in temeljnih zmožnosti, ki temeljijo na izvirnem slovenskem modelu izobraževanja ranljivih skupin odraslih in trenutnih potrebah odraslih udeležencev.¹ S programom UŽU – DM in drugimi programi iz sklopa programov Usposabljanje za življenjsko uspešnost sledimo uveljavljenemu izvirnemu modelu izobraževanja ranljivih skupin v Sloveniji. Udeleženci v programu v resnici pridobijo tudi temeljno znanje pismenosti (branje, pisanje, računanje in digitalne spretnosti). To so spretnosti, ki se razvijejo ob zadovoljevanju posebej izpostavljene potrebe, poimenujemo jo lahko »izhodiščna potreba«. Zaradi pazljivo strukturiranih dejavnosti v programu udeleženci tudi berejo, čeprav te dejavnosti načeloma v vsakdanjem življenju ne marajo in je ne obvladajo dobro; pripovedujejo in sporočajo svoja stališča, čeprav se težko izrazijo; izračunavajo konkretne podatke, čeprav so pozabili šolsko matematiko in računske operacije; uporabljajo digitalne medije za sporočanje in urejanje zadev – vse to počnejo zato, ker želijo izpolniti svojo potrebo. Ta je v izhodišču posameznega programa posebej poudarjena, udeleženci pa se ob pomoči učiteljev vedno znova vračajo k njej. Spretnosti branja, pisanja, računanja in digitalne spretnosti se s tem postavijo na svoje pravo mesto – so le orodje, sredstvo za zadovoljitev potrebe. Niso več cilj sam na sebi. Programi so različni, njihovi kurikuli omogočajo obširnejše ali skromnejše urjenje teh spretnosti, vendar nikoli z namenom, da bi udeleženec na koncu dobil oceno, koliko zna brati, pisati ali računati. Oцени se sam, po rezultatu, povezanem z »izhodiščno potrebo«. Posredno ga oceni tudi okolje, iz dosežkov. Spremembo oziroma dosežke mu priznajo soudeleženci, učitelji, družina. S posodobitvijo programov pa se odpirajo še nove možnosti: priznanje naj bi končno udeleženec dobil v tudi izobraževalnem sistemu, in sicer s priznavanjem posameznih delov zmožnosti (javnoveljavna listina, primerjava s Slovenskim ogrodjem kvalifikacij), (Javrh, 2011).

1 Program Moje delovno mesto je bil eden izmed programov za razvoj temeljnih zmožnosti odraslih v Sloveniji, ki so nastali po letu 2000, in sicer po objavi izsledkov nacionalne raziskave pismenosti. Nacionalna raziskava pismenosti je razkrila, katere so najranjlivejše in najštevilčnejše skupine ljudi z neustrezno ravniyo pismenosti. Raziskovalci področja so med letoma 2001 in 2006 izpeljali manjše raziskave, ki so pokazale, kakšne so izobraževalne potrebe posameznih ciljnih skupin ter njihove možnosti in priložnosti za izobraževanje v okolju, kjer živijo. Ugotavljalo se je, kakšne so njihove pisne prakse ter možnosti za razvoj in ohranjanje pismenosti. Na podlagi teh raziskav ter ob upoštevanju nekaterih izkušenj pri izvajanju programov UŽU v devetdesetih letih se je postopoma začela razvijati paleta javnoveljavnih programov za razvoj pismenosti odraslih, med njimi program UŽU – Moje delovno mesto (Možina v Javrh, 2011, str. 29).

Pri opredeljevanju področij temeljnih zmožnosti udeleženi v programu UŽU – DM in v drugih programih UŽU smo se v Sloveniji oprli na Evropski referenčni okvir ključnih kompetenc, ki je bil januarja 2018 revidiran, junija 2018 pa je bilo izdano Priporočilo Sveta o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje². V Sloveniji se je uveljavil nekoliko drugačen prijem pri izboru temeljnih zmožnosti kot v evropskih političnih pobudah. Izbor izhaja iz dvajsetletnih izkušenj slovenskih strokovnjakov pri izvajanju programov izobraževanja za ranljive skupine. Izbranih in v model umeščenih je osem temeljnih zmožnosti: sporazumevanje v maternem jeziku (tudi jedrna pismenost), sporazumevanje v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti, matematične zmožnosti, digitalna pismenost, učenje učenja, socialne in državljanske zmožnosti, samoiniciativnost in podjetnost ter kulturna zavest in izražanje. Za razvijanje konkretnega procesa učenja pa sta tako opredelitev modela temeljnih zmožnosti kot sam izbor osnovnih in prečnih temeljnih zmožnosti presplošna. Zato je pri razvijanju in še posebno pri izpeljevanju izobraževalnih programov nujno izhajati iz spoznanj o izobraževalnih potrebah in interesih posamezne ciljne skupine. Tako sta v programu UŽU – DM najbolj poudarjeni temeljni zmožnosti vseživljenjsko učenje (učenje učenja) ter samoiniciativnost in podjetnost. Nekoliko manj poudarjeni temeljni zmožnosti sta digitalna pismenost ter matematična zmožnost in osnovne zmožnosti v znanosti in tehnologiji. Sporazumevanje v maternem jeziku (jedrna pismenost), sporazumevanje v tujih jezikih ter socialne in državljanske zmožnosti so najmanj izrazite. Druge temeljne zmožnosti se v programu sicer prav tako krepijo, a se razvijajo ob obravnavi posameznih vsebin.

Potrebe po pridobivanju tovrstnih znanj in spretnosti pri nekaterih skupinah odraslih so bile ugotovljene z nacionalnimi raziskavami pismenosti (2000) in spretnosti odraslih (2016) ter z nacionalno evalvacijo javnoveljavnih programov (2010). Utemeljene pa so tudi v nacionalnih in nekaterih evropskih dokumentih. S programi za razvoj pismenosti in temeljnih zmožnosti in s tem tudi s programom UŽU – DM podpiramo uresničevanje 5. člena Zakona o izobraževanju odraslih (ZIO-1)³, ki določa cilje javnega interesa, predvsem pa tehle ciljev: 1/ omogočanje dostopa do kakovostnih izobraževalnih in učnih možnosti; 2/ omogočanje splošnih in poklicnih zmožnosti za osebno rast, aktivno delovanje v skupnosti in na trgu dela; 10/ spodbujanje nižje izobraženih in drugih ranljivih skupin na trgu dela za izobraževanje in učenje. Pa tudi uresničevanje prednostnih ciljev Resolucije o nacionalnem programu izobraževanja odraslih 2022–2030⁴: 1/ povečati udeleženo odraslih v vseživljenjskem učenju; 2/ zvišati raven temeljnih zmožnosti in izboljšati splošno izobraženost; 5/ izboljšati in okrepiti podpirne dejavnosti za učenje in udeležbo v izobraževanju.

Usmeritve nacionalnih razvojnih dokumentov na področju zviševanja ravni pismenosti in temeljnih zmožnosti izhajajo iz ugotovitev zaporednih raziskav pismenosti (2000) in spretnosti odraslih (2016). Če поблиže pogledamo izsledke aktualne raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC (2016) o stanju spretnosti v populaciji, ugotovimo, da se Slovenija se umešča med države z največjim deležem aktivnega prebivalstva (od 16 do 65 let) na najnižjih ravneh spretnosti, večje deleže nizko usposobljenih kot Slovenija imajo v Evropi samo še Španija, Grčija in Italija. Pri tem poudarjamo, da je raziskava z mednarodno primerljivo metodologijo merila tiste spretnosti odrasle populacije, ki so nujno potrebne za uspešno vključevanje na trg delovne sile in za participacijo v družbi. Med drugim je bilo v raziskavi Spretnosti odraslih – PIAAC ugotovljeno, da ima tretjina oseb, starih od 16 do 65 let, v Sloveniji – to pomeni skoraj 400.000 odraslih – tako nizko raven besedilnih in matematičnih spretnosti, da jih to ovira pri delu in vključevanju v družbo. Še bolj zaskrbljujoče dejstvo je, da bo

2 Priporočilo sveta o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje, z dne 22. maja 2018, 2018/C 189/01.

3 Zakon o izobraževanju odraslih (ZIO-1), Uradni list RS, št. 6/18 in 189/20-ZFRO.

4 Resolucija o nacionalnem programu izobraževanja odraslih 2022–2030 (ReNPIO 2022-2030), Uradni list RS, št. 49/22.

polovica teh oseb morala biti na trgu dela še vsaj 10 let, nadaljnjih 140.000 oseb pa vsaj še 20 let. Po rezultatih raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC so ti odrasli zmožni brati le kratka in preprosta besedila in uspešno uporabljati le preproste matematične operacije. Med temi sta dve tretjini starejših od 45 let in nižje izobraženih (OECD, 2017). Pokazalo se je tudi, da namenjajo v Sloveniji branju pri delu posebno malo časa tisti z nižjo izobrazbo (29. mesto od 33 držav). Čeprav Slovenci med vsemi državami pri delu veliko uporabljamo informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (drugo mesto), namenjamo zelo malo časa reševanju kompleksnih problemov (komaj šestindvajseto mesto), (Pavlin v Javrh, P. in dr., 2017)⁵.

Nadaljnje analize in študije podatkov iz raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC so pokazale, da je višja raven spretnosti tesno povezana z višjo ravni produktivnosti, zaposlovanja in prihodkov. Spretnosti so temeljnega pomena tudi pri spodbujanju družbenega sodelovanja in vključevanja, saj ljudje z višjimi spretnostmi bolj zaupajo institucijam, so dejavnejši v državljskem in političnem življenju ter so bolj zdravi (Javrh, 2017). Najnovejša študija, opravljena med skupino zaposlenih z nizkimi dosežki (Javrh idr. 2020, str. 9), je tudi pokazala, da »skupino z nizkimi spretnostmi določajo številni dejavniki, med njimi tudi nekatere specifične v njej sami (starost, migrantsko ozadje, kakovost zdravja), lokalno okolje, kjer prebivajo osebe iz te skupine, družinske razmere, delovno sodelovanje v delovnem okolju, priložnosti za udeležbo v izobraževalnih aktivnostih in drugi. /.../ ta skupina je glede na bralne navade v zelo slabem položaju, življenjski partnerji oseb iz nje so redkeje delovno aktivni, osebe iz te skupine kar za petkrat več ocenjujejo, da so slabega zdravja, v primerjavi s skupino z visokimi dosežki. Skupina z nizkimi dosežki pri reševanju problemov v tehnološko bogatem okolju je nezaupljiva in ima nizko delovno avtonomijo. Oboje je v Sloveniji izrazitejše kot v primerljivi evropski skupini. /.../ Delo je pomemben dejavnik, ki vpliva na udeležbo v izobraževanju, vendar je ta (udeležba) pri različnih kategorijah zaposlenih različna. Več se izobražujejo in usposabljujejo zaposleni z višjimi bralnimi spretnostmi kot tisti z nižjimi. Najbolj so prikrajšane osebe iz skupine z nižjimi spretnostmi, ki delajo v zasebnem sektorju in v mikropodjetjih, je pokazala analiza Neenake priložnosti in možnosti za udeležbo zaposlenih v izobraževanju. Potrdila je zelo nizko motiviranost delavcev z nižjimi dosežki, da bi z izobraževanjem izboljšali svoj delovni položaj. Poudarila je, da je za vse delovno aktivne prebivalce v Sloveniji ugodnejše, če delajo v srednje velikih ali velikih gospodarskih in negospodarskih sistemih, če so zaposleni v javnem sektorju; glede izobraževanja pa je najspodbudnejša oblika zaposlitve zaposlitev za nedoločen čas.«

Zdaj ni nobenega dvoma več, da neustrezno razvite temeljne zmožnosti in šibka pismenost odraslih najbolj prizadenejo socialno prikrajšane. Pri tem ni največji osebni in družbeni problem to, da so posamezniki za svoje delo slabo plačani in živijo na robu družbe, temveč da so bili prikrajšani za možnost, da bi se osebno razvili in primerno izobrazili, zato ne morejo izkoristiti priložnosti, ki jim jih ponuja okolje. V Sloveniji je pojav neustrezno razvitih pisnih spretnosti odraslih množičen, zato ga je mogoče reševati samo z množičnim izobraževanjem ter usklajenimi ukrepi na osebni, socialni in politični ravni (Drofenik, v Javrh, 2011, str. 133). Čas, v katerem živimo, zahteva od posameznikov ne le soočanje z nenehnimi spremembami v vsakdanjem in delovnem življenju, temveč tudi pripravljenost in zmožnost sooblikovati spremembe za razvoj demokratičnih družb in blaginjo ljudi.

5 Javrh, P. (ur.). (2018). Poročilo o raziskavi spretnosti odraslih PIAAC 2016 . Tematske študije: raziskovalno poročilo. 2., posodobljena izdaja. [Elektronski vir] Ljubljana: Andragoški center Slovenije.

3 CILJNA SKUPINA

Ciljno skupino predstavljajo manj izobraženi odrasli, ki želijo pridobiti oziroma obnoviti znanja in spretnosti, ki želijo izboljšati temeljno usposobljenost za delo, ohraniti staro ali poiskati novo zaposlitev ter pridobiti izobrazbo (dokončati osnovno, poklicno ali srednjo šolo). Skupno jim je to, da imajo praviloma nižjo stopnjo izobrazbe, da jih delodajalci praviloma ne spodbujajo k učenju pa tudi sami niso motivirani za učenje, saj nimajo primernih informacij in priložnosti niti ne zaupajo v izobraževanje kot sredstvo, ki bi lahko izboljšalo njihov poklicni položaj in njihovo prihodnost.

V prvotni zasnovi programa je bilo predvideno, da se bodo programa udeleževali delavci na enostavnih, manj in srednje zahtevnih ter zahtevnih delih⁶ delavci na delovnih mestih, ki se zapirajo zaradi spremembe tehnologije in prenosa proizvodnje na območja s cenejšo delovno silo, ter delavci, ki želijo pridobiti osnovnošolsko ali poklicno izobrazbo. Nacionalna evalvacija programa (2010)⁷ je pokazala, da so se za program v večjem obsegu odločale zaposlene ženske, povprečno stare od 41 do 60 let, s končano poklicno šolo, po končani osnovni šoli so se izobraževale od enega leta do pet let. Pogosteje so opravljale delo v proizvodnji, v kuhinji ali strežbi. V prihodnje bo izziv v program pritegniti tudi druge skupine manj izobraženih zaposlenih, ki potrebujejo zvišanje temeljnih zmožnosti za ohranjanje zaposljivosti ter za uspešno prilagajanje tehnološkim spremembam in spremembam v organizaciji dela.

V praksi pa se pojavljajo tudi nove ciljne skupine, ki jim program koristi, na primer brezposelni mladostniki in mlajši odrasli na zavodu za zaposlovanje, brezposelni, ki bi si želeli pridobiti splošna znanja, ter tudi posamezniki, ki ne sodijo med slabše izobražene, in zaporniki, ki ne morejo opravljati plačanega dela.

V nacionalni evalvaciji (2010) se je tudi pokazalo, da so bile največje ovire za udeležbo v prvotnem programu UŽU – MDM delovni čas in nizka motivacija zaposlenih za izobraževanje pa tudi pomanjkanje izobraževalnih navad in to, da izobraževanje zanje ni posebna vrednota. Ovire so tudi pri oblikovanju skupine iz enega samega podjetja, težko je dobiti dovolj udeležencev iz enega podjetja, pridobivanje temeljnih zmožnosti in poklicnih kompetenc potrebujejo tudi delavci iz malih in srednje velikih podjetij.

4 CILJI PROGRAMA

Temeljni cilj programa UŽU – Delovno mesto je razvijati temeljno usposobljenost za ohranitev delovnega mesta, za uspešno prilagajanje tehnološkim spremembam in spremembam v organizaciji dela ter za napredovanje na delovnem mestu in za bolj konkurenčno sodelovanje na trgu dela.

V nacionalni evalvaciji prvotnega programa UŽU – MDM je 97 % udeležencev je odgovorilo, da jim je program koristil. Udeleženci so večinoma menili, da so zaradi programa postali vsestransko uspešni, si pridobili nove spretnosti za stike z drugimi, se znajo bolje izražati in zastopati svoje

6 Enostavna dela: delovna mesta, za katera se ne zahteva priučevanje in za katera zadostuje končana osnovna šola. Manj zahtevna dela: poleg osnovne šole se zahtevajo še krajši eno- ali večmesečni tečaji. Srednje zahtevna dela: zahteva se do 2 leti javno priznanega in strokovnega izobraževanja. Zahtevna dela: zahteva se najmanj 2 leti in pol javnoveljavnega poklicnega ali strokovnega izobraževanja.

7 Evalvacijska študija Javno veljavni programi Usposabljanje za življenjsko uspešnost (UŽU) in Programi temeljnega usposabljanja za učitelje v programih UŽU, Andragoški center Slovenije, Ljubljana, 2010.

mnenje, našli so nove izzive in zamisli za prihodnost. Večini je prvotni program UŽU – MDM prinesel največ koristi za neposredno delo v službi, sicer pa so udeleženci bolje spoznali tudi sebe in svoje potrebe. Dobra polovica udeležencev se zna zaradi programa bolje postaviti zase.

Širši cilji programa so:

- ▶ Spodbujanje razvoja temeljnih zmožnosti pri zaposlenih za kakovostno opravljanje dela oziroma izpolnjevanje zahtev in nalog na delovnem mestu, ki ga zasedajo.
- ▶ Usposabljanje zaposlenih za nenehno izboljševanje/izpopolnjevanje temeljnih zmožnosti za samostojno in dejavno opravljanje delovnih nalog ter zahtev, ki jih prinaša razvoj dela in delovnega mesta (razvoj tehnologije, organizacijske spremembe, poslovne spremembe).
- ▶ Spodbujanje zaposlenih za ustvarjalno, inovativno in odgovorno opravljanje dela ter skrb za njihov poklicni in osebni razvoj.
- ▶ Ustvarjanje razmer za ohranjanje in zviševanje ravni temeljnih zmožnosti v delovnem okolju in za osebni razvoj.
- ▶ Spodbujanje zaposlenih za nenehno učenje.

Cilji programa zajemajo razvijanje tehle temeljnih zmožnosti: učenje učenja, samoiniciativnost in podjetnost, digitalna pismenost, matematične zmožnosti ter zmožnosti v znanosti in tehnologiji, sporazumevanje v slovenskem jeziku (jedrna pismenost), sporazumevanje v tujem jeziku ter socialne in državljanske zmožnosti.

Z osvojitvijo temeljne zmožnosti učenje učenja bo odrasli dosegel te cilje:

- ▶ zmožen bo zavestne odločitve, da bo zapustil znano okolje in se prepustil novim izkušnjam;
- ▶ sebe bo pripravljen videti tudi kot odraslega učenca;
- ▶ svoj osebni napredek bo povezoval tudi z učenjem in ob tem razumel pomembnost te zmožnosti za osebno življenjsko uspešnost;
- ▶ določil bo učne cilje in poti, kako jih bo dosegel, pridobil nova znanja in okreplil že pridobljena;
- ▶ zavedal se bo rezultatov svojega učenja;
- ▶ naučeno bo uporabil v novih okoliščinah;
- ▶ pridobil bo splošno poučenost o procesih učenja, pomnjenja, motivacije, koncentracije ipd.

Z razvijanjem temeljne zmožnosti samoiniciativnosti in podjetnosti bo odrasli:

- ▶ odkrival osebne potenciale in potenciale delovnega okolja;
- ▶ opredelil (projekte) in postavil cilje;
- ▶ opredelil potrebne vire, postavil prioritete in razvijal zamisli;
- ▶ uravnotežil vire, ki so potrebni za posamezne izbrane cilje;
- ▶ spremljal napredek in učenje na podlagi izkušenj;
- ▶ predstavljal in utemeljeval projekte, širil splošno poučenost o vidikih trajnostnega gospodarjenja v podjetju.

Z razvijanjem temeljne zmožnosti digitalna pismenost bo odrasli:

- ▶ samostojno uporabljal informacijsko tehnologijo ne glede na starost;
- ▶ poznal različne (največ uporabljane) informacijske vire;
- ▶ kultiviral potrebo po informiranosti;
- ▶ se izuril v strategijah iskanja informacij;
- ▶ ovrednotil informacije in razvil kritičen odnos do njih (npr. pri navezovanju stikov, iskanju informacij ter tudi pri komunikaciji zna izkoristiti prihranek časa in denarja);

- ▶ razširil znanje o standardih komuniciranja v e-okolju;
- ▶ pridobil splošno poučenost o pomenu sodobne digitalne pismenosti za odraslega ne glede na starost in izobrazbo.

Z razvijanjem matematičnih zmožnosti in zmožnosti v znanosti in tehnologiji bo odrasli:

- ▶ zmožen samostojno, pravilno in učinkovito uporabiti osnovno matematično znanje v množici vsakodnevnih okoliščin;
- ▶ obvladal številsko predstavljivost (npr. poznavanje števil, razmerij in sklepanje o razmerjih, merjenje, oblika in prostor, geometrija, obdelovanje podatkov);
- ▶ razumel položaje v resničnem življenju, v katerih je potrebna matematična dejavnost, na primer osmišljanje števil, uporaba matematičnega jezika, razumevanje in uporaba preprostih formul, ocenjevanje in izpeljevanje natančnih izračunov, uporaba orodij za računanje (npr. kalkulator, digitalne tehnologije);
- ▶ pripravljen sprejeti nove matematične informacije;
- ▶ pridobil splošno poučenost o prisotnosti matematike v vsakdanjem življenju in pomenu poznavanja temeljnih matematičnih operacij za življenjsko uspešnost;
- ▶ prepoznal materiale, s katerimi se srečuje, ovrednotil njihovo ustreznost z okoljskega vidika ter prepoznaval okoljske probleme na poklicnem področju;
- ▶ uporabljal znanje o varovanju okolja za njegovo aktivno varovanje ter načine varčne uporabe snovi in energijskih virov;
- ▶ oblikoval odnos do lastnega telesa in narave, pridobival in razširjal znanje o varnosti in zdravju pri delu;
- ▶ poznal in razumel standarde ISO.

Z razvijanjem zmožnosti sporazumevanja v maternem jeziku (jedrne pismenosti) bo odrasli:

- ▶ dajal informacije in po njih spraševal, izražal mnenja, potrebe po pomoči, predloge;
- ▶ sprejemal in sestavljal ustna ter pisna besedila s področja delovnega procesa, odnosov s sodelavci, poznavanja položaja podjetja ter načrtovanja lastne kariere;
- ▶ sistematično razvijal pragmatične, pomenske, slovarske, slovnične in pravopisne zmožnosti v slovenskem jeziku;
- ▶ razumel umetnostna besedila, jih podoživljal in vrednotil ter pri tem spoznal temeljne literarne pojme;
- ▶ razvijal pozitiven odnos do slovenskega jezika kot maternega jezika, razumel bo vlogo državnega jezika in jezika okolja ter poznal položaj drugih jezikov v Sloveniji.

Z razvijanjem zmožnosti sporazumevanja v tujem jeziku⁸ bo odrasli:

- ▶ razumel zamisli drugih;
- ▶ predstavljal svoje zamisli;
- ▶ razvijal spretnosti pogovarjanja in dogovarjanja;
- ▶ upošteval kontekst in kulturo sogovornika;
- ▶ pridobival znanja o splošni poučenosti o pomenu znanja tujih jezikov za vključevanje v sodobno družbo.

Z razvijanjem socialnih in državljskih zmožnosti bo odrasli:

- ▶ usposobljen za dostop do institucij, saj bo poznal temeljne elemente državljanstva (npr.

.....

8 Tuji jezik je praviloma angleščina, udeleženci in podjetje se lahko v skladu z interesi in potrebami dogovorijo za drugi tuji jezik sosednjih držav (nemščina, madžarščina, italijanščina itn.).

- pripadnost, temeljne pravice in svoboščine);
- ▶ navezoval stike z drugimi ter s tem vse življenje prepoznava različne okoliščine in kulture;
 - ▶ sodeloval v javnem življenju ter sprejemal aktivno vlogo državljana na osebni in medosebni ravni,
 - ▶ zmožen sporazumevanja v različnih okoljih, strpnosti, izražanja in razumevanja različnih pogledov, pogajanja z ustvarjanjem zaupanja in sočustvovanja;
 - ▶ spoštoval različnost drugih ter bo pripravljen premagovati predsodke in sklepati kompromise;
 - ▶ se zavzemal za spoštovanje človekovih pravic, enakost, ki je podlaga za demokracijo, spoštovanje ter razumevanje razlik v prepričanjih ali etnični pripadnosti;
 - ▶ razumel in utemeljil aktivno sodelovanje v razvoju delovne organizacije ter sodeloval z javnimi ustanovami in organizacijami pri urejanju položaja zaposlenih;
 - ▶ poznal in razumel temeljne pojave v sodobni družbi (globalizacija, migracije zaposlenih);
 - ▶ razumel vlogo medijev in znal vrednotiti medijska sporočila.

Temeljna zmožnost kulturna zavest in izražanje se razvija v sklopu vsebin, ki so predvidene v programu, vendar ni posebej poudarjena.

5 KATALOG ZNANJA ALI VSEBINA PROGRAMA

5.1 Struktura in vsebinska zasnova programa

Program UŽU – DM je zasnovan enovito po vsebinskih sklopih, ki izhajajo iz poudarjenih in manj poudarjenih temeljnih zmožnosti. Obsega obvezni in odprti del, ki ga določi izvajalec programa. Program ne obsega izbirnega dela. Odprti del programa izvajalec programa opredeli v izvedbenem načrtovanju programa in ga prilagodi posebnostim ter potrebam ciljne skupine in konkretnega delovnega okolja. Pri pripravi kataloga znanja za odprti del programa izvajalec upošteva izhodišča za pripravo javnoveljavnih programov za odrasle (ACS, 2020), sprejme pa ga strokovni organ pri izvajalcu programa.

Preglednica: Vsebinski sklopi programa UŽU – DM

PROGRAMSKA ENOTA	ŠTEVILO UR
A – Obvezni del programa	
Vseživljenjsko učenje (učenje učenja)	20
Samoiniciativnost in podjetnost	20
Digitalna pismenost	10
Matematične zmožnosti in zmožnosti v znanosti in tehnologiji	10
Sporazumevanje v maternem jeziku (jedrna pismenost)	10
Sporazumevanje v tujih jezikih	5
Socialne in državljanske zmožnosti	5
Skupaj A	80 ur
B – Izbirni del programa	
Skupaj B	0 ur
C – Odprti del programa	
Skupaj C	20 ur
Skupaj A + B + C	100 ur

5.2 Katalog znanja

5.2.1 Poudarjene temeljne zmožnosti v programu UŽU – DM

Udeleženci v programu UŽU – DM razvijajo vse temeljne zmožnosti, vendar ne vseh enako. Program se poudarjeno osredinja na temeljni zmožnosti učenje učenja ter samoiniciativnost in podjetnost. Nekoliko manj poudarjene temeljne zmožnosti so digitalna pismenost, matematične zmožnosti in zmožnosti v znanosti in tehnologiji. Najmanj poudarjene temeljne zmožnosti so sporazumevanje v maternem jeziku, sporazumevanje v tujem jeziku ter socialne in državljanske zmožnosti.

UČENJE UČENJA

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Priprava na učenje,
- ▶ Izvajanje učenja,
- ▶ Spremljanje učenja.

SAMOINICIATIVNOST IN PODJETNOST

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Razvoj in vodenje poslov in projektov,
- ▶ Razvoj in vodenje ljudi.

DIGITALNA PISMENOST

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Digitalno okolje,
- ▶ Informacije in komuniciranje,
- ▶ Digitalno ustvarjanje,
- ▶ Varnost,
- ▶ Umetna inteligenca in robotizacija.

MATEMATIČNE ZMOŽNOSTI IN ZMOŽNOSTI V ZNANOSTI IN TEHNOLOGIJI

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Števila in računske operacije,
- ▶ Obdelava podatkov,
- ▶ Odnosi med količinami,
- ▶ Geometrija in merjenje,
- ▶ Ekologija,
- ▶ Medicina in zdravje,
- ▶ Dom in prosti čas.

SPORAZUMEVANJE V MATERNEM JEZIKU (JEDRNA PISMENOST)

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Branje,
- ▶ Pisanje,
- ▶ Poslušanje in govorjenje.

SPORAZUMEVANJE V TUJIH JEZIKIH IN JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Branje,
- ▶ Pisno izražanje,

- ▶ Govorno razumevanje in izražanje,
- ▶ Učenje učenja tujega jezika.

SOCIALNE IN DRŽAVLJANSKE ZMOŽNOSTI

Področja temeljne zmožnosti so:

- ▶ Moje in tvoje pravice in dolžnosti,
- ▶ Pridobivanje in preverjanje informacij,
- ▶ Dobro zame in za družbo,
- ▶ Sodelovanje z drugimi,
- ▶ Spoštovanje sebe in drugih,
- ▶ Skrb za prihodnje generacije.

5.2.2 Opredelitev znanja in spretnosti v programu UŽU – DM⁹

Znanje in spretnosti v programu UŽU – DM so opredeljeni na dveh ravneh zahtevnosti, na minimalni in optimalni ravni. Znanje in spretnosti so pripravljene v obliki opisnikov, ki pomagajo abstraktno temeljno zmožnost konkretizirati, jo narediti uporabno, predvsem pa jo »napolniti« s primeri iz vsakdanjega življenja odraslih. Temeljno zmožnost nasičujejo t. i. »jedrni opisniki«, to so opisniki, ki izražajo jedro temeljne zmožnosti in jo diferencirajo od drugih (Javrh, 2013, str. 6). To tudi pomeni, da je raven znanja in spretnosti, ki jih odrasli pridobijo v programu UŽU – DM, neposredno primerljiva s Slovenskim okvirom kvalifikacij (SOK).

UČENJE UČENJA¹⁰

Minimalna raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno podlago, ki odraslemu še omogoča »preživetje« z uporabo temeljne zmožnosti učenje učenja v vsakodnevnem življenju. **Optimalna raven** pomeni toliko zadovoljivo razvito temeljno zmožnost, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, katerih sestavni del je učenje učenja.

PODROČJE TEMELJNE ZMOŽNOSTI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO RAVEN ZMOŽNOSTI UČENJE UČENJA, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO RAVEN ZMOŽNOSTI UČENJE UČENJA, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
PRIPRAVA NA UČENJE		
Ciljno učenje	Ve, kaj je ciljno učenje.	Zmožen je učno gradivo razdeliti na smiselne učne enote in jasno določiti korake do cilja.
Premagovanje odpora do učenja	Zaveda se pomembnosti in koristnosti vseživljenjskega učenja za osebno uspešnost v življenju.	Uči se zaradi svoje motivacije in išče priložnosti za nadgradnjo že pridobljenega znanja.
Učni slog	Pozna večsenzorno učenje.	Zmožen je izbrati sebi najustreznejši učni slog (vizualni, slušni itn.) in učenje prilagoditi izboru.

⁹ Tu so navedena znanja in spretnosti za (v tem programu) poudarjene temeljne zmožnosti. Znanja in spretnosti smo praviloma povzeli po Opisnikih temeljnih zmožnosti. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

¹⁰ Znanja in spretnosti za temeljno zmožnost učenje učenja so vzeti iz Knjižice z opisniki Učenje učenja. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

Oblike učenja	Pozna različne vrste učenja (individualno, v dvojici, skupinsko), njihove prednosti in pomanjkljivosti.	Glede na potrebe izbira ustrezne oblike učenja za čim večjo učinkovitost.
Utrjevanje znanja	Pred novim znanjem s pomočjo učitelja ali mentorja obnovi že pridobljeno znanje.	Pred učenjem z uporabo različnega gradiva samostojno sistematično preveri že pridobljeno znanje.
Tehnike pomnjenja	Spozna in preizkuša različne tehnike pomnjenja.	V vsakodnevni praksi uporablja najučinkovitejšo tehniko pomnjenja.
Časovni okvir	Se zaveda pravočasnosti učenja in s tem povezane učinkoviti učenja.	Učenje načrtuje tako, da lahko predela snov do roka, ko je predvidena uporaba tega znanja v praksi.
Iskanje virov	Uporablja literaturo kot pglavitni vir učenja.	Zna poiskati ustrezne vire vsebin za učenje z uporabo različnih pripomočkov in metod (literatura, splet, mediji itn.).
Samocena znanja	Dobro oceni količino svojega znanja na izbranem področju.	Zna predvideti oceno svojega znanja za vsakdanjo prakso, hkrati ve, kako nadgraditi že pridobljeno znanje na določenem področju.
IZVAJANJE UČENJA		
Različna orodja za različne namene	Za potrebe učenja pozna in uporablja različna tehnološko podprta orodja (računalnik, telefon, kalkulator itn.).	Z uporabo tehnološko podprtih orodij skuša – poleg učenja – zadovoljiti tudi druge potrebe (denimo socialne, terapevtske itn.).
Tehnike učenja	Pozna in uporablja različne tehnike učenja (hitro branje, priprava miselnih vzorcev, izpisovanje pomembnih pojmov itn.).	Ugotovi, katere tehnike mu najbolj ustrezajo, jih pogosteje uporablja in tako naredi učenje prijetnejše in zabavnejše.
Izkušensko učenje	Zaveda se, da učenje ni samo sebi namen, in išče primere iz vsakdanjega življenja.	Uči se z razumevanjem, novo znanje neposredno povezuje z že pridobljenim znanjem in skuša z njim odpravljati težave vsakodnevne življenja.
Učenje v skupini	Izkusi prednosti in pomanjkljivosti skupinskega učenja.	Uporablja oblike skupinskega učenja, ki mu najbolj ustrezajo, in se na podlagi tega odloča, ali mu bolj ugaja individualno ali skupinsko učenje.
Kritično mišljenje	Vsebine kritično ovrednoti.	Vsebine kritično ovrednoti.
Analiza	Zastavlja vprašanja in raziskuje.	Opredeľjuje pojme in probleme.
Sklepanje	Preiskuje ustreznost in utemeljitev trditev in sklepov ter se izogiba poenostavitvam.	Analizira predpostavke in usmerjenost v posameznih sklepih.
Reševanje problemov	Dopušča različne interpretacije dogodkov in pojavov.	Dovoljuje nedorečenost, odprtost.
Uporaba znanja	Pridobljeno znanje uporablja v vsakdanji praksi tudi takrat, ko se faza učenja konča.	Učenje razume kot začetek izobraževalnega cikla, in ne kot konec tega: pridobljeno znanje uporablja v vsakdanjem življenju, ga po potrebi spreminja in prilagaja praksi in teoriji.
Različni viri za različne namene	Zna uporabiti različne vire (zemljevid, slovar, knjigo receptov itn.) za različne namene ali cilje učenja.	Uporablja več vrst učnega gradiva hkrati (kompas, zemljevid, učbenik o geografiji) za čim učinkovitejše učenje in pomnjenje.
Vztrajnost pri učenju	Vztraja pri učenju kljub nepriljubljeni vsebini, saj se zaveda, da bo to znanje uporabno.	Vztraja pri učenju kljub nepriljubljeni vsebini ter skuša doseči vse cilje, ki so bili zastavljeni ob pripravi na učenje.
Samodisciplina	Učenje načrtuje in dosledno sledi postavljenim ciljem.	Načrtuje, izvaja, evalvira učne cilje.
Postopnost in odgovornost	Načrtuje učenje po posameznih ciljih, ki se nadgrajujejo.	Odgovorno načrtuje učenje po posameznih ciljih, ki se nadgrajujejo.
Motivacija	Zna odstraniti moteče dejavnike.	Notranje je motiviran za doseganje zastavljenih ciljev.
Priprava povzetka učenja	Po vsakem učenju ali pridobivanju znanja zna na kratko povzeti bistvo vsebine.	Po vsakem učenju zna po potrebi na kratko povzeti, zapisati in pripraviti povzetek vsebine, s katero se je ukvarjal.
SPREMLJANJE UČENJA		

Refleksija učenja	Med učenjem spremlja, ali se uči aktivno (piše, riše in podčrtuje).	Ob spremljanju aktivnega učenja (pisanje, risanje in podčrtovanje) poskuša ozavestiti svojo pozornost (spremlja, ali je zbran ali ni).
Samocena učenja	Ko se učenje konča, posameznik zna oceniti, kaj si je zapomnil in česa ne.	Poleg tega da posameznik oceni, kaj zna in česa ne, je sposoben sproti oceniti, kaj je bolj in kaj manj pomembno pri učenju za njegovo vsakdanje življenje.
Odpravljanje ovir	Zaznava ovire pri učenju in razmišlja o odpravi teh (morebitni odmor, dodatno gradivo, dodatna razlaga, hrup iz okolice).	Razumevanje ovir razširi tudi na ovire glede učenja, pri učenju oblikuje rešitve za odpravo teh in jih sproti odpravlja, da bi bilo učenje učinkovitejše.
Nagrajevanje po učenju	Po uspešnem učenju se nagradi in s tem utrdi prijetnost izkušnje (odmor, sproščeno druženje s prijatelji itn.).	Med nagrajevanjem po uspešnem učenju premisli o strategijah učenja, morebitnih izboljšavah in nadgradnji.
Dojemanje učenja kot sposobnosti	Učenje učenja razume kot sposobnost, ki se je naučimo in jo gojimo.	Novo naučeno znanje dejavno prenaša v vsakdanje življenje in novo učno snov povezuje ter uporabi pri vsakdanjih opravilih in delu.
Vrednotenje učenja	Zbira potrdila in dokazila o svojem učenju, ki jih uporablja kot spodbudo za nadaljnje učenje.	Potrdila o učenju hrani v obliki zbirne mape (portfolia), ki jo uporablja kot vodilo pri poglobljenem razmišljanju o vsebini, evalvaciji svojega dela ter kot dokazilo za priznavanje lastnega učenja.
Utrjevanje znanja	Znanje, ki ga pridobi z pozneje utrjuje ob različnem enigmatskem gradivu.	Znanje, ki ga pridobi z učenjem, pozneje utrjuje ob različnem gradivu, tudi zahtevnejšo učno vsebino (učni listi, različni slovarji itn.).

SAMOINCIATIVNOST IN PODJETNOST¹¹

Minimalna raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno osnovo, ki odraslemu še omogoča »preživetje« na področju razvoja in vodenja poslov/projektov ter področju razvoja in vodenja ljudi v vsakodnevem življenju. **Optimalna raven** pomeni toliko zadovoljivo razvito kompetenco, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, ki zahtevajo uporabno znanje, na primer: načrtovanje podjetniške zamisli, usmerjenost v iskanje rešitev, predstavitev svojih dosežkov, upoštevanje mnenj in izkušenj drugih pa tudi osnove poslovne in osebne etike itn.

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO RAVEN ZMOŽNOSTI SAMOINCIATIVNOST IN PODJETNOST, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO RAVEN ZMOŽNOSTI SAMOINCIATIVNOST IN PODJETNOST, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
RAZVOJ IN VODENJE POSLOV		
Iskanje podjetniške priložnosti	Prepozna svoja znanja in jih zna ponuditi drugim tako, da ima od tega ekonomsko korist.	Prepozna pomen podjetnosti in samoiniciativnosti za osebni razvoj.
Ciljna usmerjenost	Zna oblikovati realne cilje.	Cilje redno spremlja in meri ter si postavlja nove.
Načrtovanje podjetniške zamisli	Je sposoben razmisliti o načrtu, ki je potreben za uresničitev cilja.	Zna pripraviti poslovni načrt in se zaveda njegove pomembnosti ter sproti preverja njegovo uresničevanje.

¹¹ Opisniki temeljne zmožnosti digitalna pismenost so vzeti iz Knjižice z opisniki Samoiniciativnost in podjetnost. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

Prepoznavanje svojih prednosti	Zna prepoznati svoje močne plati.	Na poti do cilja udejanji in spretno uporabi in izrablja svoje močne plati ter svoja znanja.
Vztrajnost	Ovire na poti do cilja premaguje z vztrajnostjo in voljo. V oviri vidi novo poslovno priložnost.	Sledi svojim ciljem, kljub morebitnemu nasprotovanju drugih.
Usmerjenost v iskanje rešitev	Učinkovito in samostojno se spopada z ovirami na poti do cilja. Ovire sprejema kot priložnost za novo učenje in osebno rast. Za neki problem iz delovnega okolja zna poiskati izboljšave.	Iz neugodnih okoliščin zna ustvariti priložnost. Težave, ki se mu pri delu pojavijo, hitro odpravlja. Tako mu pomeni delo vir veselja in izzivov. Za neki problem iz delovnega okolja zna poiskati izboljšave.
Upravljanje tveganj	Prepozna tveganja in oceni njihovo stopnjo. Zna realno presoditi prednosti in slabosti svoje zamisli ter uvidi priložnosti in ovire.	Zna oceniti, kdaj je tveganje še sprejemljivo. Pravočasno prepozna pasti in tveganja pri delu ali izdelku glede na tržne, ekološke in gospodarske razmere.
Predstavitve zamisli drugim	Zna drugim predstaviti svojo zamisel ali poslovni načrt.	Zna z argumenti predstaviti prednosti svoje poslovne zamisli in navidezne pomanjkljivosti utemeljiti kot prednost.
Zavedanje postopnosti	Zaveda se postopnosti uresničevanja zamisli.	Zna dolgoročno načrtovati – za nekaj let naprej.
Strokovnost	Aktivno spremlja razvoj svojega strokovnega področja in se zanj usposablja.	Zaveda se pomena nenehnega izobraževanja za razvoj svojega področja dela in s tem poslov.
Realizacija zamisli	Udejanji svojo zamisel v praksi.	S pomočjo drugih institucij uresniči svojo zamisel.
Učinkovito upravljanje financ	S skrbnostjo dobrega gospodarja upravlja odhodke.	Svoj zaslužek uspešno vplaga v osebni razvoj ali nadaljnji razvoj podjetja.
Inovativno razmišljanje	Je sprejemljiv za nove zamisli, ki bodo vodile k izboljšanju ekonomskega položaja.	Aktivno išče nove zamisli in vidi priložnost tam, kjer je drugi ne (izstopa po tem, da vidi več priložnosti).
Optimistični pogled v prihodnost	Ima jasen in pozitiven pogled na poslovno prihodnost.	Kljub težavam in oviram trdno verjame v svojo vizijo in deluje v njeni smeri.
Smisel za promocijo	Zna promovirati svojo dejavnost v lokalnem okolju.	Organizira izobraževalna in družabna srečanja za svoje kupce.
Predstavitve svojih dosežkov	Zna doseči, da so njegovi dosežki opaženi in pohvaljeni.	Svoje dosežke uspešno izkoristi za razvoj osebne znamke.
Evalvacija	Pretehta uresničljivost zamisli ter vpelje potrebne popravke.	Ovrednoti že uresničeno zamisel.
Uvajanje neprestanih izboljšav	Želi izboljšati delovni postopek ali izdelek.	Prizadeva si za nenehne izboljšave delovnih postopkov, procesov ali izdelkov ter jih tudi načrtuje.
RAZVOJ IN VODENJE LJUDI		
Motiviranje sodelavcev	Prepozna svoja znanja in jih zna ponuditi drugim tako, da ima od tega ekonomsko korist.	Prepozna potenciale in vrednote sodelavcev ter jih zna povezati z vrednotami projekta in tako navdušiti druge za sodelovanje pri svojem cilju.
Upravljanje in razvoj socialnega kapitala	Opredele, koga iz okolice bi prosil za pomoč, da bi uresničil svoj cilj. Če sam nima dovolj znanja in/ali drugih virov, se poveže z drugimi, da v celoti uresniči podjetniško vizijo.	Razišče vse možnosti za podjetniško sodelovanje s svojimi znanci in obstoječo socialno mrežo, nenehno širi ter skrbi za njeno vzdrževanje.
Upoštevanje mnenj in izkušenj drugih	Zna se premišljeno odzvati na mnenja in predloge drugih.	Spodbuja izražanje mnenj in predlogov drugih ter izbrane predloge vnaša v svojo prakso.

Sklepanje kompromisov	Zna sklepati kompromise pri uresničitvi neke zamisli.	Prepozna, prizna in razume mnenje drugih udeležencev v skupini in skuša z njimi uskladiti svojo zamisel ali mnenje za skupno doseganje ciljev.
Prevzemanje odgovornosti	Prevzame odgovornost za svoje naloge in nalog ne prelaga na druge, hkrati pa zna določiti zdrav okvir bremena, da prepreči izgorevanje.	S pravo mero samokritike prevzema odgovornost za nepremišljene in napačne odločitve.
Razvoj sodelavcev	Svoja znanja predaja drugim, da bi skupaj prišli do zelenega cilja.	Spodbuja druge, da širijo in poglobljajo svoje sposobnosti, znanja in veščine, ter prenaša znanje na sodelavce, da bi postali samostojni strokovnjaki na določenem področju. Zapisuje ali kako drugače beleži lastne primere dobre prakse.
Timsko delovanje	Zna spodbujati ter izrabljati sinergijske učinke tima.	S svojim delovanjem v timu aktivno in odgovorno spodbuja vzpostavljanje identitete »mi«. Razume pomen in vlogo, ki jo ima, kot član skupine.
Vodenje skupine	Zna ustrezno porazdeliti naloge za doseg skupnega cilja.	Z dobrimi medosebnimi odnosi spretno vodi druge, da uresničijo svoje zamisli.
Čustvena inteligentnost	Prepozna in nadzira svoja čustva.	Pokaže razumevanje za čustva in doživljanje drugih.
Poslovna in osebna etika	S sodelavci ravna spoštljivo in dostojanstveno.	Pri ustvarjanju in delitvi dobička je pozoren na vse udeležence. Ravna v skladu s poslovno etiko (spoštovanje etike, delitev dobička glede na uspešnost itn.). Redno poravnava obveznosti do zaposlenih in dobaviteljev.

DIGITALNA PISMENOST

Minimalna (prva) raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno podlago/temelj, ki odraslemu omogoča osnovno uporabo digitalnih aparatov in pripomočkov, kot so na primer računalniki, pametni telefoni in spletna orodja za njegovo delo in vsakodnevne potrebe. **Optimalna (druga) raven** pomeni tako razvito zmožnost, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, ki zahtevajo temeljno zmožnost digitalna pismenost – to pomeni, da lahko opravlja zahtevnejša opravila v digitalnem okolju, išče informacije in komunicira, tudi digitalno ustvarja, pozna pasti in vprašanja varnosti na spletu, je vsaj poučen o umetni inteligenci in robotizaciji.

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO (PRVO) RAVEN DIGITALNE PISMENOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO (DRUGO) RAVEN DIGITALNE PISMENOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
DIGITALNO OKOLJE		
Poznavanje temeljnega informacijskega znanja	Pozna osnovne digitalne naprave (stacionarni in prenosni računalnik/tablica/pametni telefon), njihove komponente (disk, grafična kartica ipd.) in običajne vhodne/izhodne enote (monitor, zvočniki, tiskalnik, projektor ipd.).	Poleg poznavanja osnovnih digitalnih naprav in njihovih komponent pozna in uporablja tudi vire za pridobivanje digitalnih zmožnosti.
Poznavanje informacijskih sistemov	Pozna osnovne operacijske sisteme (Windows, Linux, Android ipd.), ki omogočajo delovanje posamezne naprave.	Pozna vrste operacijskih sistemov in upravlja nadgradnjo teh.

Poznavanje digitalnega okolja	Poišče, organizira in shrani digitalne informacije (dokument, fotografija, avdio-/videovsebina, PPT ipd.).	Poveže se z digitalno napravo (osebni računalnik pametni telefon, tablica ipd.) in prenese podatke.
Izbira programa ali aplikacije	Izbere ustrezen računalniški program ali aplikacijo, primerno svojim potrebam/za trenutno delo.	Izbere ustrezen odprtokodni računalniški program, primeren svojim potrebam/za trenutno delo.
Povezovanje različnih tehnologij in naprav	Fotografije in avdio-/videoposnetke, ustvarjene v mobilnem telefonu, prenese v računalnik.	Obvlada povezovanje različnih naprav in prenos podatkov med njimi z uporabo ožičenega ali brezžičnega (Wi-Fi, Bluetooth) omrežja.
Uporaba e-storitev	Pozna eno ali več e-storitev in jih zna uporabljati v zasebnem življenju.	Za rešitev problema poišče možnosti e-storitve in to uporabi.
Uporaba oblčnih storitev	Razume pojem oblaka in pozna najpogostejše ponudnike oblčnih storitev (na primer DropBox, Google Drive, iCloud ipd.).	Razume namen skupne rabe podatkov v oblaku in ga uporablja.
Namestitev, posodabljanje in odstranjevanje aplikacij	Na naprave, ki jih uporablja v zasebnem življenju, namesti, na njih posodobi in z njih odstrani splošno dostopne aplikacije.	Na napravah, ki jih uporablja v zasebnem življenju, zna namestiti, odstraniti in posodobiti različne aplikacije.
Reševanje problemov	Prepozna tehnične težave in poišče pomoč.	Opredeli tehnične probleme in jih ustrezno reši.
INFORMACIJE IN KOMUNICIRANJE		
Iskanje informacij na svetovnem spletu na različnih napravah	Poveže se s spletom in pozna/razlikuje nekaj različnih iskalnikov, ki jih ustrezno uporablja na različnih napravah. V iskalnik vpiše temo, ki ga zanima, primerja zadetke in odpre najprimernejšo stran.	Na omizju naredi bližnjico do najpogostejših spletnih iskalnikov (Google, Yahoo, Bing) in enega določi za privzetega. Najpogostejše iskane strani nastavi med »zaznamke« oziroma »priljubljeno« in upravlja zgodovino iskanja oziroma po potrebi vključi zasebno iskanje. Ugotovi, ali je naprava povezana v omrežje kabelsko ali brezžično, in pozna postopek za vključitev/izključitev povezave.
Preverjanje verodostojnosti informacij	Informacije preveri z uporabo dodatnih virov na spletu.	Poišče podatke za stik na neki spletni strani in preveri verodostojnost pravne osebe, ki upravlja spletno stran/aplikacijo.
Komuniciranje z uporabo digitalnih naprav	V vsakdanjem življenju vsakodnevno komunicira z uporabo računalnika, tablice in pametnega telefona. Pozna možnosti družbenih omrežij kot možnost komunikacije, izmenjave informacij ter predstavljanja.	Uporablja različna orodja za spletno komuniciranje (e-pošta, klepetalnica, družbena omrežja ipd.) na različnih napravah.
Uporaba elektronske pošte	Komunicira (sestavi, odgovori in pošlje) po e-pošti, poslani iz računalnika/tablice/pametnega telefona, in pri tem dodaja ali izbriše naslovnike ter vstavlja priloge.	Poleg uporabe elektronske pošte upravlja tudi nastavitve, sinhronizacijo, uporablja pomočnika ob odsotnosti oziroma e-poštni račun tudi ustvari.
Poznavanje netetike	Pozna osnove spletnega bontona.	V spletnih okoljih komunicira v skladu z netetiko in spletnim bontonom.
DIGITALNO USTVARJANJE		
Ustvarjanje besedil	Ustvari/odpre dokument v urejevalniku besedil, napiše besedilo, ga osnovno oblikuje in shrani.	Uporablja napredne funkcije pri posameznem izbranem računalniškem programu (sklici, kazalo, preverjanje slovnice, sledi spremembam, opombe, preglednice ipd.).
Ustvarjanje preglednic	Ustvari/odpre dokument in uporablja osnovne funkcije urejevalnika preglednic (vstavi besedilo/podatke v preglednico, jih ureja, vstavi/izbriše vrstice in stolpce ipd.).	Z urejevalnikom preglednic ustvari zahtevnejše preglednice z izračuni – uporablja napredne funkcije pri posameznem izbranem računalniškem programu (formule, oblikovanje preglednic ipd.).
Ustvarjanje predstavitev	Ustvari/odpre dokument in uporablja osnovne funkcije programa za pripravo predstavitev.	Pripravi napredno predstavitev v programu za ustvarjanje predstavitev.

Ustvarjanje večmedijskih vsebin	Posname fotografijo, ustvari video-/avdioposnetek.	Pozna napredno uporabo fotografije (programi za obdelovanje fotografij) in videa (snemanje in montaža).
VARNOST		
Varovanje naprav	Zaščiti svoje naprave in razume tveganje in grožnje v digitalnem okolju.	Pozna orodja/programme za varovanje osebnih podatkov in zasebnosti za različne digitalne naprave. Pozna tveganje dostopanja drugih do njegovih digitalnih naprav (sledenje GPS, Wi-Fi, Bluetooth).
Poznavanje varnosti na spletu	Pozna načine za varovanje osebnih podatkov in zasebnosti ter zna prepoznati znake, ki kažejo na spletno prevaro.	Razume varno uporabo osebnih podatkov in povezano tveganje pri uporabi in pošiljanju. Odgovorno uporablja spletna družbena omrežja in pozna načine varovanja osebnih podatkov na teh omrežjih.
Varnostno kopiranje podatkov	Pozna orodja/programme za varnostno kopiranje podatkov (CD, ključ USB, zunanji disk ipd.) in ve, kako jih povezati z osnovno digitalno napravo, iz katere/v katero želi prenesti podatke.	Za varnostno kopiranje podatkov uporablja tudi oblačne storitve. Odpravlja napake pri prenosu in formatira naprave za shranjevanje podatkov.
Varovanje okolja	Pozna pomen in možnosti za ločevanje digitalnih naprav kot odpadkov in njihov vpliv na okolje.	Upravlja digitalne naprave v skladu z načeli varovanja okolja (npr. varčevanje z energijo, poraba podatkov, način letenja).
UMETNA INTELIGENCA IN ROBOTIZACIJA		
Poznavanje razvoja umetne inteligence		Razume pojem umetne inteligence in jo prepozna v svojem okolju.
Poznavanje navidezne/nadgrajene resničnosti		Pozna pojem navidezne/nadgrajene resničnosti in možnosti uporabe te.
Uporaba digitalnih tehnologij v izobraževanju		Pozna možnosti uporabe digitalnih tehnologij in jih uporablja v izobraževalnem procesu.
Poznavanje domačih in industrijskih robotov		Pozna prednosti in vlogo domačih in industrijskih robotov.
Poznavanje pojma »internet stvari«		Razume pojem »internet stvari« in sledi razvojnim težnjam na tem področju.

MATEMATIČNE ZMOŽNOSTI IN ZMOŽNOSTI V ZNANOSTI IN TEHNOLOGIJI¹²

Minimalna raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno podlago, ki odraslemu še omogoča uporabo matematike za vsakodnevne potrebe. **Optimalna raven** pomeni toliko zadovoljivo razvito zmožnost, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, ki zahtevajo uporabno matematično znanje.

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO RAVEN MATEMATIČNE ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO RAVEN MATEMATIČNE ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
Števila in računske operacije	Razume vrednost števila.	
	Pozna dele celote	Dele celote zna izračunati in tudi oceniti.
	Pozna osnovne računske operacije in jih zna uporabljati na primerih iz prakse.	Uporablja osnovne štiri računske operacije s celimi in decimalnimi števili.
	Zna izračunati odstotke.	Zna izračunati odstotke v zahtevnejših nalogah.
	Decimalna števila zna primerjati z naravnimi števili.	Izračuna vrednost potence in korena z uporabo žepnega računalja (kalkulatorja).
Obdelava podatkov	Razume pravila gibanja v koordinatnem sistemu.	Zna odčitavati geometrijske zapise, ki imajo za podlago koordinatno mrežo.
	Pozna enostavne vrste vprašalnikov za zbiranje statističnih podatkov.	Iz besedila zna poiskati in uporabiti statistične pojme.
	Zna brati preglednice.	Odčitava preglednice z eno neodvisno in več odvisnimi spremenljivkami.
	Zna urediti pridobljene podatke in jih prikazati s preglednico.	Pri obdelavi podatkov iz vsakdanjega življenja zna uporabljati različne grafične prikaze (preglednico, stolpčni diagram, tortni diagram, piktogram itn.).
	Zna brati histograme in tortne diagrame.	Iz grafičnega prikaza zna poimenovati količini/-e in ju/jih med seboj primerjati.
	Iz prikazov podatkov v preglednici zna narediti histogram in tortni diagram.	Zna izdelati linijski graf ter napovedati trend naraščanja ali padanja prikazane količine.
	Zna izračunati aritmetično sredino.	Zna izpeljati manjšo empirično raziskavo.
	Razume smisel in pomen piktogramov, s katerimi se srečuje pri svojem delu.	Z uporabo formule za izračun statističnega koeficienta izračuna ustrezní statistični koeficient.
Odnosi med količinami	Količino razdeli in zmeša v danem razmerju.	Količine razdeli v danem razmerju.
	Pozna razliko med razmerjem, v katerem se obe količini povečujeta (premo sorazmerje), in razmerjem, v katerem se ena količina povečuje, druga pa zmanjšuje (obratno sorazmerje).	Prepoznano premo ali obratno sorazmerje zna grafično predstaviti v koordinatnem sistemu.
	Obvlada preračunavanje vrednosti posameznih valut.	Oceni in primerja druge valute z evri.
	Zna uporabljati merilo zemljevida.	Razume zmanjšano merilo. Celoto zna razdeliti na različne dele in jih primerjati med seboj.

¹² Opisniki temeljne zmožnosti matematična kompetenca sozeti iz Knjižice z opisniki Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

Geometrija in merjenje	Uporablja osnovne geometrijske pojme: točka, ravnina, daljica, premica, poltrak, stranica, krožnica, kot, vzporedne stranice in pravokotne stranice.	Uporablja geometrijske pojme (točka, daljica, vzporednica, krožnica, kot, pravokotnica itn.).
	Pozna pojem dolžine, širine, obsega in ploščine lika.	Meri, zapiše in pretvarja dolžinske in ploščinske (med sosednjima enotama) merske enote ter računa z njimi.
	Zna izračunati obseg in ploščino pravokotnika in kvadrata ter ustrezno – smiselno uporablja merske enote za dolžino in ploščino.	Brez pripomočkov uporablja merske enote in jih po potrebi tudi ustrezno spreminja.
	Spozna funkcijo geotrikotnika in zna izmeriti kot.	Zna izmeriti in uporabljati kote.
	Prepozna in opiše geometrijska telesa: kvader, kocko, valj, piramido, stožec, kroglo. Pozna razlike med njimi.	Ob opazovanju modelov geometrijskih teles sestavi – zapiše obrazec za površino in prostornino izbranega telesa.
	Razume pojem površina telesa – »mreža telesa«.	Zna uporabiti obrazce za izračunavanje površin in podatke smiselno medsebojno povezuje.
	Zna smiselno uporabiti obrazec za površino in prostornino pri reševanju konkretnih življenjskih nalog. Zna preveriti rezultat po drugi poti.	Zna uporabljati prostorninske merske enote (tudi za tekočino). Spozna potrebo po uporabi obrazcev za izračunavanje obsega, ploščine, površine in prostornine teles.
ZNANOST		
Ekologija	Prepozna namen načrtnega zbiranja nevarnih odpadkov.	Po strukturi snovi oceni, kako mora poskrbeti za odpadke.
	Spozna načine varčevanja z energijo v hišah.	Pozna fotovoltaične sončne celice.
	Ve, kako mora ločevati odpadke, da jih je mogoče reciklirati in s tem ohranjati okolje.	Pozna recikliranje organskih odpadkov.
	Zna naravno pridelovati zelenjavo.	Pozna pomen simbioze rastlin.
Medicina in zdravje	Pozna postopek pasterizacije.	Ve, kaj je cepljenje ali vakcinacija.
	Pozna načine vnosa zdravil (kapsule, injekcijska pištola, obliž s počasnim sproščanjem, črpalke z zunanjim nadzorom).	Pozna različne medicinske preglede in posege.
	Ve, kaj so gensko spremenjeni organizmi ter kakšne so njihove prednosti in slabosti.	Ve kaj je bionična tehnologija in kako si z njo lahko pomagajo invalidi.
Dom in prosti čas	Ve, kaj je kloniranje, in zavzame stališče do njega.	Ve, kaj je kloniranje, in zavzame stališče do njega.
	Zna odkriti konjičke, ki bi mu koristili.	Zna analizirati pomen konjička za svoje življenje.
	Ve, kaj je na navidezno resnični svet.	Dejavno uporablja navidezno resnični svet.
	Pozna robote, ki se uporabljajo v gospodinjstvu.	Pozna delovanje laserjev in njihovo uporabo na različnih področjih.
Zna estetsko in zdravju primerno opremiti dom.	Svoj bivalni prostor zna oceniti glede na vpliv opreme, materialov, oblikovanja na človeka.	
TEHNOLOGIJA		
Ekologija	Zna ob sestavljanju in razstavljanju preprostih aparatov ali igrač proučevati sestavne dele in njihovo delovanje.	Zna iz odpadnih materialov izdelati preproste uporabne predmete in igrače.
	Zna narediti preprosto ljudsko glasbilo.	Je pripravljen za preoblikovanje svoje zamisli, če prepričljivi dokazi govorijo zoper njo.
	Spozna in uporablja postopke za obdelavo lesa.	Zna vrednotiti kulturno dediščino.
	Zna sestaviti preprost električni krog.	Pozna namen gonil v napravah in strojih. Pozna gonila na kolesu.

		V svojem okolju razišče živalska bivališča in zavetja. Pozna razliko med zavetje in bivališčem.
		Utemelji pomen pazljivega ravnanja z električnimi napravami zaradi varovanja zdravja in življenja.
		Razume, da stroj sestavljajo pogonski, prenosni del in ogrodje, vse pa povezuje ohišje.
Medicina in zdravje	Zna izmeriti utrip srca in krvni tlak.	Z izdelavo brizgalke izkušensko razume, da razlika tlakov poganja tekočine.
	Razume pomen povezovanja prehranskih verig in primerja položaj človeka v prehranjevalnih verigah.	Zna utemeljiti pomen rastlin za zdravo bivalno okolje.
	V svojem bivalnem okolju prepozna škodljivo ravnanje s kozmetiko, čistili ipd.	Pozna poglobitne onesnaževalce prsti (zemlje) in škodljive vplive onesnaženja na zdravje živih bitij.
	Se zaveda pomena varčevanja s pitno vodo.	Pozna vsa tri agregatna stanja vode v naravi in pomen kroženja vode za ravnotežje v naravi.
Dom in prosti čas	Zna zamenjati žarnico in stikalo v stanovanjski enoti.	Zna konstruirati cevi za koristno uporabo deževnice s strehe stanovanjske hiše ali garaže.
	Zna načrtovati prenovo zdravega bivalnega prostora.	Zna utemeljiti pomen pazljivega ravnanja z električnimi napravami – varovanje zdravja in življenja.
	Se zaveda, da je za zdravje telesa pomembno gibanje, spremljanje lastne teže in pravilna priprava hrane.	Zna načrtovati prenovo bivalnih in delovnih prostorov.
	Razume tehnološki postopek priprave materiala.	Zna pojasniti pomen telesne pripravljenosti za posebne vrste gibanja.
		Zna izboljšati tehnološki postopek.

SPORAZUMEVANJE V MATERNEM JEZIKU (JEDRNA PISMENOST)¹³

Minimalna raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno podlago/temelj, ki odraslemu omogoča branje, pisanje, poslušanje in govorjenje v maternem jeziku za vsakodnevne potrebe. **Optimalna raven** pomeni toliko razvito zmožnost, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, ki zahtevajo sporazumevanje v maternem jeziku, to pomeni, da za svoje potrebe dobro obvladuje branje, pisanje in ustno izražanje.

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI NA MINIMALNI RAVNI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO RAVEN TEMELJNE ZMOŽNOSTI SPORAZUMEVANJE V MATERNEM JEZIKU (JEDRNA PISMENOST), IZKAŽUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI NA OPTIMALNI RAVNI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO RAVEN TEMELJNE ZMOŽNOSTI SPORAZUMEVANJE V MATERNEM JEZIKU (JEDRNA PISMENOST), IZKAŽUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
BRANJE			
Branje različnih preprostih, kratkih besedil	Ob branju označi najpomembnejše podatke (tudi iz nebesednih delov besedila, na primer preglednic) in s svojimi besedami povzame prebrano.	Branje zahtevnejših uradnih, neuradnih in javnih besedil	Ob branju prepozna uradno in neuradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo. Razume pomen prebranega in se glede na vsebino prebranega ustrezno odzove in ukrepa. Branje zahtevnejših besedil na spletu. Pri branju sledi temeljnemu cilju, se ne izgublja v povezavah ne glede na moteče prvine na spletni strani (oglasil, pojavna okna, zavajajoča sporočila).
Razumevanje prebranega	Prebere navodilo in ga ustrezno uresniči.	Branje za učenje	Svoje branje prilagodi glede na dolžino in zahtevnost besedila. Po potrebi posamezne korake ponavlja, dokler ni zadovoljen z izidom. Časovno nadzira svoje branje (določi si čas in/ali obseg branja).
Glasno branje različnih besedil	Bere razločno in dovolj glasno, da ga poslušalci dobro slišijo.	Kritično branje zahtevnejših besedil	Prepozna namen tvorca besedila, prepozna razliko med informacijo in dezinformacijo ter informiranjem in zavajanjem.
Branje za iskanje informacij v različnih medijih (informacijske table, tiskani mediji)	Poišče informacije o smeri, uri odhoda, uri prihoda, potovanju z javnim prevoznim sredstvom.	Branje, opisovanje, vrednotenje umetnostnih besedil	Bere in razume literarna dela in ob tem izrazi svoje mnenje.
Branje za iskanje informacij iz različnih virov (zemljevidov, leksikonov, razpredelnic)	Zna uporabljati zemljevid (strani neba, legendo, razbrati relief itn.), leksikon (poišče kraj bivanja, uporablja stvarno kazalo, kazalo vsebine, zna razbrati legendo, ve, kaj je geslo itn.) in zna iz razpredelnice razbrati podatke (na primer razdaljo med kraji) ter jih uporabiti.	Branje različnih daljših besedil	Sistematično se loti branja daljšega besedila (predvidi čas za branje, pregleda mednaslove, prebere povzetek ali uvod, pregleda slikovno gradivo, besedilo razdeli na manjše enote itn.).

¹³ Opisniki temeljne zmožnosti sporazumevanje v maternem jeziku (jedrna pismenost) so vzeti iz Knjižnice z opisniki Sporazumevanje v maternem jeziku. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

Branje uradnih, neuradnih, zasebnih in javnih besedil	Ob branju prepozna uradno in neuradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo. Zaveda se razlike v uporabi.	Glasovna interpretacija in dramatizacija besedila	Zna glasno in z občutkom prebrati zahtevnejše umetnostno besedilo.
Branje in razumevanje piktogramov	Prepozna piktograme in jih upošteva.	Uporaba temeljnih jezikovnih priročnikov pri branju	Uporablja temeljne sodobne jezikovne priročnike in poišče potrebne informacije.
PISANJE			
Izpolnjevanje obrazcev	Pregleda tiskani obrazec in ga po navodilih izpolni. Pravilno zna izpolniti spletni obrazec (preveriti zna varnost spletne povezave: v naslovu mora biti HTTPS, ključavnica), vnese podatke v vsa zahtevana polja (označena z *). Upošteva pomen pravilnega vnosa in varovanja podatkov. Zna izpolniti univerzalni plačilni nalog (UPN, tiskano in spletno različico).	Pisanje različnih vrst besedil (prošnje za zaposlitev, življenjepisa, voščila, neuradnega in uradnega opravičila)	Pri pisanju upošteva pravopisna in oblikovna pravila. Zna napisati prošnjo za zaposlitev, življenjepis, voščilo ali opravičilo.
Pisanje preprostih besedil	Slišano zapiše v obliki preprostega zapisa.	Pisanje dopisov	Pravilno napiše glavo dopisa. Pri tem pravilno strukturira dopis z uvodom, jedrom in sklepom. Z dopisom nedvoumno izrazi namen pisanja in pri pisanju pazi na slovnično in pravopisno pravilnost.
Zbiranje, urejanje in zapisovanje informacij	Izdela miselni vzorec. Zbere, uredi in zapiše informacije okrog ključnega pojma. Zapis opremi z risbami, simboli itn.	Opisovanje vsakdanjega življenja	Razumljivo in jezikovno pravilno zapiše dogodke iz vsakdanjega življenja, želje in pojasnila.
Pisanje po nareku	V zapisu slišane informacije pravilno uporabi ločila in veliko začetnico.	Izpolnjevanje zahtevnejših obrazcev	Natančno sledi navodilom (kdaj uporabiti velike tiskane črke itn.) za izpolnitev obrazca. Zna izpolniti obrazec za vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.
Pisni opis predmeta, osebe, kraja	Opiše osebo, predmet in kraj po zakonitostih opisa (natančnost, jedratost, vrstni red itn.).	Pisanje avtorskih besedil (članki, prispevki, seminarske naloge itn.)	V svojih zapisih upošteva temeljna pravopisna pravila in pravila pisanja različnih vrst besedil.
Pisanje e-sporočil	Pozna specifične (kratkost, jedratost, jasnost) komunikacije po e-pošti in se zaveda prednosti tovrstne komunikacije pred drugimi vrstami komunikacije.	Dopisovanje po e-pošti	Ob upoštevanju spletnega bontona učinkovito spletno komunicira po e-pošti.
Pisanje dopisov	Pozna strukturo dopisa in napiše preprost dopis (glava dopisa, smiselna vsebina, podpis, datum in kraj).	Pisanje besedil s strokovno vsebino	Na poljubno strokovno temo zbere in pripravi vire ter napiše besedilo.
POSLUŠANJE IN GOVORJENJE			
Poslušanje in razumevanje sogovornika	Sodeluje v preprostem pogovoru. Drugega posluša, ne da bi mu segal v besedo, in mu odgovarja na vprašanja v skladu s temo pogovora.	Sporazumevanje v skupini	Spoštuje demokratična načela sporazumevanja v skupini in zna dejavno poslušati.
	Prepozna nebesedno komunikacijo v pogovoru in se nanjo ustrezno odzove. Svojo nebesedno komunikacijo prilagodi okoliščinam.	Govorno nastopanje	Se temeljito pripravi na nastop (naredi privlačen uvod, jasno in zanimivo predstavi vsebino in se drži predvidenega časa). Pri tem uporablja položaju primerno jezikovno zvrst in ustrezno nebesedno sporazumevanje.

Telefonski pogovor	Pri telefoniranju se predstavi, pojasni namen klica, govori razumljivo, pazi na trajanje pogovora, strpno posluša sogovornika in mu pri tem ne sega v besedo ter vljudno konča pogovor.	Predstavitve delodajalcu	Pridobi ustrezne podatke, ki so pomembni za osebno predstavitve pri delodajalcu, in se pripravi na pogovor. S svojo predstavitvijo, izražanjem in vsebino pogovora je sposoben prepričati delodajalca.
Sporazumevanje v javnih ustanovah	V uradnih ustanovah pridobi informacije in sporoči svoje potrebe. Pojasni namen obiska ustanove, opiše svoje težave, želje in potrebe, strpno in samozavestno govori z uradnimi osebami in po potrebi prosi za dodatna pojasnila.	Predstavljanje (dela, okolja, vsakdanjih dogodkov itn.)	Jasno in zanimivo pripoveduje drugim o svojih izkušnjah, svojem kraju ali dogodku.
Izražanje misli, želja, potreb, nasvetov v različnih okoliščinah	Jasno, razločno in vljudno vpraša po (dodatnih) informacijah in prosi za pojasnila.	Obnova besedila	S svojimi besedami zna obnoviti prebrano besedilo v knjigi, učbeniku, priročniku, časniku ali reviji.
Predstavljanje	Se pripravi za pogovor in se predstavi delodajalcu.		
Iskanje in zbiranje informacij	Med iskanjem informacij postavlja vprašanja ustreznim osebam.		
Izražanje preprostih navodil	Razumljivo pove preprosta navodila.		
Povzemanje prebranega besedila	V kratkem monologu v nekaj točkah povzame besedilo.		

SPORAZUMEVANJE V TUJEM JEZIKU IN JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI¹⁴

Minimalna (prva) raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno podlago/temelj, ki odraslemu omogoča najosnovnejše sporazumevanje v tujem jeziku. **Optimalna (druga) raven** pomeni tako razvito zmožnost, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih položajih, ki zahtevajo to temeljno zmožnost. To na primer pomeni, da v tujem jeziku lahko: ob uporabi temeljnih jezikovnih priročnikov, slovarjev, slovnice bere besedila v izvirniku (tujem jeziku), je zmožen drugim razumljivo govorjeno predstaviti kratko vsebino, piše sporočila in uradne dokumente.

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI NA MINIMALNI (PRVI) RAVNI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO (PRVO) RAVEN TEMELJNE ZMOŽNOSTI SPORAZUMEVANJE V TUJEM JEZIKU IN JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI NA OPTIMALNI (DRUGI) RAVNI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO (DRUGO) RAVEN TEMELJNE ZMOŽNOSTI SPORAZUMEVANJE V TUJEM JEZIKU IN JEZIKOVNE ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
BRANJE			
Razumevanje preprostih konkretnih besedil	Razume kratko preprosto besedilo, ki se nanaša na konkretni položaj, čeprav ne pozna vseh besed.	Branje zahtevnejših besedil	Bere besedila v izvirniku in pri branju uporablja temeljne jezikovne priročnike.

¹⁴ Opisniki temeljne zmožnosti sporazumevanje v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti so vzeti iz Knjižice z opisniki Sporazumevanje v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

Branje za iskanje osnovnih informacij	Razume osnovna navodila in ve, kje jih poiskati.	Razumevanje bistva besedila in primerjanje različnih virov informacij	Prepoznava in razvršča vsebine iz različnih virov po podobnostih oziroma razlikah.
Glasno razumljivo branje	Prebere preprosto besedilo tako, da ga poslušalec razume.		
PISNO IZRAŽANJE			
Pisanje preprostih besedil	Sestavlja krajša in preprostejša daljša besedila za praktično rabo. Napiše kratko sporočilo, odgovori na prejeto e-sporočilo, napiše osebno ali poluradno pismo. Pozna nekatere uvodne in sklepne formule pri pisanju pisem, čestitk.	Samostojno pisanje kompleksnejših besedil	Zmožen je samostojno pisati jasna, tekoča, slogovno primerna besedila. Pri pisanju upošteva pravopisna in oblikovna pravila različnih vrst besedil. Zna izbrati slog pisanja, primeren vsebini besedila in bralcu, ki mu je besedilo namenjeno.
Izpolnjevanje osnovnih obrazcev	Razume in pravilno izpolni manj zahtevne tiskane in spletne obrazce.	Dopisovanje	Zna napisati standardno ali e-povpraševanje, ponudbo, naročilo, reklamacijo in osebna pisma oziroma sporočila, v katerih zna opisati dogodke, utemeljiti svoja stališča ter besedilo ustrezno skleniti.
Pisanje po nareku	Slišano besedilo pravilno zapiše	Pisno povzemanje (slišane ali prebranega)	Povezuje in vrednoti podatke in trditve iz več različnih virov. Zna napisati povzetke kompleksnejših in manj zahtevnih strokovnih besedil z znanega področja s pomembnimi podrobnostmi in poudarki.
		Pisno prevajanje iz tujega jezika v materinščino (in nasprotno)	Z uporabo klasičnega ali spletnega slovarja prevaja besedilo iz vsakdanjega življenja in z znanega strokovnega področja.
GOVORNO RAZUMEVANJE IN IZRAŽANJE			
Izražanje želja in potreb	Z uporabo osnovnih besed razloži, kaj potrebuje.	Sporazumevanje v skupini in v konkretnih vsakodnevnih položajih	Razmeroma tekoče se zna sporazumevati v konkretnih vsakodnevnih zasebnih, javnih in poklicnih položajih ter zna izraziti svoje mnenje.
Sporočanje navodil	Zna predati navodila z uporabo osnovnih besed in v pravem naklonu.	Govorno nastopanje	Po poprejšnji pripravi zna naučeno vsebino o znani tematiki povedati jasno in razločno, tako da je razumljiva za poslušalce.
Pogovor o znanih vsakdanjih temah	Sodeluje v pogovoru, tako da uporablja osnovne besede in preproste stavčne strukture.	Izvajanje predstavitev	Jasno in razločno zna predstaviti pripravljeno predstavitev o znani tematiki, tako da jo poslušalci razumejo in z zanimanjem spremljajo.
Predstavljanje	Zna predstaviti osnovne informacije o sebi, svoji družini, delu, okolju, dogodkih iz vsakdanjega življenja.	Obnova besedila	Razume bistvo v konkretnih besedilih, avdio- ali videovsebinah na znano tematiko in jih zna obnoviti.
Iskanje in zbiranje informacij	Zna oblikovati vprašanja, da pride do določenih informacij.		
Uporaba vljudnostnih fraz	Pozna vljudnostne fraze in ve, kdaj ter katere uporabiti.		
UČENJE UČENJA TUJEGA JEZIKA			

Samostojno obnavljanje znanja	Z uporabo učbenika in delovnih listov ponovi predelano snov.	Uporaba učnih virov	Pozna orodja/programme za varovanje osebnih podatkov in zasebnosti za različne digitalne naprave. Pozna tveganje dostopanja drugih do njegovih digitalnih naprav (sledenje GPS, Wi-Fi, Bluetooth).
		Samostojno učenje	Samostojno uporablja slovarje, slovnice in jezikovne priročnike.
		Načrtovanje učenja	Prepoznava potrebe po nadaljnjem učenju in zna načrtovati korake do novega znanja.

SOCIALNE IN DRŽAVLJANSKE ZMOŽNOSTI

PODROČJA TEMELJNE ZMOŽNOSTI	UDELEŽENEC, KI DOSEGA MINIMALNO (PRVO) RAVEN SOCIALNIH IN DRŽAVLJANSKIH ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:	UDELEŽENEC, KI DOSEGA OPTIMALNO (DRUGO) RAVEN SOCIALNIH IN DRŽAVLJANSKIH ZMOŽNOSTI, IZKAZUJE TALE ZNANJA IN SPRETNOSTI:
MOJE IN TVOJE PRAVICE IN DOLŽNOSTI		
Poznavanje temeljnih človekovih pravic in dolžnosti	Ve, da ima zagotovljeno varstvo osebnih podatkov in človekovih pravic. Ve, da so njegove pravice omejene s pravicami drugih.	Pozna pravice in dolžnosti in jih udejanja v vsakdanjem življenju, zato tudi druge spodbuja, da vztrajajo pri tem.
Ravnanje v skladu z državljanskimi pravicami in opravljanje dolžnosti	Zaveda se, da s svojim delovanjem lahko vpliva na pomembne odločitve.	Aktivno sodeluje v lokalnem okolju.
Ravnanje v skladu z državljanskimi pravicami in opravljanje dolžnosti	Zaveda se, da s svojim delovanjem lahko vpliva na pomembne odločitve.	V posameznih vlogah prepozna različne načine vedenja in zna usklajevati različne vloge med seboj.
Poznavanje vlog v skupnosti	Zaveda se različnih družbenih vlog, ki jih prevzame.	V posameznih vlogah prepozna različne načine vedenja in zna usklajevati različne vloge med seboj.
Poznavanje državnih simbolov	Pozna državne simbole.	Ve, ob kakšnih priložnostih in kje uporabljamo državne simbole v vsakdanjem življenju.
Poznavanje zgodovine države	Na dela prost dan razmišlja o razlogu zanj.	Razloži pomen in zgodovinsko ozadje slovenskih državnih praznikov in zgodovinskih mejnikov.
PRIDOBIVANJE IN PREVERJANJE INFORMACIJ		
Iznajdljivost pri iskanju informacij	Pri iskanju informacij uporablja znane načine in vire informiranja o splošnem dogajanju (tiskani mediji, spletni mediji, radio, televizija, druge osebe).	Pri iskanju informacij uporablja različne medije (radio, televizija, tiskani in spletni mediji) in nove načine iskanja (spletna orodja, družbena omrežja).
Uporabnost digitalnih tehnologij	Zaveda se pomena uporabe različnih vrst digitalne tehnologije v vsakdanjem življenju.	Uri se v varni uporabi digitalnih tehnologij, uporablja različne vrste tehnologije za komunikacijo in se zaveda možnih nevarnosti.
Ocenjevanje informacij v medijih, kritičnost do virov informacij	Spremlja in preverja informacije, ki pomembno vplivajo na njegovo vsakodnevno življenje in delo.	V množici informacij, ki jih ima na voljo, si o neki temi ustvari svoje mnenje in ve, kateremu viru lahko bolj zaupa.
DOBRO ZAME IN ZA DRUŽBO		
Skrb za telesno in duševno zdravje	Načrtuje dejavnosti za zdravo življenje in kakovostno preživljanje prostega časa.	Zaveda se, da se lahko s preventivnimi zdravstvenimi programi prepreči ali pravočasno odkrije kronično bolezen.

Prepoznavanje in izražanje čustev	Razmišlja o svojih čustvih in se zaveda, da način izražanja vpliva na odnos do drugih ljudi.	Ustrezno izraža svoja čustva in sooblikuje odnose z drugimi.
Aktivno sodelovanje	Aktivno sodeluje v lokalnem okolju in pomaga z dejanji pa tudi z nasveti, s svojim znanjem in izkušnjami.	Aktivno sodeluje v okolju, zaveda se svojega znanja in spretnosti, s katerimi lahko pomaga ter uči druge.
Prevzemanje odgovornosti	Zaveda se odgovornosti za svoje odločitve in ravnanje, na primer v prometu, na javnih prostorih, pri ravnanju z odpadki.	Sprejme odgovornost za svoje odločitve in ravnanje ter se iz njih uči.
Vztrajanje pri ravnanju	Ne obupa, če ni takojšnjih rezultatov.	Uspešno premaguje ovire za doseg cilja.
Usmerjenost k postavljenemu cilju	Osredini se na cilj in naredi načrt, kako ga doseči.	Postavi si cilj, naredi načrt, ga spremlja in po potrebi prilagodi.
Soočanje z izzivi	Ne boji se sprememb, sprejema novosti.	Ve, da so spremembe potrebne zato, da napreduje, in da vsaka sprememba vodi k novi spremembi.
SODELOVANJE Z DRUGIMI		
Obvladovanje komuniciranja v skupini	Aktivno posluša sogovornika in se iskreno odziva.	Izraža se razumljivo, se odziva na povedano ter preverja, ali ga sogovornik razume.
Sodelovanje in spodbujanje sodelovanja v timu	Upošteva predloge drugih in jih sprejema.	V skupini skrbi, da si razdelijo delo in si med seboj pomagajo.
Soočanje z nesoglasji	Ko ne more ustaviti prepira, se umakne.	Prepozna položaj, ki vodi do prepira, in ga umiri.
Sposobnost pogajanja	Sklene dogovor za doseg skupnih ciljev.	Z več člani skupine rešijo skupno težavo z dogovorom.
Povezovanje med generacijami	Verjame, da lahko razlike med generacijami povezujejo.	Rad prisluhne modrosti starejših ter hkrati prenaša svoje znanje in izkušnje na druge generacije.
SPOŠTOVANJE SEBE IN DRUGIH		
Razvijanje in spoštovanje lastnih vrednot	Pozna lastne vrednote, kot so na primer družina, spoštovanje, poštenost, delavnost, pomoč drugim. O njih se občasno pogovarja z drugimi (jih artikulira).	Zavzema se za vrednote, ki jih je sprejel za svoje.
Izražanje in sprejemanje kritike in pohvale	Zna sprejeti in izraziti pohvalo ter kritiko na spodbuden način.	Kritika in pohvala vplivata na spremembo njegovega vedenja.
Sposobnost empatije	Zaznava in razume težave drugih ljudi.	Sposoben se je vživeti v položaj drugega in mu svetovati pri reševanju težav.
Izražanje strpnosti	Poskuša razumeti drugačne in sobiva z njimi.	Vzpostavlja in krepi dobre odnose med ljudmi.
Iskanje in sprejemanje pomoči	Poišče pomoč, ker ve, da jo potrebuje.	Poišče posameznike, skupine in institucije, ki pomagajo, in sprejme pomoč.
Razumevanje večkulturnosti	Zaveda se, da živimo v večkulturni (raznoliki) družbi, in se uči živeti v teh okoliščinah.	Sprejema ljudi drugačnih kultur, prepričan in navad.
SKRB ZA PRIHODNJE GENERACIJE		
Skrb za okolje	Upošteva navodila za varovanje narave.	Načrtuje aktivnosti za varovanje narave in pri tem spodbuja druge.
Ozaveščenost o spremembah v družbi	Zaveda se vplivov mednarodnega trgovanja in preseljevanja.	Zaveda se pozitivnih in negativnih posledic mednarodnega preseljevanja in trgovanja ter pomena družbene odgovornosti.
Energetska učinkovitost in obnovljivi viri	Sledi priporočilom o boljši izrabi energije in povečanju uporabe obnovljivih virov.	Spremlja in nadgrajuje načine uporabe obnovljivih virov.

6 TRAJANJE IZOBRAŽEVANJA

Program obsega 100 ur organiziranega izobraževalnega dela z udeleženci programa.

7 IZPITNI KATALOG ALI DRUGI NAČINI PREVERJANJA ZNANJA

Znanje in spretnosti se preverjajo med potekom programa in ob njegovem koncu tako, da se ovrednotijo dokazila o doseganju standardov znanja, zbrana v zbirni mapi posameznega udeleženca programa. Obvezni del zbirne mape je tudi pisna ocena učitelja o učnih dosežkih udeleženca. Načini ocenjevanja in vrsta dokazil v zbirni mapi so odvisni od vrste standarda, ki se preverja, in okoliščin, v katerih poteka ocenjevanje (npr. opazovanje na delovnem mestu). V programu se preverjajo znanja in spretnosti na tale način:

- ▶ s samoevalvacijo udeležencev izobraževanja ob udeležbi,¹⁵
- ▶ s formativnim spremljanjem napredka udeležencev med celotnim programom,
- ▶ s sumativnim spremljanjem napredka udeležencev po končanih sklopih in ob koncu programa.

V programu UŽU – DM so znanja in spretnosti izraženi z opisniki. Ti zelo jasno in nazorno popisujejo neformalno znanje, ki ga ima posameznik, zato so v fazi preverjanja in ocenjevanja znanja in spretnosti nepogrešljivi. Tako bo lahko učitelj oziroma vodja programa zelo natančno opredelil posameznikova znanja in spretnosti, ki mu bodo rabili za izhodišče pri odločanju za nadaljnje formalno ali neformalno izobraževanje ali iskanje zaposlitve, morebitnemu naslednjemu delodajalcu ali izobraževalcu pa bodo izhodišče za delo s posameznikom oziroma za ponujanje ustreznega dela.

Priporočeno je opisno ocenjevanje znanja in spretnosti, ki je primernejše za tiste skupine odraslih, ki imajo velike primanjkljaje v temeljnih zmožnostih. Posebno za te skupine odraslih je priporočeno, da se znanje in spretnosti preverja s pomočjo praktičnih življenjskih primerov. Dokazila o pridobljenih znanjih in spretnostih se vlagajo v zbirno mapo posameznega udeleženca programa. Ta dokument ima v programu več vlog: je pripomoček za ugotavljanje potreb in načrtovanje individualnih učnih ciljev, je pripomoček za spremljanje in preverjanje doseganja učnih ciljev in je tudi instrument za ocenjevanje tega, koliko so doseženi znanja in spretnosti, predvideni v programu.

8 POGOJI ZA UDELEŽBO

Za udeležbo v programu ni treba izpolnjevati posebnih pogojev. Priporočljivo je, da se ob udeležbi v programu odraslim udeležencem omogoči ustreznega oblika preverjanja znanja in spretnosti,

¹⁵ Za vsako temeljno zmožnost je pripravljen predlog pripomočka za delo z udeleženci izobraževanja. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

zato da se identificirajo posameznikova močna področja in tudi primanjkljaji, ki bi lahko vplivali na uspešnost posameznika pri udeležbi v nadaljnjem izobraževanju.¹⁶

Odločitev udeležencev za program UŽU – DM poteka na kandidatovo željo in na podlagi identificirane vstopne potrebe potencialnih udeležencev, ki mora biti skladna s cilji programa, na predlog sindikata, kadrovske službe ali vodstva podjetja in s kandidatovo privolitvijo, na predlog regionalnih razvojnih agencij, na predlog svetovalca v javni mreži za izobraževanje odraslih itn.

9 POGOJI ZA NAPREDOVANJE IN DOKONČANJE PROGRAMA

Pogoj za dokončanje programa so:

- ▶ aktivno sodelovanje udeleženca pri načrtovanju in izpeljavi programa,
- ▶ pripravljena zbirna mapa z dokazili o doseganju standardov znanja v programu.

Udeleženci, ki ne dosegajo s programom določenih standardov znanja in spretnosti ali jih zanima samo obnavljanje temeljnih zmožnosti, preverjanja in ocenjevanja pa se ne želijo udeležiti, prejmejo ob koncu programa potrdilo o udeležbi v programu.

10 ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA

10.1 Didaktično-metodična navodila za izvedbo programa

Učitelj v programu UŽU – DM upošteva tale didaktična načela:

PARTNERSTVO

Partnerstvo pri načrtovanju in zadovoljevanju potreb po zviševanju ravni temeljnih zmožnosti in izobraženosti med zaposlenim, vodstvom podjetja in sindikatom na eni strani ter izvajalcem in financerjem programa na drugi strani je temeljno načelo pri načrtovanju in izpeljavi tega programa. Izobraževanje za razvoj spretnosti v delovnem okolju je hkrati operativni projekt in proces v nasprotju z učnimi predmeti, ki jih ponuja klasično izobraževanje. Navadno se podjetja s svojimi potrebami po izobraževanju in usposabljanju zaposlenih ne obračajo na izobraževalne organizacije. Takšna je splošna izkušnja. Prav tako ne iščejo ponudb za razvoj spretnosti pri svojih zaposlenih. Da bi lahko uspešno navezali stik s podjetji in jih prepričali o svojih ponudbah in izobraževalnih programih, moramo poznati predstavnike podjetij, odlično moramo poznati tudi podjetja in njihove

.....

¹⁶ Učitelji in izobraževalci v Sloveniji lahko od spomladi 2020 za ocenjevanje besedilnih in matematičnih spretnosti ter za ocenjevanje spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatem okolju uporabljajo instrument SVOS – Spletni vprašalnik ocenjevanje spretnosti. To je spletni vprašalnik, ki omogoča veljavne in zanesljive rezultate o spretnostih odraslega. Odraslim je vprašalnik dostopen na lokalnih točkah SVOS, to so usposobljene in pooblašene izvajalske organizacije, ki jih postavlja Andragoški center Slovenije kot nacionalna točka SVOS. MIZŠ je vpeljavo individualnega ocenjevanja spretnosti odraslih SVOS v Sloveniji zagotovilo, zato da bi neposredno podprlo prizadevanja omrežja izvajalcev izobraževanja odraslih za kakovostni razvoj. Tako je več kot 17.000 odraslim ocenjevanje v lokalnih okoljih dostopno brezplačno vsaj do septembra 2022. Odraslim sta na lokalnih točkah SVOS na voljo tudi svetovanje in pomoč pri razumevanju rezultatov ocenjevanja. Več na spletni strani: <https://pismenost.acs.si/svos/>.

morebitne potrebe. Vrata v podjetje je treba najprej odpreti, potem pa zagotoviti, da ostanejo odprta (Klein in dr., 2020). Proces izobraževanja za razvoj spretnosti v delovnih okoljih mora torej zajemati: navezovanje stika s podjetji in delodajalci, analiziranje zahtev delovnega okolja in oceno potreb po izobraževanju za razvoj spretnosti, dogovor o ustrezni izobraževalni ponudbi, oceno in prepričevanje zaposlenih o koristnosti izobraževanja, razvoj po meri izdelane ponudbe za razvoj spretnosti, izvedbo izobraževanja za razvoj spretnosti v podjetju, zagotavljanje podpore, da se zagotovi učni transfer v delovno okolje, evalvacijo koristi izobraževanja, konec procesa z razpravo z delodajalcem in po možnosti načrtovanje nadaljnjega izobraževanja. Izobraževanje za razvoj spretnosti v delovnem okolju zato zajema različne vloge, ki so podlaga za opis profesionalnih aktivnosti v tem procesu. Pristop Profi-Train poudarja tele štiri ključne vloge, ki jih lahko opravlja več oseb: odpiralec vrat, analitik potreb, izvajalec izobraževanja in evalvator/spremljevalec procesa; vsi morajo zelo tesno sodelovati.

NA UDELEŽENCA OSREDINJEN UČNI PROCES

Izhodišče za načrtovanje in samo učenje so udeleženceve učne potrebe in interesi, izraženi v pogovoru in drugih oblikah komunikacije. Upoštevajo se udeležencevo znanje, sposobnosti, pripravljenost za učenje in zunanje okoliščine, v katerih se uči. Udeleženec ves čas sodeluje pri načrtovanju, izpeljevanju in vrednotenju učenja, naloga učitelja pa je, da mu pomaga razporediti, povezati, premisliti in ovrednotiti posamezne stopnje učenja. Učitelj se postavi v vlogo aktivnega poslušalca in opazovalca, ki z različnimi vprašanji pa tudi napotki usmerja udeležencevo premišljevanje in pozornost s problema in zahtev, ki jih le-te postavljajo pred udeleženca, na organizacijo in strukturo znanja in izkušenj, ki jih ima udeleženec z reševanjem podobnih problemov. Pri udeležencu tudi spodbuja metakognitivne procese, kot so: opazovanje in definiranje problema s svojimi besedami, razmišljanje o strategijah in načinih razrešitve problema, iskanje in uporaba virov (npr. čas), vrednotenje rešitve.

S tem ko je program v izhodišču usmerjen v aktualne potrebe udeležencev, je zagotovljena prepotrebna vstopna motivacija. Snovalci programa so sledili zamisli, da se bodo udeleženci pripravili udeležiti izobraževalnega programa kljub zadržkom, saj jim udeležba obeta zadovoljitev neke življenjske potrebe, kot so na primer izboljšanje položaja na delovnem mestu, socialne spretnosti za vključitev v nova socialna omrežja itn. Da bi dosegli ta cilj, je kurikulum osredinjen na znanje, spretnosti, zmožnosti, ki so nujno potrebni, da bi udeleženci zadostili opredeljeni potrebi. Vsebinsko so v programu na to potrebo vedno vezane informacije o vseh temeljnih zmožnostih. S tem sežejo mnogo dlje od vstopne motivacije – udeležence v resnici izobražujejo, saj jih seznanjajo s ključnimi zmožnostmi, ki so danes nujno potrebne za uspešnost v družbi. Tu pa se začne nov krog učenja – sprožajo se novi vpogledi, začne se opolnomočenje in porajajo se nove potrebe po učenju/izobraževanju. Zviševanje ravni temeljnih zmožnosti ni končni cilj; s pridobljenim znanjem in spretnostmi si bodo namreč odrasli prizadevali za boljšo kakovost življenja, dosegali osebne cilje, uspešno nastopali na trgu dela ter se dejavnije vključevali v družbene procese.

POVEZANOST UČNIH VSEBIN Z ŽIVLJENJEM UDELEŽENCEV IN NAČELO UČITELJEVEGA VŽIVLJANJA V ŽIVLJENJE IN KULTURO UDELEŽENCEV

Izobraževanje za razvoj spretnosti v delovnih okoljih temelji na situacijskem učenju. Teorija situacijskega učenja domneva, da znanja ni mogoče prenesti zgolj z ene osebe na drugo. Zanj je osrednjega pomena delovanje v situacijah, položajih, torej v delovnem okolju. Pri tem gre za učenje v delovnih okoljih, ki poteka med delom oziroma izvajanjem določene naloge. Izhodiščna in referenčna točka za učenje so vedno praktični položaji za uporabo spretnosti. Na podlagi takih položajev se določijo specifične spretnosti in kompetence, ki jih potrebuje zaposleni za boljše obvladovanje delovnega položaja. To pomeni, da je učenje vpeto v raznolike situacijske kontekste v delovnem procesu. V resnici učno okolje omogoča ukvarjanje z dejanskimi problemi in avtentičnimi položaji. To zagotavlja, da udeleženci izobraževanja spoznajo kontekst uporabe, in kar je še

posebno pomembno, da je pozneje tudi uporaba zunaj konkretnega učnega položaja uspešna. Cilj situacijskega učenja je omogočiti učenje, v katerem znanja in spretnosti ne pridobivamo le v določenem položaju in v delovnem kontekstu, temveč ga lahko prenesemo tudi na reševanje novih problemov (Klein in dr., 2020).

Za uresničevanje ciljev programa učitelji izbirajo vsebine, za katere je pomembno, da izhajajo iz vlog in življenjskih položajev, ki jih imajo udeleženci kot družinski člani, delavci in državljani. Iz njihovega okolja je mogoče izbirati vsebine, ki jih udeleženci zaradi poznavanja/bližine lažje umestijo med pridobljeno znanje in pri katerih prepoznajo praktično uporabnost naučenega. To učiteljem omogoča, da poiščejo ustrezne življenjske primere, s katerimi se udeleženci lahko identificirajo ali jih prepoznajo kot resnične. Udeleženci spoznajo, da je učenje sredstvo za reševanje problemov. Učenje dobi smisel. Učitelji morajo torej spoznati kulturo, vrednote, interese, potrebe in strukturo življenja, ki ga živijo udeleženci, saj bodo tako lahko vplivali na spremembe pri udeležencih, predvsem tiste, ki se nanašajo na usmerjenost, odnos, na dojemanje sebe in drugih. Pri tem lahko uporabijo različne metode in tehnike, ki jim to omogočijo, na primer osebni pogovor z udeležencem, predstavitev ali kratko avtobiografijo udeležencev, občasno sodelovanje drugih članov družine ali skupnosti, v kateri živi udeleženec, na srečanjih, prireditvah ali skupnih akcijah, seznanjanje z dediščino, ljudskim in umetnostnim izročilom kulture, ki ji pripada udeleženec, pridobivanje objektivnih podatkov o okolju in razmerah, v katerih živi udeleženci, in podobno. Tako delo učiteljem omogoča, da prepoznajo posamezne udeležence kot odrasle in celostne osebnosti ter z njimi ustvarijo enakovreden in na humanističnih vrednotah zasnovan medosebni odnos, udeleženci pa se v programu osebno celostno izrazijo in delujejo kot odrasli, samostojni ljudje.

NAČELO POVEZLJIVOSTI UČNIH VSEBIN, UČNIH METOD IN UČNEGA GRADIVA

Ravnanje po tem načelu udeležencu omogoča, da spozna funkcijsko zvezo med posameznimi temeljnimi zmožnostmi in jih celostno uporabi v različnih okoliščinah. Ustvari se tudi priložnost, da predmet in probleme, ki jih rešuje, opazuje z zornega kota različnih razlag in jih poskuša rešiti na različne načine. Tako si kritično izoblikuje svoj pogled na različne pojave pa tudi na svoje načine reševanja problemov in svoj slog učenja. Pri tem so učiteljem udeležencem v pomoč opisniki temeljnih zmožnosti. Opisniki pomagajo abstraktno temeljno zmožnost konkretizirati, jo narediti uporabno, predvsem pa jo »napolniti« s primeri iz vsakdanjega življenja odraslih. Temeljno zmožnost nasičujejo t. i. »jedrni opisniki«, ki izražajo jedro temeljne zmožnosti in jo diferencirajo od drugih. Opisniki omogočajo lažje prilagajanje izvedbenega kurikula posameznim udeležencem in njihovim potrebam, razvit je tudi instrument za vstopno in končno preverjanje pridobljenih znanj in spretnosti ter samoevalvacijo. Cilj je bil oblikovati zbirko opisnikov za temeljne zmožnosti, ki bi opisovali vsakdanje življenje udeležencev različnih programov UŽU, hkrati pa bi bili dovolj splošni, da bi presegli konkretno navezanost na specifično okolje ali cilje programa (Javrh, 2016). Ta zbirka je zdaj na voljo v obliki knjižic z opisniki osmih temeljnih zmožnosti.¹⁷ To so inovativna orodja, ki učiteljem v programih UŽU rabijo za kakovostno izobraževalno delo z ranljivimi skupinami odraslih in krepitev njihovih temeljnih zmožnosti, ki jih opredeljuje Evropski referenčni okvir temeljnih zmožnosti.

Pri tem je posebno učinkovito projektno učenje, pri katerem si udeleženec ali skupina udeležencev izbere področje ali predmet učnega projekta, izdelava načrt, izvede in ovrednoti delo in učenje, ki so

17 Opisniki temeljnih zmožnosti so bili razviti s kvalitativnim raziskovalnim pristopom akcijskega raziskovanja. Podroben opis metode je zapisan v Priročni knjižici z navodili – Opisniki temeljnih zmožnosti. Glej Literatura in viri za izvedbo programa.

ga ob tem opravili. Učitelji načelo uresničijo tako, da poleg poudarjenih vsebin, na primer uporabe osebnega računalnika, obravnavajo integralne probleme, na primer pisanje prošnje na računalnik, in udeležence vzporedno ob problemih, povezanih z računalništvom, opozarjajo tudi na druge prvine pismenosti, kot so vsebinska, oblikovna in pravopisna korektnost prošnje. Pri tem lahko uporabljajo različne metode učenja, pri katerih udeleženci rešujejo probleme enkrat individualno, drugič v dvojicah ali majhnih skupinah, primerjajo različne posamezne in skupinske rešitve ter se ob tem naučijo predstavljati, zastopati in zagovarjati svoje mnenje, ob tem pozorno poslušati druge in se kritično odzivati. Spodbujanje komunikacije in interakcij med udeleženci pripomore k večji povezanosti v skupini, spodbuja udeležence in jim daje dobre neposredne izkušnje s timskim delom.

NAČELO INDIVIDUALIZACIJE UČENJA IN KONTINUIRANEGA SPREMLJANJA NAPREDOVANJA

Program je zasnovan tako, da zahteva od učiteljev pomoč udeležencem pri izdelavi osebnega učnega načrta, ki zajema opredelitev osebnih učnih ciljev, nalog in korakov, ki jih bo udeleženec opravil na poti do cilja, okvirno opredelitev časovnih rokov za izpeljavo posameznih učnih korakov ter oblik in časovnih intervalov preverjanja znanja in vrednotenja učnega procesa. Pri neposrednem stiku z udeleženci učitelji sodelujejo z udeležencem pri načrtovanju in vrednotenju napredovanja po učnem načrtu ter pri morebitni modifikaciji učnega načrta. V tem dialogu učitelj poudarja predvsem napredovanje posameznika in usmerja njegovo pozornost na primerjavo njegovega znanja pred začetkom izobraževanja z novim znanjem in stopnjo neodvisnosti, ki jo je že dosegel. Hkrati pa ga spodbuja k nadaljnjemu učenju in definiranju novih učnih ciljev. Pri vrednotenju napredka spodbuja udeleženca, naj sam izrazi svoje mnenje o napredovanju, učitelj pa to pozneje upošteva kot enakovredno prvino evalvacije. Tako postajajo udeleženci samostojnejši in odgovornejši za svoje učenje.

NAČELO IZBIRNOSTI

V sklopu izobraževanja za razvoj spretnosti je treba upoštevati številne različne interese in zamisli, zato je dobro prepoznati različne poglede vpletenih in jih upoštevati pri načrtovanju in izvedbi izobraževanja. Oddelek za zagotavljanje kakovosti v podjetju na primer od udeležencev pričakuje, da bodo napisali celostno dokumentacijo, učitelj pa od njih pričakuje, da se bodo naučili slovnično pravilne zapise, udeleženci pa si želijo, da jim sodelavcev ne bi bilo več treba prositi za pomoč pri administrativnih zadevah. Vodja izmene po drugi strani na začetku pričakuje, da bo imel dovolj osebja za neoviran potek delovnih procesov, čeprav so se posamezni zaposleni udeležili izobraževanja. Na tem mestu pa je pomembno, da iz takega zapletenega položaja ustvarimo cilje in po možnosti oblikujemo pričakovane učne izide, ki so sprejemljivi za vse vpletene.

V celotni izobraževalni sferi je zadnja leta prevladal pogled, usmerjen v izide, ki se osredinja na učne izide in profile kompetenc. Ta pristop prav tako predstavlja koncept, ki ga je mogoče vnesti v izobraževanje za razvoj spretnosti. Tudi v skladu s poslovno logiko, delom in organizacijskimi procesi se razvoj in dejavnosti organizirajo glede na pričakovane cilje podjetja, rezultate in donos na naložbo. Načrtovanje izobraževanja na podlagi učnih izidov in profilov kompetenc obravnava vprašanje, kako je najbolje organizirati poučevanje in učne položaje, da udeleženci dosežejo želene učne izide (Klein in dr., 2020). Izhodišče za razvoj učnih okolij je doseganje učnih izidov, ne pa določena vsebina ali tema. Zato sta najpomembnejši vprašanji: »Kako lahko dosežemo, da se zaposleni znebijo strahu pred stikom z novimi tehnologijami?« in: »Katere spretnosti potrebujejo začasno zaposleni delavci, da bi povečali svoje možnosti pri prihodnjih delodajalcih?« Iz takih splošnih vprašanj lahko izpeljemo konkretne in za vse »koristne« izobraževalne cilje, ki so pomembna podlaga za nadaljnje izvedbene korake.

PRILAGODLJIVOST IZVEDBE V DELOVNIH OKOLJIH

Izobraževanje za razvoj spretnosti se lahko izvaja v obliki krajših izobraževalnih epizod, so del daljšega programa.

Podjetja svojih delavcev pogosto ne morejo oziroma ne želijo poslati na izobraževanje za daljša časovna obdobja (Klein in dr., 2020). Mala in srednje velika podjetja pogosto nimajo dovolj rezervnega časa, ki bi ga lahko namenila izobraževanju oziroma delavcev za nadomeščanje manjkajočih. Poleg tega tudi se zaposleni sami pogosto niso pripravljene udeležiti dolgotrajnih programov izobraževanja. Njihove izkušnje z učenjem pogosto segajo v daljno preteklost in so povezane z neuspehom, ne pa z uspehom. Zato priporočamo kratka izobraževanja, na primer deset lekcij, ki trajajo po dve do tri ure, v sklopu teh sledimo jasno opredeljenim ciljem. Empirični podatki kažejo, da tudi kratki učni programi izobraževanja pripeljejo do sprememb pri delu, tj. dosežejo učinek. Take izkušnje s kratkim, a koristnim učenjem pogosto vodijo v nove ponudbe za izobraževanje. V skladu s tem izobraževanje za razvoj spretnosti uresničuje zamisel vseživljenjskega učenja, ki omogoča iskanje novih priložnosti ter razvijanje spretnosti in kompetenc v okviru kratkih učnih programov ali enot. Izobraževanje za razvoj spretnosti se izvaja predvsem v delovnih okoljih. Za to so različni razlogi. Po eni strani je podjetnikom lažje zaposlene poslati na izobraževanje, za katero ne izgubijo časa za pot. Po drugi strani kraj učenja udeležencem omogoča, da so čim bližje resničnim potrebam za razvoj spretnosti in kompetenc in tako izobraževanje kar najbolj povežejo s strateškim razvojem podjetja.

ZAGOTAVLJANJE UČNEGA TRANSFERJA

Eno temeljnih načel izobraževanja za razvoj spretnosti v delovnih okoljih pravi, da to, česar so se zaposleni naučili, lahko uporabijo med programom izobraževanja in po njegovem koncu. Do učnega transferja pride, ko udeleženci učinkovito uporabijo, kar so se naučili med obiskovanjem izobraževalnega programa. V izobraževani praksi so bili identificirani številni razlogi, s katerimi se pojasnjuje, zakaj udeleženci uporabijo oziroma ne uporabijo tega, kar so se naučili. Primeri zajemajo predvsem zaznave udeležencev o vrednosti in praktični usmerjenosti vsebine programa, prisotnost in odsotnost strategij spremljanja kot dela zasnove programa ter nadzorno in organizacijsko držo do sprememb, ki so potrebne za aplikacijo naučenega. Za učitelje, ki razvijajo spretnosti v delovnem okolju, je pomembno zavedanje, da morajo načrtovati učni transfer kot neločljiv del oblikovanja in izvajanja izobraževanja za razvoj spretnosti v delovnih okoljih, če hočejo doseči optimalni učni transfer. Med načrtovanjem učnega transferja je treba misliti na tri vidike: premislek o tem, kdaj naj se uporabijo transferne strategije; določitev ključnih akterjev, ki morajo biti vključeni; in presoja, katere strategije za zagotavljanje učnega transferja se bodo uporabile za različne akterje. Ti vidiki bodo obravnavani v naslednjem delu tega modula (Klein in dr., 2020).

10.2 Priporočene vsebine programa

Priporočene vsebine omogočajo izvedbo projektne oblike dela, širjenje splošne razgledanosti ter razvijanje znanja in spretnosti na posameznih področjih temeljnih zmožnosti odraslih udeležencev programa. Vsebine programa so strukturirane v štiri tematske sklope, ki so vezani na okolje v podjetju in nova okolja, v katera vstopajo zaposleni ob izgubi ali spremembi zaposlitve. Za vsak tematski sklop so opredeljene vsebine, ki pomenijo okvir za doseganje standardov programa. Učitelji glede na značilnosti skupine in z učnim gradivom, ki je na voljo, izbirajo med vsebinami tako, da zajamejo vse tematske sklope. Pomembno pa je, da učitelji izbirajo vsebine, ki so relevantne za vsakokratno konkretno skupino udeležencev UŽU – DM. Poglavitni namen usposabljanja v tem programu je pomoč udeležencem pri razvijanju njihovih temeljnih zmožnosti s ciljem, da postanejo samostojnejši, dejavnejši, prizadevnejši v različnih socialnih interakcijah pa tudi v zvezi z nalogami,

ki jih opravljajo na delovnih mestih. To bo mogoče doseči le z učenjem, ki je najtesneje povezano z delovno organizacijo, načrtovanjem kariere in osebnostnim razvojem.

TEMATSKI SKLOP	VSEBINE
Moje delovno mesto	<ul style="list-style-type: none"> ▶ zbiranje, analiziranje in uporaba informacij o delovnih postopkih, strojih, napravah in njihovem delovanju ▶ spremljanje novosti v delovnih postopkih v podjetju in v panogi z uporabo digitalnih tehnologij ▶ nove organizacijske in tehnološke rešitve ▶ navodila za delo/uporabo stroja v slovenskem in tujem jeziku ▶ materiali in tehnologije ter njihov vpliv na zdravje ljudi in okolje ▶ pogajanje, prepričevanje, raziskovanje ▶ komunikacija v podjetju (navade, nenapisana pravila) ▶ pogovori na različnih ravneh, pogovor v skupini ▶ sestanek delovne skupine, sindikata, krožka kakovosti, zbora delavcev ▶ problemi s področja delovnega mesta, dela, zaposlovanja ▶ ugovor oziroma pritožba z ustrežno utemeljitvijo ▶ predstavitev in uveljavljanje lastnih pobud za novosti in izboljševanje delovnega procesa ▶ odnos med doseganjem norme in osebnim dohodkom, odvisnim od preseganja norme ▶ rast proizvodnje, rast stroškov, rast prihodkov, rast števila zaposlenih ▶ različni podatki o podjetjih iz iste panoge v določenem okolju (regija, država, Evropska unija, globalno), vzeti iz različnih virov (časniki, revije, internet ipd.) ▶ dobava na enaka časovna obdobja, količina proizvedenega v časovnih enotah na primerih optimizacije (npr. optimalna poraba prostora pri pakiranju, optimalni razrez materiala) ▶ pogovor o spremembah položaja podjetja v okolju ▶ posebej prilagojene vsebine (specifika podjetja)
Razvoj kariere	<ul style="list-style-type: none"> ▶ opis novosti v sistemu napredovanja v podjetju ▶ pogovor s kadrovskim delavcem o delavčevi karieri ▶ načrt posameznikove kariere v podjetju ▶ zbiranje in analiziranje priložnosti za zaposlitev v drugem podjetju/drugačne oblike zaposlitve ▶ premagovanje ovir in stresa ▶ vsebine za osebnostni razvoj
Izguba zaposlitve	<ul style="list-style-type: none"> ▶ analiza zunanjih in notranjih vplivov na položaj podjetja in posledice za zaposlene ▶ zbiranje, analiza in uporaba informacij o podporni mreži organizacij za podjetje in zaposlene ▶ obisk različnih ustanov
Opolnomočenje za delovanje v novih okoliščinah	<ul style="list-style-type: none"> ▶ analiza lastnih potencialov/primanjkljajev in njihova uporaba pri načrtovanju poklicne in izobraževalne poti ▶ definiranje lastnih socialnih vlog, znanje in izkušnje, ki jih lahko uporabi v novih okoliščinah ▶ pomen izobraževanja in usposabljanja za izboljšanje poklicne kariere in osebnega razvoja ▶ pomen razvoja temeljnih zmožnosti za življenjsko uspešnost

10.3 Priporočene metode in oblike dela ter izvedbe programa

Temeljna oblika in metoda dela je učenje v učnih projektih. V tem programu so lahko to kratki učni projekti, ki jih skupina izpelje na enem ali dveh učnih srečanjih, lahko pa si že na začetku izbere učni projekt, ki ga bo uresničevala na več učnih srečanjih, tako da bo pri posameznem učnem srečanju obravnavala eno od nalog, ki si jih bo določila v učnem projektu. Pri projektne učenju je pomembno, da si skupina izbere zanj pomemben življenjski problem in ga obravnava z različnih zornih kotov. Pri tem mora biti učitelj pozoren predvsem na postavljanje učnih ciljev. Paziti mora, da so v njem obravnavane različne prvine jedrne pismenosti, poudarjene temeljne zmožnosti in da je upoštevana večina opredeljenih znanj in spretnosti v katalogu znanja. Projektne učenje udeležencem omogoča, da se povezujejo z različnimi posamezniki in institucijami v okolju, s katerimi lahko sodelujejo različno – na primer pri pridobivanju informacij o okolju ali tako, da skupaj izpeljujejo katerega od projektov.

Organizacija izvedbe programa se natančno določi v okviru izvedbenega kurikula, ki ga pripravi organizacija, izvajalka programa. Ta določi tudi vsebine odprtega dela programa. Obvezni sestavni del izvedbenega kurikula je osebni izobraževalni načrt udeležencev programa. Osebni izobraževalni načrt pripravi udeleženec v sodelovanju z učiteljem.

Izvedbeni kurikulum se pripravlja v sodelovanju z vodstvom podjetja, kadrovsko službo v podjetju in s sindikatom. Pri neposredni pripravi izvedbenega kurikula sodelujejo tudi učitelji UŽU – DM, ki opravijo pogovore/uvodne intervjuje s predvidenimi udeleženci programa in se seznanijo z njihovim delovnim okoljem ter jih ob tem motivirajo za udeležbo v programu. Izvedbeni načrt programa je treba med izvajanjem spremljati in po potrebi dopolnjevati ali spreminjati. Za pripravo in dopolnjevanje izvedbenega kurikula je načrtovanih od 15 do 20 ur strokovnega dela (in niso sestavni del 100-urnega programa).

Glede na ciljno skupino, ki ji je program namenjen, se lahko uporabljajo tudi individualne oblike poučevanja. Organizirane oblike se lahko kombinirajo s samostojnim učenjem ali učenjem ob konzultacijah, ki je namenjeno utrjevanju in poglobljanju pridobljenega znanja in spretnosti.

Učenje spretnosti se izvaja v delovnem okolju. Za to so potrebni profesionalni, dobro usposobljeni izobraževalci in prilagodljive izobraževalne organizacije. Biti morajo usposobljeni in pripravljeni zapustiti učilnice ter najti in motivirati podjetja in zaposlene ter izpeljati izobraževanje v podjetju. Izobraževanje za razvoj spretnosti v delovnem okolju se najpogosteje izvaja v prostorih podjetja, oblike učenja so prilagojene delovnemu okolju. Za večino andragoških delavcev (učiteljev in drugih izobraževalcev odraslih) pomenijo navezovanje s podjetji in gospodarskimi družbami, priprava ponudb izobraževanja za razvoj spretnosti v delovnem okolju in izvajanje izobraževanja v prostorih podjetja nov izziv. Njihova naloga je izboljšati spretnosti in kompetence zaposlenih, po katerih se kaže potreba zaradi spreminjajočih se zahtev dela in delovnih mest. Za ta izziv morajo biti ustrezno usposobljeni. Profesionalizacija osebja v obliki stalnega strokovnega spopolnjevanja je nujni pogoj za visoko kakovost izobraževalne ponudbe za zaposlene.

Izvajalska organizacija zagotovi dva usposobljena učitelja, ki program izvajata sočasno. Oba učitelja izpeljujeta program v skladu z njegovimi standardi in v sodelovanju z izvajalsko organizacijo skrbita za pridobivanje udeležencev. V ta namen pripravljata ustrezne informacije, s programom seznanjata različne ustanove v svojem okolju ipd. Učitelja sta odgovorna za načrtovanje in kakovost izpeljave, izpeljavo usmerjata strokovno in organizacijsko ter skrbita za sodelovanje z drugimi partnerji programa (financerji, zunanji evaluatorji, strokovnimi nosilci programa, predstavniki lokalne skupnosti, javnih občil itn.). Za kakovostno izvajanje programa in doseganje njegovih ciljev je najpomembnejše dobro poznavanje spreminjajočih se potreb in položaja ciljnih skupin v družbi, ki lahko sprožijo potrebo po prenavljanju programa. Posebnosti učiteljeve vloge v programih za razvijanje temeljnih zmožnosti so: poznati mora socialno-kulturni in ekonomski kontekst okolja, v katerem deluje; prenašati mora znanje in sooblikovati temeljne zmožnosti, vendar tudi nekatera splošna znanja o okolju, kar udeležencu omogoči, da se vključi v družbeno in delovno življenje; čim več načrtuje svoje delo v sodelovanju z udeležencem. Omogočati mora učenje, ki je kontekstualizirano, relevantno, reflektivno in analitično; učitelji delujejo v timu ali dvojici. Učitelj je obenem oblikovalec, pospeševalec, posrednik, inštruktor, ocenjevalec in organizator. Njegova vloga ni samo, da podpira učenje, temveč tudi to, da podpira in spremlja napredek. Mora poznati in razumeti skupnost, v kateri dela, in izrabiti dinamiko lokalnih omrežij ter partnerstva; njegovo strokovno znanje je zasnovano na veščinah in znanju, ki naj se prenese, na tehnikah prenosa, na veščinah, ki so povezane z družbeno in poklicno vključenostjo, na razumevanju potreb deležnikov (analiza potreb, umeščanje, sooblikovanje programov, medkulturno delo, upravljanje/uporaba razlike). Ob tem je treba posebej poudariti tudi potrebo po tem, da so strokovni delavci deležni sistematične skrbi za njihov profesionalni razvoj, tako da morejo razviti profesionalno identiteto učitelja v programu za razvoj pismenosti oziroma v programih za

opolnomočenje ranljivih ciljnih skupin. Vloga učitelja in njegova usposobljenost za uspešno delo z ranljivimi skupinami sta odločilni za zagotavljanje kakovostnega izobraževanja.

Ker so to programi, v katere se vpisujejo odrasli udeleženci s primanjkljaji na področju temeljnih spretnosti, je priporočljivo, da organizacija, ki izpeljuje program, zagotovi še sodelovanje učitelja pomočnika, ki opravlja delo prostovoljsko (brezplačno). Kot učitelji pomočniki lahko sodelujejo študentje (lahko tudi za potrebe študijske prakse), dijaki zadnjih letnikov srednjih šol, strokovnjaki s posameznih področij ali drugi prostovoljci (npr. upokojeni učitelji).

10.4 Viri za izvedbo programa

Učno gradivo izbirajo učitelji. Pri izbiri in izdelavi učnega gradiva je treba upoštevati tale merila: obsegati mora v programu zajete vsebine; ustrezati mora sodobnim didaktičnim načelom; didaktično in metodično mora biti usklajeno s temeljnimi cilji programa. Priporočljivo je, da učno gradivo zajema tudi gradivo, ki ga pripravijo udeleženci sami, ki je iz njihovega ožjega življenjskega okolja in se nanaša na uresničevanje njihovih vsakdanjih potreb (vzorci uradovnih besedil, povezanih z varčevanjem, zdravstvenimi in komunalnimi storitvami, navodila in napotki za uporabo čistil v gospodinjstvu ali škropiv v kmetijstvu ipd.). Priporočeni viri za izvedbo programa so navedeni v dodatku Literatura in viri za izvedbo programa.

10.5 Priporočeno število udeležencev

Priporočeno število je udeležencev od 12 do 16.

10.6 Časovna razporeditev

Program notranje ni časovno strukturiran. Notranja časovna razporeditev vsebin je prepuščena strokovni presoji izvajalca programa in jo pripravi v izvedbenem kurikulumu za vsakokratno skupino udeležencev, v katerem se določi tedenski obseg ur organiziranega izobraževanja, na primer enkrat ali dvakrat na teden po dve do štiri ure hkrati. Priporoča se, da poteka program najmanj 3 mesece.

Program se lahko izpelje v krajšem času, če že pridobljeno znanje udeležencev to dopušča.

80 % programa (80 ur) je določenega z vsebinami, opredeljenimi v programu, 20 % (20 ur) programa pa določi podjetje na predlog udeleženca programa, učitelja, sindikata. Z odpiranjem kurikula subjektom v programu omogočamo, da umestijo vanj razvijanje novih zmožnosti, ki jih ta ne obsega, so pa zanje pomembne; lahko pa tudi zagotovijo poglobljanje po tem programu opredeljenih znanj in spretnosti.

10.7 Evalvacija programa

Evalvacija programa je stalna strokovna naloga izbrane strokovne organizacije, ki je s svojimi strokovnimi in raziskovalnimi zmogljivostmi ter vsebino dela pristojna za opravljanje evalvacije. Metoda evalvacije naj izhaja iz strokovne presoje evalvacijskih ciljev ter bo usmerjena v kvalitativne analize, ki so uveljavljene v izobraževanju. Pri izpeljavi programa bo potekala tudi sprotna notranja evalvacija učnih dosežkov, ki jo opravljajo udeleženci.

11 ZNANJE IN USPOSOBLJENOST STROKOVNIH DELAVCEV

Zaradi narave programa in značilnosti ciljne skupine manj izobraženih zaposlenih odraslih, ki se udeležujejo programa UŽU – DM, je priporočljivo, da imajo izvajalci specifična znanja s tehle področij: poznavanje značilnosti ciljne skupine programa; poznavanje delovnega okolja in priložnosti za učenje in transfer naučenega v delovnem okolju; zmožnost prepoznavanja izobraževalnih in drugih potreb ranljivih skupin odraslih; usposobljenost za izvedbeno načrtovanje na ravni skupine in posameznika, ki upošteva značilnosti in ovire pri udeležbi v izobraževanju; obvladovanje sodobnih andragoških metod za zviševanje pismenosti in temeljnih zmožnosti pri odraslih; usposobljenost za povezovanje razvoja pismenosti in temeljnih zmožnosti z življenjskimi področji po modelih izobraževanja ranljivih skupin, uveljavljenih v Sloveniji. Priporoča se tudi, da učitelji obnavljajo in posodablajo svoja specifična znanja za izvajanje programa UŽU – DM.

VSEBINSKI SKLOP	STROKOVNI DELAVEC	ZNANJE S PODROČJA
Učenje učenja	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja pedagogike, andragogike, socialne pedagogike, slovenistike ali matematike
Samoiniciativnost in podjetnost	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja ekonomije, organizacije, upravljanja, pedagogike, andragogike, socialne pedagogike, slovenistike ali matematike
Digitalna pismenost	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja računalništva ali informatike, pedagogike, andragogike, socialne pedagogike ali matematike
Matematične zmožnosti, zmožnosti v znanosti in tehnologiji	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja fizike, kemije, biologije, pedagogike, andragogike, socialne pedagogike ali matematike
Sporazumevanje v maternem jeziku (jedrna pismenost)	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij.
	učitelj	visokošolskega izobraževanja pedagogike, andragogike, socialne pedagogike, razrednega pouka ali slovenistike
Sporazumevanje v tujih jezikih	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja tujih jezikov, pedagogike, andragogike, socialne pedagogike ali slovenistike
Socialne in državljanske zmožnosti	učitelj	visokošolskega izobraževanja sociologije, psihologije ali kulturoloških študij
	učitelj	visokošolskega izobraževanja zgodovine, geografije, filozofije, politologije, pedagogike, andragogike, socialne pedagogike ali slovenistike
Odpri del programa		
določi izvajalec	določi izvajalec	določi izvajalec

12 POTRDILO O USPOSABLJANJU

Udeleženci dobijo ob koncu programa potrdilo o usposabljanju, ki je javna listina. Potrdilo ima obvezno prilogo z navedbo pridobljenih znanj in spretnosti, kadar je to smiselno, pa tudi izpeljanih učnih projektov.

Literatura in viri za izvedbo programa

DELO	OPIS
Javrh, P., J. Mirčeva, J., Bogataj, N. (2020). <u>Delovno aktivni prebivalci z nižjimi spretnostmi pri merjenju spretnosti PIAAC v Sloveniji</u> . Elektronska knjiga. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Namen sekundarne študije Delovno aktivni prebivalci z nižjimi spretnostmi pri merjenju spretnosti PIAAC v Sloveniji je bil bolje razumeti delovno aktivne prebivalce, ki so izkazali nižje dosežke pri spretnostih za obdelavo in procesiranje informacij, kot jih je merila raziskava Spretnosti odraslih – PIAAC. Mednarodne primerjave podatkov so poudarile, da je ta skupina odraslih v Sloveniji številčnejša kot povprečno v večini drugih evropskih držav in hkrati tudi številčnejša glede na povprečje OECD. Podatki kažejo na zaskrbljujoče stanje razvojnih moči države Slovenije, z drugo besedo, njenega človeškega kapitala.
Klein, R. (ur.). (2020). <u>Profesionalizacija izobraževalcev odraslih za razvoj spretnosti v delovnem okolju. Usposobljen za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju: Priročnik za samostojno učenje</u> . [Redakcija slovenske izdaje: Estera Možina, Petra Javrh] Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Priročnik za samostojno učenje Usposobljen za izvajanje izobraževanja v delovnem okolju se loteva aktualne teme: različnih vidikov usposobljenosti, položaja in poklicne identitete izobraževalcev odraslih, ki izvajajo izobraževanje za razvoj spretnosti zaposlenih v delovnih okoljih. Sestavlja ga šest tematskih modulov oziroma faz procesa priprave in izvajanja izobraževanja v delovnem okolju. Gradivo se lahko uporablja kot celota in priprava na usposabljanje strokovnih delavcev. Priročnik je primeren za zelo izkušene učitelje in izobraževalce, ki ga lahko uporabljajo za posodabljanje znanja in spretnosti ter utrjevanje svoje profesionalne vloge, pa tudi za širši krog strokovne javnosti ali druge strokovne delavce v izobraževalnih organizacijah ali podjetjih, ki želijo biti podrobneje seznanjeni z osnovami področja ali njegovimi posebnostmi.
Javrh, P. (ur.). (2011). <u>Obrazi pismenosti</u> . Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Monografija Obrazi pismenosti prinaša razmislek o različnih vidikih pismenosti, ki jo avtorji in avtorice pogosto povezujejo s konceptom družbene (ne)pravičnosti in družbeno ranljivih skupin. Teoretična ozadja prispevkov so različna, saj avtorji in avtorice razmišljajo s konceptualnimi aparati različnih strok (andragogike, sociologije, psihologije, socialnega dela, književnosti, jezikoslovja itn.). To jasno izriše pismenost kot kompleksen pojav, probleme, ki se porajajo na področju pismenosti, pa kot probleme, ki jih je treba obravnavati in reševati interdisciplinarno.
Javrh, P., Možina, E., Kuran, M. (2010). <u>Evalvacija javno veljavnih programov Usposabljanje za življenjsko uspešnost (UŽU) in Temeljno usposabljanje za učitelje v programih UŽU</u> . [Elektronski vir]: povzetek zaključnega poročila. Elektronska knjiga. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Poročilo nacionalne evalvacije javnoveljavnih programov je povzetek namena, ciljev in metodologije evalvacije in pglavitnih ugotovitev obsežne evalvacije. Spoznanja in ugotovitve evalvacije so bili podlaga za snovanje Monografije Obrazi pismenosti in pozneje za prenovo ter posodobitev javnoveljavnih programov.
Javrh, P. (ur.). (2018). <u>Spretnosti odraslih</u> . [Elektronski vir]. 2., recenzirana in dopolnjena izdaja. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Delo Spretnosti odraslih je pomembno tako za nadaljnji razmislek o rezultatih nacionalne raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC kot tudi za uporabo teh na makro in mikro ravni. Delo sestavlja 14 prispevkov avtoric in avtorjev, ki osvetljujejo raznotere vidike in izbrane izseke podatkov raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC ter zadnje interpretirajo z namenom, da bi našli pojasnila, zakaj je Slovenija dosegla podpovprečne rezultate. Monografija pokaže tudi, da so rezultati v izobraževalni politiki uporabni le, kadar so sad sodelovanja znanosti in stroke, saj le sodelovanje politike, znanosti in raziskovanja lahko uspešno »preseje« in razlaga rezultate ter oblikuje konstruktivna priporočila, ki bodo pomembna za nacionalni kontekst izobraževanja odraslih.
Javrh, P. (2016). <u>Raziskava spretnosti odraslih: metodologija in rezultati – na kratko</u> . Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	V priročni knjižici je na kratko in poljudno predstavljena metodologija raziskave Spretnosti odraslih – PIAAC, ki pomagajo razumeti rezultate raziskave. Zajetih je nekaj osnovnih rezultatov za Slovenijo in sodelujoče države.
Javrh, P. in Kuran, M. (ur.). (2012). <u>Temeljne zmožnosti odraslih: priročnik za učitelje</u> . Ljubljana: Andragoški center Slovenije.	Priročnik temelji na avtorskih prispevkih monografije Obrazi pismenosti, Spoznanja o razvoju pismenosti odraslih 2011 (Javrh). Posamezna poglavja so izvlečki izvornih prispevkov avtorjev. Pet poglavij so avtorji posebej pripravili za ta priročnik.

<p>Javrh, P. in Možina, E. (2016). <u>Opisniki temeljnih zmožnosti: priročna knjižica z navodili</u>. Ljubljana: Andragoški Center Slovenije.</p>	<p>Knjižica predstavlja podrobne informacije o projektu in pomenu opisnikov temeljnih zmožnosti. Podaja metodološko zasnovo za opredeljevanje opisnikov in predstavi nastajanje vsebin knjižic z opisniki temeljnih zmožnosti ter praktične namige za njihovo uporabo v didaktične namene. Pomeni teoretsko podkrepitev koncepta, ta se izraža v krajših knjižicah posamezne temeljne zmožnosti, ki so namenjene za uporabo v vsakodnevni praksi.</p>
<p>Brezovar, D., Magajne, A., Šarc, S., Javrh, P., Kuran, M., Lenič, S. in Možina, E. (2016). <u>Opisniki temeljne zmožnosti. Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji</u>. Ljubljana: Andragoški Center Slovenije.</p>	<p>Knjižica podrobno opisuje kompleksno temeljno zmožnost iz dveh delov. Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji predstavlja sposobnost obvladovanja in uporabe matematičnega načina razmišljanja za reševanje mnogih težav v vsakdanjem življenju. Zajema sposobnost in pripravljenost za uporabo matematičnih načinov razmišljanja (logično in prostorsko razmišljanje) in načinov predstavljanja (formule, modeli, konstrukcije, grafi in razpredelnice).</p>
<p>Veldin Bednjanič, O., Brezovar, D., Chvatal, M., Fišer, L., Kušar, D., Magajne, A., Olenik, D., Šarc, S., Šubic, J., Javrh, P., Kuran, M., Lenič, Š. in Možina, E. (2016). <u>Opisniki temeljne zmožnosti. Samoiniciativnost in podjetnost</u>. Ljubljana: Andragoški Center Slovenije.</p>	<p>Knjižica predstavlja podroben opis temeljne zmožnosti samoiniciativnost in podjetnost, ki pomeni uresničevanje posameznikovih zamisli, zajema ustvarjalnost, inovativnost, sprejemanje tveganja ter sposobnost načrtovanja in vodenja projektov za doseganje konkretnega cilja. V pomoč bo posameznikom na delovnem mestu, pri razumevanju ozadja samega dela in izrabi ponujenih priložnosti pa tudi v njihovem vsakdanjem življenju in v družbi nasploh</p>
<p>Veldin Bednjanič, O., Chvatal, M., Fišer, L., Olenik, D., Šubic, J., Javrh, P., Kuran, M., Lenič, Š. in Možina, E. (2016). <u>Opisniki temeljne zmožnosti. Sporazumevanje v maternem jeziku</u>. Ljubljana: Andragoški Center Slovenije.</p>	<p>Knjižica predstavlja temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku, ki pomeni sposobnost izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev, dejstev in mnenj v pisni in govorni obliki (poslušanje, govorjenje, branje in pisanje) ter jezikovno medsebojno delovanje na ustrezen in ustvarjalen način v vseh družbenih in kulturnih okoliščinah, kot so izobraževanje in usposabljanje, delo, dom in prosti čas.</p>
<p>Kušar, D., Princes, T., Javrh, P., Kuran, M., Lenič, Š. in Možina, E. (2013). <u>Opisniki temeljne zmožnosti. Učenje učenja [Elektronski vir]</u>. Ljubljana: Andragoški Center Slovenije.</p>	<p>Knjižica podaja podrobne informacije o temeljni zmožnosti učenje učenja, ki predstavlja sposobnost učiti se in vztrajati pri učenju, organizirati lastno učenje, skupaj z učinkovitim upravljanjem časa in informacij, individualno in v skupinah. Ta knjižica je v pomoč bralcu pri zavedanju lastnega učnega procesa in potreb, prepoznavanju priložnosti, ki so na voljo, in sposobnosti premagovanja ovir za uspešno učenje.</p>
<p>Javrh, P., Možina, E., Bider, K., Kragelj, K., Volčjak, D., Sepaher, G., Gjerek, L., Matavž, H., Rejec, P., Babič Ivaniš, N. in Breclj, V. (2018). <u>Digitalna pismenost [Elektronski vir]: opisniki temeljne zmožnosti</u>. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.</p>	<p>Knjižica predstavlja podroben opis temeljne zmožnosti digitalna pismenost, ki pomeni zmožnost posameznika, da uporablja in deluje v digitalnem svetu. Digitalna pismenost je zmožnost varne in kritične uporabe tehnologij informacijske družbe na različnih področjih: pri delu, v prostem času in za sporazumevanje z drugimi. Ključni sestavni del te zmožnosti je digitalna kompetenca. Ta zmožnost zajema kritično in varno uporabo digitalne tehnologije pri delu, za osebne potrebe v prostem času ter pri sporazumevanju. Pri tem je temeljno računalniško znanje, kot je uporaba računalnika za iskanje, ocenjevanje, shranjevanje, proizvodnjo, predstavitev in izmenjavo informacij ter za sporazumevanje in sodelovanje v skupnih omrežjih na internetu, zgolj podlaga, ki omogoča spoznavanje drugih, hitro razvijajočih se digitalnih orodij.</p>
<p>Javrh, P., Možina, E., Bider, K., Kragelj, K., Volčjak, D., Sepaher, G., Gjerek, L., Matavž, H., Rejec, P., Babič Ivaniš, N. in Breclj, V. (2018). <u>Sporazumevanje v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti [Elektronski vir]: opisniki temeljne zmožnosti. 2., recenzirana in dopolnjena izdaja</u>. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.</p>	<p>Knjižica predstavlja podroben opis temeljne zmožnosti sporazumevanje v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti, ki zajema sposobnost podajanja in sprejemanja informacij v različnih jezikih, sposobnost medkulturnega razumevanja in uporabo tujega jezika v ustreznih okoliščinah. Za zmožnost sporazumevanja v tujih jezikih in jezikovne zmožnosti je nujno potrebno zelo različno znanje, kot je na primer poznavanje temeljnega besednjaka in slovnice, zavest o primernih in v jeziku uveljavljenih oblikah najsplošnejših besednih zvez pa tudi registrov jezika – to zajema vsaj delno poznavanje nenapisanih socialnih dogovorov, kulturne vplive, spremenljivost ter aktualno rabo jezikov.</p>

<p>Javrh, P., Možina, E., Verdenik, A., Bertoncej, K., Glažar, D., Jerič, K., Novak Lešnik, U., Oder, K., Oražem, M. in Tamše, E. (2020). <u>Socialne in državljanske kompetence</u> [Elektronski vir]: opisniki temeljne zmožnosti. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.</p>	<p>Knjižica podrobno opisuje temeljno zmožnost socialne in državljanske kompetence, ki na eni strani zajema družbeno oziroma socialno, na drugi pa državljansko perspektivo. Socialni del temeljne zmožnosti zajema osebnosti in družbeni vidik in se nanaša na sposobnost posameznikovega razmisleka o sebi ter konstruktivnega sodelovanja z drugimi v medosebnih odnosih in različnih socialnih okoljih. Državljanški del temeljne zmožnosti pa zaobjema znanje, spretnosti in držo posameznika, da ravna kot odgovoren državljan, ki je dejaven v državljanskem in družbenem življenju. Pomembne prvine te temeljne zmožnosti so razvijanje zavesti o vrednotah, povezovanju ter zavedanju o raznolikosti in različnih kulturnih identitetah doma, v Evropi in svetu.</p>
<p>Javrh, P., Možina, E., Verdenik, A., Bertoncej, K., Glažar, D., Jerič, K., Novak Lešnik, U., Oder, K., Oražem, M. in Tamše, E. (2020). <u>Kulturna zavest in izražanje</u> [Elektronski vir]: opisniki temeljne zmožnosti. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.</p>	<p>V knjižici je predstavljena temeljna zmožnost kulturna zavest in izražanje, ki je v priporočilih Sveta o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje navedena na zadnjem mestu, a zagotovo ne sodi med manj pomembne. Še kako pomembna je za opolnomočenje posameznika, saj poudarja znanje, spretnosti in odnose, ki jih potrebuje za osebno izpolnitev in razvoj. Posebno mesto zavzema pri razvoju kritičnega razmišljanja, ustvarjalnosti, izražanja lastnih zamisli, odgovornosti, občutka pripadnosti in vloge v družbi, medkulturnih spretnosti ter posameznikove identitete.</p>
<p>Serijski izobraževalni filmovi <u>Na poti do življenjske uspešnosti</u>: https://pismenost.acs.si/.</p>	<p>Zbirko opisnikov temeljnih zmožnosti dopolnjujejo izobraževalni filmi in zvočno gradivo o temeljnih zmožnostih. Zbrani so v seriji Na poti do življenjske uspešnosti. V vsakem filmu izbrani posameznik predstavi posamezno temeljno zmožnost s svojo zgodbo o tem, kako je imel v nekem trenutku življenja težave zaradi neke premalo razvite temeljne zmožnosti, in pot, kako jo je razvijal. Didaktično so filmi zasnovani tako, da jih učenci se in učitelji lahko preprosto uporabljajo. Gre za preizkušena praktična orodja, ki se jih lahko uporabi za začetno animiranje in procesno motiviranje udeležencev izobraževanja iz različnih ranljivih skupin in za različne namene in v različnih fazah izobraževalnega procesa: za samostojno individualno učenje ali kot orodje za skupinsko delo in učenje, kot vaja za ogrevanje in zvečanje motiviranosti ali kot povzetek za ponavljanje. Filmovi so zlasti primerni za odrasle, ki se soočajo z večjimi težavami pri razumevanju besedil in zato informacije lažje sprejemajo v večmedijski obliki. Poglavitna posebnost izobraževalnih filmov Na poti do življenjske uspešnosti je, da so osebne zgodbe predstavljene tako, da postopno odkrijejo univerzalne in prenosljive zakonitosti, ki jih gledalci z lahkoto prepoznajo, saj so podane na zelo nazorno in preprosto, kot osebna modrost.</p>

