1. Ime programa

Sporazumevanje v angleškem jeziku, A1

2. Namen programa

Angleščina je v poslovnem svetu in v mednarodnem okolju nasploh postala univerzalni jezik za sporazumevanje. V okolju našega konzorcijskega partnerstva opažamo, da v številnih podjetjih zaposleni sodelujejo s partnerji iz tujine ali pa imajo tam svoje dobavitelje, kar pomeni, da morajo poznati vsaj osnovno (poslovno) komunikacijo za dobro in ustrezno sodelovanje v tujem jeziku. Za potrebe podjetja morajo zaposleni v nekaterih podjetjih hoditi tudi na teren v tujino. Prav tako opažamo veliko porast tujih turistov, kar pomeni, da morajo zaposleni v gostinsko-turistični branži poznati tuji jezik, da jih lahko ustrezno gostijo in vodijo po naši okolici.
Iz vsega tega sledi, da je potreba po znanju angleškega jezika v našem okolju velika in da se morajo delovno aktivni prebivalci naučiti vsaj osnov tega jezika za lažje in hitrejše doseganje zastavljenih ciljev. Glavni namen programa je, da pridobijo nove kompetence s področja sporazumevanja v angleškem jeziku.

3. Ciljna skupina

Ciljna skupina NIPO programa so **odrasli**.

Prednost pri vključitvi imajo:

- nižje izobraženi (srednješolsko izobraževanje - ISCED 3 ali manj),
- aktivni, ki so stari 55 let ali več,
- tujci,
- zaprte osebe v zavodih za prestajanje kazni zapora.

4. Cilji programa

- udeleženci usvojijo govorno, pisno, slušno in bralno sporazumevanje v angleščini na vstopni ravni A1,
- razumejo in znajo posredovati preproste vsakodnevne informacije in z enostavnimi jezikovnimi sredstvi tvoriti kratka osnovna sporočila v tujem jeziku,
- udeleženci razlikujejo med formalnim in neformalnim sporazumevanjem.

5. Pogoji za vključitev

Ni posebnih pogojev za vključitev.

6. Katalog znanja oz. vsebina programa

Vsebina programa je predvidena, vendar ima izobraževalec pravico do prilagoditve vsebine srečanj glede na predznanje in potrebe vključenih udeležencev iz različnih ciljnih skupin.

Standardi znanja za slušno razumevanje:

- udeleženec razume osnovne vljudnostne obrazce (pozdravljanje, ogovor, povabilo, čestitka, zahvala) in se nanje ustrezno odziva,
- udeleženec razume sporočila v množičnih občilih (vremenska napoved, poročilo, krajše vesti, nasveti, intervjuji) ali po telefonu in znajo iz njih izluščiti temeljne informacije,
- udeleženec v govorjenem besedilu prepozna temo in razume bistvo povedanega,

- udeleženec zna slediti preprostim navodilom,
- udeleženec se ustrezno odziva na sogovorčeve potrebe, želje, namere,
- udeleženec ustrezno sledi ustnim navodilom.

Standardi znanja za bralno razumevanje:

- udeleženec razume krajša besedila,
- udeleženec v besedilih razbere temeljne informacije in zna povzeti njihovo vsebino,
- udeleženec razume nekatere podrobnosti in jih zna sporočiti,
- udeleženec zna slediti preprostim zapisanim navodilom,
- udeleženec besedilo zna interpretirati tako, da izrazi svoje mnenje o vsebini.
- udeleženec razume temeljno sporočilo in bistvene informacije lažjih besedil,
- udeležence zna ugotoviti vrsto besedila,
- udeleženec zna preleteti besedilo in poiskati ključne informacije,

Standardi znanja za pisno sporočanje:

- udeleženec zna zapisati kratko sporočilo, razglednico, izpolniti obrazec,
- besedila, ki jih tvori, so ustrezna glede na naslovnika, namen in vsebino,
- udeleženec pri pisanju besedil obvlada skladenjsko preprostejše rešitve (enostavčne povedi),
- udeleženec zna napisati preprosta besedila o vsakdanjih temah v jasnem in razumljivem jeziku ob upoštevanju pravopisnih in oblikoslovno skladenjskih normah,
- udeleženec zna napisati ustrezno besedilo glede na naslovnika, namen in vsebino.

Standardi znanja za govorno sporočanje:

- udeleženec zna pozdraviti, čestitati, izraziti in sprejeti povabilo, obljubiti, se opravičiti, pohvaliti, se pritožiti,
- udeleženec zna pridobiti in dati informacije,
- udeleženec zna predstaviti sebe in druge, poimenovati in opisati vsakdanje predmete, osebe, pripovedovati o vsakdanjih dogodkih, poročati o svojih izkušnjah in doživetjih, opisati želje, upanje in cilje, načrtovati, podati kratka pojasnila, utemeljitve, izraziti svoja čustva, želje, interese, mnenje,
- udeleženec zna dajati navodila,
- udeleženec se zna sporazumevati in razumljivo izražati svoje izkušnje, mnenja, potrebe in občutke na znano temo,
- udeleženec se ustrezno odzove na spodbude (vprašanja, povabila),
- udeleženec uporablja slovnične strukture in besedišča primerno vsebini in namenu sporočila,
- udeleženec uporablja ustrezno izgovorjavo.

Vsebina programa:

1. Ljudje in države – udeleženci znajo predstaviti sebe in druge osebe, znajo opisati osnovne podatke o posameznih državah.
2. Družina in dom – udeleženci znajo opisati svojo družino in dom na osnovni ravni.
3. Čas – udeleženci znajo povedati uro, dan, mesec, leto in se dogovoriti za časovni termin srečanja.
4. Javne zgradbe, trgovine – udeleženci znajo poimenovati nekaj ključnih javnih zgradb,
5. Delo in poklic – udeleženci poznajo različne poklice in jih osnovno opisati.
6. Jedi in pijače – udeleženci znajo našteti in opisati različne jedi in pijače, spoznajo tipične jedi in kulturo prehranjevanja angleško govorečih držav.
7. Oblačila, obutev – udeleženci znajo našteti nekaj vrst oblačil.

8. Prometna sredstva in promet – udeleženci znajo našteti nekaj osnovnih prometnih sredstev in dati navodila za pot oz. ustrezno slediti navodilom za pot.
9. Prosti čas in javna občila – udeleženci znajo opisati, kaj radi počnejo v svojem prostem času, znajo našteti različna javna občila in spoznajo nekaj glavnih javnih občil angleško-govorečih držav.
10. Kultura in družba – udeleženci spoznajo kulturo angleško govorečih in družbo in znajo izpostaviti razlike in podobnosti kulturnih in družbenih pojavov v primerjavi s Slovenijo.
11. Slovnične strukture – udeleženci znajo ustrezno uporabljati osnovne slovnične strukture, kot so glagol in glagolske oblike, samostalnik, določni/nedoločni členi, zaimki, števila, predlogi.

7. Trajanje izobraževanja

Program traja 50 pedagoških ur.

8. Načini preverjanja znanja:

Izobraževalec bo imel možnost preverjati znanje ustno (intervjuji, ankete, s predstavitvami, s pomočjo kvizov). Ustrezen način preverjanja bo izbral glede na sposobnosti udeležencev.

9. Organizacija izobraževanja (oblike in metode izobraževanja)

Način izvedbe, terminski načrt izvedbe in vsebinski poudarki so predmet dogovora med naročnikom in izvajalcem in se vselej prilagajajo potrebam naročnika in udeležencev.

Izobraževanje bo predvidoma potekalo enkrat do dvakrat tedensko po tri ali štiri izobraževalne ure. Za izvedbo celotnega programa je predvidenih 12 srečanj po štiri pedagoške ure in eno srečanje po 2 pedagoški uri, da bomo dosegli 50 pedagoških ur. Med srečanji je predviden 15 minutni odmor, ki ga bo določil izvajalec v dogovoru z udeleženci.

Obseg ur na dan se lahko po dogovoru z naročnikom tudi prilagodi in posamezno srečanje lahko traja 3 ure oziroma največ 8 pedagoških ur na dan. V primeru daljšega obsega ur na dan se ustrezno doda in prilagodi tudi čas za odmor.

Učilnica bo primerna za izvajanje pedagoškega procesa, in sicer bo dovolj velika, prostorna in svetla. Opremljena bo z računalnikom, projektorjem, platnom in dostopom do interneta za uporabe IKT tehnologije za izobraževalca. Na voljo bo tudi tabla za pisanje.
Izobraževanje bo potekalo v obliki tečaja, v katerem bodo udeleženci delali v skupini in samostojno. V tečaju se bo izobraževalec posluževal različnih oblik in metod dela. Glavno vodilo pri oblikovanju metod in oblik dela bo v udeležencih vzbuditi radovednost, željo in voljo do učenja jezika.
Pri učnih oblikah bo izobraževalec izbiral med individualno obliko dela, med delom v parih in med delom v skupinah.
Pri učnih metodah pa bo izbor bo temeljil na potrebah, željah, izkušnjah, navadah udeležencev. Upoštevati je tudi potrebno različne učne tipe in tako omogočiti vsem udeležencem, da lažje sprejemajo nove vsebine.
Najbolj osnovna metoda je zagotovo metoda razlage, saj je potrebno določeno vsebino najprej predstaviti in jo podrobneje spoznati, da udeleženci sploh usvojijo novo znanje.
Nadalje bo izobraževalec uporabljal metodi projekcije in metodo dela s slikami, saj je s prikazovanjem slikovnega gradiva in avdiovizualnega gradiva določene pojme lažje spoznati in se jih naučiti. Izobraževalec lahko tako pripravi PowerPoint predstavitve, prinesel dejanske

fotografije ali fotografije iz časopisov in revij, pokaže videe na Youtube kanalu ter uporabi različne platforme in spletne strani za učenje tujih jezikov.
Metoda dela z besedilom je prav tako zelo pogosta pri učenju tujih jezikov, saj se udeleženci srečujejo z različnimi besedili, na podlagi katerih usvajajo nove vsebine. Pri tej metodi bodo dobili različna besedila, ki bodo primerna znanju udeležencev in obravnavani vsebini.
Za izkustveno učenje pa bo poskrbela igra vlog, ki bo odigrana ali v parih ali v skupinah, udeležencem pa bo omogočala vživljanje v neko situacijo (npr. razgovor za službo, naročanje v restavraciji, pogovor med znanci …) in uporabo primernega besedišča in slovnice.
Zraven tega pa bo izobraževalec spodbujal udeležence k samostojnemu učenju, in sicer z uporabo spletnega slovarja (npr. PONS) in uporabo raznih spletnih strani za učenje tujega jezika. Pri tečaju bodo lahko udeleženci uporabljali računalnike ali pametne telefone. Navajanje na samostojnost jim bo omogočilo, da bodo udeleženci lahko samostojno delali doma in bodo imeli neko podlago kje in na kakšen način nadaljevati svoje učenje jezika.

10. Znanje in usposobljenost izobraževalcev

Izobraževalec ima ustrezno znanje in je usposobljen za delo z odraslimi udeleženci.

Zraven tega pa od izobraževalca pričakujemo, da:
- upošteva predznanja in želje udeležencev,
- uporablja različne metode in oblike dela,
- zna sprejemati navodila in upoštevati načela zapisanega programa,
- je pri svojem delu inovativen,
- pri svojem delu uporablja IKT tehnologijo
- ustvarja pozitiven odnos do učenja tujega jezika.

11. Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom

Udeleženci:
- usvojijo slušne in bralne sporazumevalne zmožnosti v angleškem jeziku,
- usvojijo govorne in pisne sporazumevalne zmožnosti v angleškem jeziku,
- aktivno sodelujejo v pogovorih,
- poznajo osnovne poslovne izraze,
- poznajo razliko v uporabi formalne in neformalne komunikacije,
- znajo uporabiti IKT orodja pri iskanju, izbiranju in obdelavi podatkov,
- se seznanijo s kulturnimi in družbenimi pojavi angleško-govorečih dežel.

Poleg kompetence sporazumevanje v angleškem jeziku udeleženci razvijajo še:
- sporazumevalno zmožnost v maternem jeziku, saj pri učenju tujega jezika izhaja iz maternega jezika,
- digitalno kompetenco z uporabo aplikacij in e-virov za učenje,
- socialne veščine, ki jih udejanja v timskem delu, delu v dvojicah, pri sodelovalnem učenju,
- kompetenco učenje učenja, ko prepoznajo in načrtujejo strategije, ki podpirajo njihovo učenje, imajo nadzor nad lastnim učenjem, razvijajo sposobnosti dela v skupini in sodelovanje z drugimi, poznajo strategije samostojnega učenja. Zmožni so samovrednotiti svoje znanje.