



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov usposabljanj

Naziv programa	Strokovna raba slovenščine na področju strojništva in orodjarstva			
Področje	Tehnika			
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripraviljalcev programa)	Šolski center Postojna Andreja Žužek, Katarina Temkova, Danijel Mislej			
Kratek opis programa (max. 150 besed)	Udeleženci programa bodo pridobili in/ali izboljšali kompetence sporazumevanja na tehničnem področju ter tako lažje sledili pravilom, tehnologiji, uporabi in obdelavi materialov. Na ta način bodo izboljšali učinkovitost svojega dela.			
SPLOŠNI DEL				
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Resolucija o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji za obdobje 2013–2020 opredeljuje, kot eno izmed ciljnih skupin, manj izobražene in druge ranljive skupine med katere sodijo tudi priseljenci in migranti. Tako ena kot druga skupina posameznikov je v regiji aktivno vključena in zaposlena, težava pa je pri sporazumevanju v t.i. tehničnem jezku. Za potrebe trga dela, je ustrezna usposobljenost tovrstnih posameznikov nujna, za nadaljne kvalitetno in učinkovito vključevanje v delovni proces. Glede na to, da so osebe manj izobražene, so tudi iz naslova tretje prednostne osi ReNPIO, prednostna ciljna skupina.			
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so zaposleni, ki imajo status priseljenca ali migranta in nimajo ustreznih kompetenc iz področja tehnike za kakovostno in učinkovito opravljanje delovnih nalog v proizvodnem procesu.			
Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega, samozaposlenega ali kmeta.			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilji izobraževalnega programa so razvijanje sporazumevalnih zmožnosti priseljenih delavcev za razumevanje in uporabo slovenščine v vsakdanjih okoliščinah, razvijanje sporazumevalnih zmožnosti za razumevanje in uporabo strokovne terminologije s področja strojništva, orodjarstva, nabave in prodaje ter zmanjšanje jezikovnih preprek za izboljšanje učinkovitosti in kakovosti dela.			
Obseg programa (skupno št. ur)	50			
Oblika dela	Kontaktne ure	On line delo (max 50 % celotnega programa)	Izdelek ali storitev	Drugo (navedite)
Teoretični del (št. ur)	35			



Praktični del (št. ur)	15			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost ter uspešno zaključen končni izpit			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	Teoretični del: <ul style="list-style-type: none">• ponovitev in utrditev osnovnih slovničnih struktur in izrazja za vsakodnevno sporazumevanje v slovenskem jeziku (glagolski časi, stopnjevanje pridevnikov, zgradba trdilih in vprašalnih povedi, sklanjanje samostalnikov in pridevnikov)• pridobivanje besedišča za poslovno sporazumevanje: udeleženec se nauči učinkovito sodelovati v pogovoru, izraziti svoje mnenje ter opisati svoje podjetje, delovno mesto, naloge in odgovornosti;• pridobivanje besedišča s področja strojništva in orodjarstva: udeleženec bo spoznal terminologijo za opisovanje različnih orodij, naprav in materialov;• pridobivanje besedišča s področja prodaje in nabave: udeleženec se bo naučil besedišča in fraz za marketing, opisovanje izdelkov ter uslug. Praktični del: <ul style="list-style-type: none">• udeleženec bo izbral besedilo iz strokovne literature in ga na kratko povzel za skupino• udeleženec bo sestavil krajši opis poljubno izbranega orodja (konstrukcijski proces ter funkcije in karakteristike orodja) in ga predstavil skupini• udeleženec bo sestavil opis podjetja, kjer je zaposlen, ter opis svojega dela in ga predstavil skupini			
Kompetence , pridobljene s programom	Udeleženec: <ul style="list-style-type: none">• se tekoče sporazumeva v delovnih situacijah,• pozna terminologijo delovnega področja,• pozna fraze delovnega okolja• pozna osnovne slovnične strukture.			
Spretnosti , pridobljene s programom	Udeleženec: <ul style="list-style-type: none">• predstaviti delovno mesto, ki ga opravlja,• poimenovati orodje, programe, naprave in materiale, ki jih uporablja pri delu,• opisati delovni proces,• pojasniti posamezne faze v delovnem procesu,			



	<ul style="list-style-type: none"> • razložiti postopke, • povzeti posamezne strokovne opise, • uporabiti ustrezno besedišče za namen prodaje in nabave, • izraziti konkretne namene.
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	<p>Udeleženec:</p> <ul style="list-style-type: none"> • samoocenjuje govorno nastopanje in sporazumevanje, • kritično ovrednoti posledice nepravilnega razumevanja, • sodeluje pri skupinskih nalogah in reševanju težav, • aktivno komunicira in razvija ter smostojno nadgrajuje svoje govorne sposobnosti v družbi
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov – modulov, časovni obseg)	<ul style="list-style-type: none"> • osnovne slovnične strukture ter vsakdanje sporazumevanje – 8 ur • besedišče za poslovno sporazumevanje – 9 ur • besedišče s področja strojništva in orodjarstva – 9 ur • besedišče s področja prodaje in nabave – 9 ur • povzemanje besedil iz strokovne literature - 3 ure • predstavitev poljubno izbranega orodja – 4 ure • predstavitev podjetja in delovnih dolžnosti– 4 ure • priprava na izpit in izvedba izpita – 4 ure
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stopnja in smer izobrazbe)	<p>Kadrovski pogoji : Univerzitetna izobrazba (VII. stopnja), profesor/ica slovenščine</p>

Program	Datum	Odobril	Zavrnil – Opombe
Programski odbor	30. 9. 2018	DA	
Svet zavoda potrdil	4. 10. 2018	DA	