1. Ime programa

Sporazumevanje v angleškem jeziku, A2

2. Namen programa

Angleški jezik je eden najbolj govorjenih jezikov na svetu. V letu 2023 je angleško govorilo 1,456 milijarde ljudi po vsem svetu (Vir: Statista).

Angleščina je tudi najpogosteje govorjen jezik v akademskem in profesionalnem okolju, največ vsebin na svetovnem spletu je dostopnih v angleškem jeziku, vse več delovnih mest zahteva znanje angleškega jezika in posledično imajo kandidati z znanjem angleškega jezika prednost pri zaposlitvi.

Angleščina je mednarodni jezik in že poznavanje osnov tega jezika omogoča posamezniku sporazumevanje na potovanjih izven Slovenije, tako službeno kot turistično.

Slovenija je v vseh regijah turistično zanimiva država za tujce, prav tako se v našem okolju srečujemo s porastom priseljencev iz tujine. Prebivalcem je tako potrebno omogočiti, da izboljšajo in utrdijo znanje tujih jezikov, da bodo lahko komunicirali z vsemi tujimi prišleki.

Pridobivanje novih kompetenc, vključno z znanjem tujega jezika, pa je za posameznika tudi priložnost za osebnostno rast in razvoj, za krepitev samozavesti in notranjega zadovoljstva.

Glavni namen programa je, da udeleženci izboljšajo in pridobijo nove kompetence s področja sporazumevanja v angleškem jeziku. Udeleženci, ki so se že učili angleškega jezika na ravni A1 bodo imeli priložnost, da znanje obnovijo, se seznanijo z izbranimi vsebinami, se znajdejo v vsakdanjih pogovornih situacijah in samozavestno sodelujejo v pogovoru, ki je povezano z delovnim mestom in potrebami službe ali pa z zasebnim življenjem.

3. Ciljna skupina

Ciljna skupina programa so **odrasli**:

- zaposleni, nižje izobraženi (srednješolsko izobraževanje - ISCED 3 ali manj),
- brezposelni, nižje izobraženi (srednješolsko izobraževanje - ISCED 3 ali manj),
- aktivni, ki so stari 55 let ali več,
- tujci (katerih materni jezik ni angleščina),
- zaporniki,

- ostali odrasli udeleženci (na primer zaposleni v gostinstvu, turizmu, upokojenci).

4. Cilji programa

Cilji programa so:
- izboljšanje kompetence sporazumevanja v tujem jeziku,
- spodbujanje pozitivnega odnosa do učenja tujega jezika,
- spodbujanje radovednosti glede jezikov in medkulturnega sporazumevanja.

Osnovni cilj programa je izboljšanje kompetence sporazumevanja v tujem jeziku. Dejstvo je, da je za potrebe določenih delovnih mest potrebno znanje tujega jezika tako za zaposlene kot za brezposelne, ki se prijavljajo na razpise. Posamezniki pa se odločijo za izboljšanje te kompetence tudi za potrebe osebnega napredovanja, dviga samozavesti, potovanja v tujino in podobno. Vsem, ki imajo želje in motivacijo napredovati in izboljšati svoje kompetence, bo to omogočeno z udeležbo na tem programu.

Z udeležbo v programu bodo udeleženci usvojili jezikovne strukture in besedišča (na delovnem mestu, v restavraciji, v hotelu, predstavljanje, izražanje časa in datumov, prosti čas in delovnik, v trgovini, telefoniranje, družina, okolje, v katerem živijo, sporazumevanje v vsakdanjih življenjskih situacijah). V ta namen razvijajo vse jezikovne sposobnosti: slušno, govorno, pisno in bralno.

Udeleženci bodo spoznali jezikovne in pragmatične zakonitosti tujega jezika in s primerjalnega stališča poglabljajo razumevanje svoje materinščine. Udeleženci se bodo naučili komunikacijskih veščin v tujem jeziku v prijetnem in spodbudnem okolju v družbi ljudi z enakimi ali podobnimi potrebami. Udeleženci se usposabljajo za dejavne govorne in pisne stike, za samostojno uporabo tujega jezika pri pridobivanju podatkov iz pisnih in drugih virov ter za druge ustne in pisne oblike sporočanja.

Vse zgoraj napisano se navezuje na drugi cilj programa, in sicer spodbujanje pozitivnega odnosa do učenja tujega jezika. Pri izvajanju tečajev za odrasle, večkrat naletimo na podobne izkušnje odraslih, in sicer, da jih je strah tujega jezika, ker so imeli slabo izkušnjo v osnovno- ali srednješolskem izobraževalnem procesu. V nekdanjem šolskem procesu učenja tujega jezika so bili zaradi tedanjih metod dela "kaznovani" (so dobili slabo oceno oziroma negativno kritiko učitelja), kadar niso govorili slovnično pravilno. Osebe, ki tuje jezike težje usvajajo, imajo zaradi tega predsodke do učenja tujega jezika, se ga bojijo ali ga ne marajo.

Pri tečajni obliki učenja jezika za odrasle ta pritisk ocenjevanja odpade in zato je učenje tujega jezika v odrasli dobi lahko enostavnejše. Zaradi vsega naštetega je eden izmed ciljev, da jih z različnimi metodami in oblikami dela, s spodbudami, pozitivno kritiko in zunanjo motivacijo povrnemo željo po učenju, vzpostavimo pozitiven odnos do tujega

jezika in jim omogočimo lažje učenje in razumevanje tujega jezika. Vse to spodbuja pridobivanje te kompetence.

Tretji cilj tako izhaja iz prejšnjega, saj jim s pozitivnim odnosom do učenja, spodbudimo radovednost glede jezikov in jim omogočimo spoznavanje nove kulture in medkulturnega sporazumevanja. Tako se širijo njihova obzorja, razvijajo pozitiven odnos do materinščine in do tujih jezikov, do kulture in njenih posebnostih. Za boljše poznavanje družbeno-kulturnega ozadja jezikovnih rab udeleženci spoznavajo z njimi povezane kulture različnih govorečih skupnosti. Na tak način udeleženci ugotovijo, da učenje tujega jezika ni samo memoriranje besed in stavkov, ampak spoznavanje kulturnega konteksta, v katerem se jezik govori.

Izobraževalec si na podlagi opisanih ciljev in vsebine programa zastavi specifične cilje, ki jih udeleženci morajo doseči za izboljšanje svojih kompetenc. Da pa bo izobraževalec lahko spremljal in ugotavljal napredek udeležencev, si bo zastavljal vmesne cilje, na podlagi katerih pa bodo razvijali sposobnosti slušnega in bralnega razumevanja ter govornega in pisnega sporočanja.

Kratko povzeto:
- udeleženci usvojijo govorno, pisno, slušno in bralno sporazumevanje v angleščini na vmesni ravni A2,
- udeleženci spoznajo družbeno-kulturno ozadje angleško-govorečih držav,
- udeleženci razlikujejo med formalnim in neformalnim sporazumevanjem,
- udeleženci spoznajo osnovno poslovno komunikacijo.

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 ob neposrednem poslušanju lažjih besedil razume bistvo povedanega,
- udeleženec zna izluščiti temeljno sporočilo in namen besedila,
- udeleženec ob sporočilih množičnih občil razume bistvene podatke,
- udeleženec ustrezno sledi ustnim navodilom.

Standardi znanja za bralno razumevanje:

- udeleženec razume temeljno sporočilo in bistvene informacije lažjih besedil,
- udeležence zna ugotoviti vrsto besedila,
- udeleženec zna preleteti besedilo in poiskati ključne informacije,
- udeleženec pozna temeljno besedišče v besedilih o znani temi in sklepa o neznanih besedah iz sobesedila.

Standardi znanja za pisno sporočanje:

- udeleženec zna napisati preprosta besedila o vsakdanjih temah v jasnem in razumljivem jeziku ob upoštevanju pravopisnih in oblikoslovno skladenjskih norm,
- udeleženec zna napisati ustrezno besedilo glede na naslovnika, namen in vsebino.

Standardi znanja za govorno sporočanje:

- 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 in pravilno poudarja besede.

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.
3. Čas – udeleženci znajo povedati uro, dan, mesec, leto in se dogovoriti za časovni termin srečanja, znajo opisati različne letne čase.
4. Javne zgradbe, trgovine – udeleženci znajo poimenovati različne javne zgradbe.
5. Delo in poklic – udeleženci poznajo različne poklice in jih osnovno opisati, znajo podrobneje opisati svoj poklic, delovno mesto in delovne izkušnje, seznanijo se s poslovno kulturo angleško-govorečih držav.
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 in opisati različna oblačila in obutev in znajo opisati oblačila za različne priložnosti (prosti čas, poslovna oblačila).
8. Prometna sredstva in promet – udeleženci znajo našteti različna prometna sredstva 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 in družbo angleško-govorečih držav in znajo izpostaviti razlike in podobnosti slovenskih in angleških kulturnih in družbenih pojavov.
11. Slovnične strukture – udeleženci znajo ustrezno uporabljati osnovne slovnične strukture, kot so glagol in glagolske oblike, samostalnik, določni/nedoločni členi, zaimki, števila, predlogi

BRANJE: Udeleženci bodo krepili svojo zmožnost branja različnih besedil. Tako se bodo v programu srečevali s krajšimi ali daljšimi besedili iz različnih zvrsti, kot so ponudba/prošnja za delovno mesto, opis poklica, časopisni članek, reklamna

sporočila, besedila pesmi, zgodbe, šale, razglednice, jedilniki, razpisi za prosta delovna mesta, elektronska pošta, pisma in podobno.

Glavni namen je, da se udeleženci podrobneje seznanijo s formalnim in neformalnim besedilom, da znajo poiskati ključne fraze, besede in slovnične strukture, ki ločijo zvrsti med seboj. Pri branju je prav tako pomembno, da udeleženci razumejo razliko med zapisano in izgovorjeno besedo ter da ima lahko zapisana beseda različne načine izgovorjave in s tem tudi različne pomene.

Glede na snov in aktivnost bodo udeleženci:
- razumeli bistvo besedila (na podlagi predhodnega znanja, na podlagi znanega besedišča, na podlagi slikovnega materiala, na podlagi predhodno obravnavane snovi),
- znali poiskati določene informacije v besedilu (znali bodo pravilno odgovoriti na vprašanja, znali bodo dopolniti stavke z manjkajočimi informacijami),
- povzeli osrednje misli besedila (udeleženci bodo znali s svojimi besedami na kratko opisati besedilo, z vodenim pogovorom bodo znali razložiti vsebino prebranega besedila).

PISANJE: Udeleženci se bodo seznanili z različnimi formalnimi in neformalnimi zvrstmi pisanih besedil. Pri tem bodo upoštevali primerno besedišče in slovnične strukture. Pri pisanju bodo lahko prepisovali določene primere, pisali po krajšem nareku ali pisali samostojno na dane iztočnice. Pri delu si bodo lahko pomagali s spletnimi slovarji (npr. PONS).
Udeleženci bodo v programu pisali krajša besedila: obvestila, rezervacije, vabila, življenjepis, prošnja za delovno mesto, opis, kratka obnova.

Udeleženci bodo:
- tvorili in povezovali stavke, odstavke in sporočila,
- organizirali informacije v zapisanem besedilu - glede na dane iztočnice, si bodo znali poiskati oziroma določiti informacije, ki morajo biti vključene v besedilo in ga bodo znali pravilno razvrstiti in zapisati,
- tvorili različne vrste besedil (življenjepis, prošnja…), pri tem bodo upoštevali pravilno obliko zapisa in uporabljali primeren formalni jezik.

POSLUŠANJE: Za razumevanje jezika je zelo pomembno razumeti povedano. Ker se pri govoru uporabljajo različne formalne in neformalne oblike pogovora, besedišča in slovničnih struktur, pri vsem tem pa je potrebno upoštevati še intonacijo, naglaševanje in uporabo narečij, je slušno razumevanje zelo pomembno. Zaradi tega morajo biti udeleženci čimbolj izpostavljeni različnim oblikam slušnih vaj, da bodo lahko dobili občutek za razumevanje slišanega. Udeleženci bodo poslušali različna besedila: pogovori, obvestila, oglasi, reklame, telefonska sporočila, pesmi.

Udeleženci bodo:
- razumeli bistvo sporočila (po poslušanju bodo znali povedati samostojno ali preko vodenega pogovora bistvo povedanega),
- slišali določene informacije (iz besedila bodo znali izluščiti zahtevane informacije, ki jih bodo morali zapisati oziroma zabeležiti ter nato posredovati izobraževalcu).

GOVORJENJE: Glavni namen učenja te sposobnosti je, da udeleženci pridobijo samozavest in da se ne bojijo delati napak pri govoru, da se znajo primerno odzvati na podane iztočnice, da znajo suvereno govoriti o sebi in o svojem okolju.
Udeleženci bodo pri vse vsebinah veliko govorili, opisovali, se pogovarjali o posameznih temah. Govorili bodo z izobraževalcem, v parih ali v skupinah. Imeli bodo možnost menjavati sogovornike in se znajti v različnih situacijah.

Udeleženci bodo s temi aktivnostmi:
- znali vzdrževati pogovor (formalno ali neformalno, za potrebe delovnega mesta, za razgovor za službo, v raznih javnih ustanovah, med prijatelji oziroma znanci),
- se ustrezno odzvati na postavljeno vprašanje,
- opisati določeno temo (samostojno govoriti o določeni temi).

7. Trajanje izobraževanja

Program traja 50 pedagoških ur.

8. Načini preverjanja znanja:

Izobraževalec bo uporabil samoevalvacijski vprašalnik Kaj znam na področju tujega jezika in tako pri udeležencih vzbudil razmislek o dosedanjem znanju angleškega jezika. Vprašalnik bodo udeleženci izpolnili na začetku in na koncu programa, saj bodo tako lahko opazili svoj napredek pri znanju angleščine.
Izobraževalec bo imel možnost preverjati znanje ustno, pisno, s predstavitvami ali s pomočjo kvizov. Ustrezen način preverjanja bo izbral glede na sposobnosti udeležencev.

9. Organizacija izobraževanja (oblike in metode izobraževanja)

Izobraževanje bo potekalo enkrat do dvakrat tedensko po štiri izobraževalne ure. Za izvedbo celotnega programa se bo izvedlo 12 srečanj po 4 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. Program se bo izvajal na lokaciji konzorcijskega partnerja, na željo podjetja, pa se bo program izvajal tudi v primernih prostorih podjetja, da bo lahko izvajanje programa potekalo čimbolj nemoteno.

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 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 metodo 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 Power Point predstavitve, prinese dejanske fotografije ali fotografije iz časopisov in revij, pokaže videe na You tube 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 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:
- izboljšajo slušne in bralne sporazumevalne zmožnosti v angleškem jeziku,
- izboljšajo 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.