



## 1. IME PROGRAMA

# NEMŠČINA ZA POKUŠINO ZA BREZPOSELNE

## 2. UTEMELJENOST PROGRAMA Z UTEMELJITVIJO ZA CILJNO SKUPINO

Ciljna skupina programa Nemščina za pokušino - brezposelni so torej brezposelni odrasli, ki nimajo nobenega oziroma zelo pomanjkljivo znanje nemščine. V zadnjem času se tudi kot posledica globalne krize srečujemo z dvigom brezposelnosti, ki povzroča pri teh osebah frustracije, razočaranja, nezainteresiranost, kar vodi tudi k nemotiviranosti za učenje in aktivno državljanstvo nasploh.

V sodelovanju z Zavodom za zaposlovanje OS Ptuj organiziramo skupne redne motivacijske delavnice, na katerih skušamo ugotavljati interese omenjene ciljne skupine. Najpogostejša oblika izobraževanja, ki jo brezposelni želijo pridobiti, je učenje tujih jezikov. Temu botruje tudi razmišljanje o zaposlitvi v tujini.

Izobraževalni program je namenjen spodbuditi želje po dodatnih znanjih (nemščina) ter skuša udeležence osnovnega tečaja navdušiti za vključitev v nadaljevalni, 60-urni tečaj tujega jezika. Posameznike motiviramo, da se tudi neuradno učijo tujih jezikov, kot del njihovega vseživljenjskega izobraževanja. Pomembno je, da se tujim jezikom srečujejo tako govorno kot pisno, v skladu z njihovimi potrebami in načinom življenja.

## 3. CILJNA SKUPINA

brezposelne osebe

## 4. CILJI IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA OZ. PRIDOBLENE KOMPETENCE

Cilj izobraževalnega programa je, da se brezposelni naučijo osnovnih komunikacijskih veščin v nemškem jeziku, predvsem pa v prijetnem in spodbudnem okolju v družbi ljudi z enakimi potrebami.

Udeleženci razvijajo svoje sposobnosti za medkulturno in jezikovno komunikacijo. V ta namen razvijajo vse jezikovne sposobnosti: slušno, govorno, bralno in pisno. Udeleženci se usposablajo za dejavne govorne in pisne stike, na osnovnem nivoju, z govorniki nemščine, za samostojno uporabo nemškega jezika pri pridobivanju podatkov iz pisnih in drugih virov ter za druge ustne in pisne oblike sporočanja v nemščini. Za boljše poznavanje družbeno-kulturnega ozadja jezikovnih rab udeleženci spoznavajo z njimi povezane kulture različnih nemško govorečih skupnosti in drugih uporabnikov mednarodne nemščine, še zlasti književnosti v nemškem jeziku.

Udeleženci spoznavajo jezikovne in pragmatične zakonitosti nemškega jezika in s primerjalnega stališča poglobljajo razumevanje svoje materinščine. S spoznavanjem podobnosti in razlik med obema jezikovnima sistemoma in rabama razvijajo svojo jezikovno zavest in medkulturno ozaveščenost. Ob tem razvijajo pozitiven odnos do materinščine in do tujih jezikov, do nemške kulture in njenih posebnosti na podlagi medkulturnega spoznavanja in medsebojnega spoštovanja.



Cilji so navedeni po modulih in določajo, katere sposobnosti udeleženci razvijajo pri učenju nemškega jezika. Predavatelj si za ugotavljanje napredka udeležencev zastavlja vmesne cilje. Za doseganje teh ciljev učenja nemškega jezika udeleženci razvijajo sposobnosti slušnega in bralnega razumevanja ter govornega in pisnega sporočanja.

Opis ključnih kompetenc: Za sporazumevanje v nemškem jeziku veljajo iste glavne razsežnosti kompetence sporazumevanja, kot pri sporazumevanju v materinem jeziku. Temelji na sposobnostih razumevanja, izražanja in razlaga pojmov, misli, čustev, dejstev in mnenj v pisni in ustni obliki. Vključuje ustrezne družbene in kulturne okoliščine, delo, dom, prosti čas, izobraževanje - v skladu z željami ali potrebami posameznika. Stopnja posameznikove usposobljenosti, je odvisna od poslušanja, govorjenja, branja in pisanja.

Sporazumevanje v nemškem jeziku, je sestavljeno iz razumevanja in pisanja besedil, sposobnosti ustrezne uporabe pripomočkov za neuradno učenje angleškega jezika kot del vseživljenjskega učenja.

## **5. TRAJANJE IZOBRAŽEVANJA (V ANDRAGOŠKIH URAH)**

50 andragoških ur.

## **6. POGOJI ZA VKLJUČITEV**

Ni posebnih pogojev za vključitev, le motivacija in želja po pridobivanju novih, kvalitetnih in uporabnih znanj.

## **7. ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA (OBLIKE, METODE IN TEHNIKE IZVAJANJA)**

Izobraževanje je organizirano 2 krat tedensko po 3 andragoške ure. Udeleženci imajo možnost dopolnjevanja znanja s samostojnim učenjem v Središču za samostojno učenje ob pomoči mentorja. Na tak način se znanje pridobiva postopno, udeleženci pa imajo dovolj časa, da se učijo počasi in temeljito. Dovolj je časa za dodatno delo doma ali za utrjevanje predelane snovi v Središču za samostojno učenje. Učitelj prilagaja hitrost učenja in utrjevanje uspešnosti udeležencev tečaja. Preverjanje znanja sledi po tematskih sklopih in tako tudi učitelj dobi jasno sliko, kako udeleženci napredujejo.

Izobraževanje poteka v tečajni obliki. Gre za kombinacijo predavanja, vaj in samostojnega učenja. Poudarek je na individualnem delu in na delu v manjših skupinah. Uporabljajo se različni didaktični pripomočki, kot to narekuje vsebina in zakonitosti izobraževanja odraslih. Za udeležence se pripravijo delovni listi s posameznimi vsebinami. Delovni listi sestojijo iz jezikovnih vaj in nalog za utrjevanje. Udeleženci s pomočjo delovnih listov spremljajo svoje napredovanje v tečaju, prav tako si na podlagi slednjih izmenjujejo izkušnje in znanje.

Predavateljica bo pripravila tudi spletno učilnico s programom Moodle in jo predstavila udeležencem ter jo tudi odprla za njihovo uporabo na daljavo.

Pri oblikovanju gradiva in uporabi učnih pripomočkov bomo sledili vsem zakonitostim izobraževanja odraslih.

Vse gradivo in učni pripomočki, ki bodo uporabljeni v izobraževalnem programu bodo upoštevali samostojnost in izkušnje udeležencev, hkrati pa bodo jih spoznavali z različnimi učnimi



strategijami. Učno gradivo se bo prilagajalo glede na predznanje skupine. Temeljno pisno gradivo bodo dopolnjevali avdiovizualni viri in drugi tiskani viri.

## **8. VSEBINE, TEMATSKI SKLOPI**

1. MODUL - Poslušanje in slušno razumevanje
2. MODUL - Vrste slušnih besedil
3. MODUL - Dejavnosti, povezane s poslušanjem
4. MODUL - Govorno sporočanje
5. MODUL - Vrste govornih besedil
6. MODUL - Dejavnosti, povezane z govorom
7. MODUL - Branje in bralno razumevanje
8. MODUL - Vrste branih besedil
9. MODUL - Razumevanje branega besedila in vaje
10. MODUL - Vaje v pisanju in govornjenju - demonstracija učenja tujih jezikov s pomočjo interaktivnih računalniških programov

### Poslušanje in slušno razumevanje

Povedo podatke o sebi: ime, priimek, naslov, telefon, datum rojstva, kraj rojstva, starost, spol, državljanstvo, poreklo, poklic staršev, veroizpoved, zanimanja; opisati svojo družino, stanovanje in svojo sobo; govoriti o svojem šolanju in izobrazbi; pozdraviti; odvrniti pozdrav; izraziti željo; Vrste slušnih besedil (viri: medosebna komunikacija, telefon, video in avdio posnetki, radio, TV, multimedijška gradiva itd.)

### Govorno sporočanje

Razumljivo izgovarjajo in naglašajo ter uporabljajo stavčno intonacijo, predstavljajo osebe, družino, prijatelje, predstavljajo svoje delo in strokovno področje, poročajo o dejavnostih in dogodkih v različnih časovnih obdobjih.

Vrste govornih besedil (neposredno medosebno sporazumevanje, telefon, telefonska tajnica, multimedijška sredstva) - pogovor (dialog) v zasebnem in poklicnem življenju, sporočilo, navodila, informacije, poročilo, komentar, opis

### Branje in bralno razumevanje

Udeleženci ločijo med govorno in pisno podobo nemščine (branje), sklepajo o vsebini besedila na podlagi naslova in ob besedilnih prvin ter jo napovedujejo, razumejo bistvo besedila, poiščejo določene informacije v besedilu, razumejo pomembne podrobnosti v besedilu, prepoznajo in primerjajo različne vrste besedil in njihove osnovne značilnosti/zakovitosti, povzemajo osrednje misli besedila. Vrste besedil - kratki članki: časopisni, poljudnoznanstveni, zgodbe, šale, stripi, odlomki, pesmi, diagrami, preglednice, elektronska pošta, besedila na internetu, razglednice, pisma - zasebna, uradna, življenjepisi .

### Pisanje in pisno sporočanje

Udeleženci razlikujejo med pisno in govorno nemščino (zapis), ustrezno zapišejo besedilo (prepis, narek), tvorijo pisna besedila po modelih ali iz iztočnicami, razlikujejo med uradnimi in neuradnimi besedili, ustrezno oblikujejo svoje pisne izdelke.



Vrste besedil - zapiski, zapisnik (memo) dnevnik, intervju, opombe, povzetki, razglednica, zasebno pismo, reklame, oglasi, lasten življenjepis, uradno pismo, npr. prošnja, zahvala, pritožba, povabilo, ponudba, poizvedovanje.

Udeleženec razumljivo in razločno izgovarja in naglaša, razumljivo naglaša in poudarja znano besedišče ter uporablja elementarno stavčno intonacijo.

## **9. IZVAJALCI PROGRAMA (OPREDELITEV STROKOVNE USPOSOBLJENOSTI OZ. ZNANJ)**

Mag. SANDRA TRAVNIKAR, magistrica filozofije (VIII. stop.), univerzitetna diplomirana prevajalka nemščine in angleščine. Gospa Travnikar izvaja tujejezične tečaje v različnih izobraževalnih oblikah - od klasičnih tečajev, delavnic CVŽU do specializiranih tečajev.

## **10. PRIPRAVLJENA UČNA GRADIVA OZ. UČNI PRIPOMOČKI**

Pri oblikovanju gradiva in uporabi učnih pripomočkov bomo sledili vsem zakonitostim izobraževanja odraslih.

Vse gradivo in učni pripomočki, ki bodo uporabljeni v izobraževalnem programu bodo upoštevali samostojnost in izkušnje udeležencev, hkrati pa bodo jih spoznavali z različnimi učnimi strategijami. Učno gradivo se bo prilagajalo glede na predznanje skupine. Temeljno pisno gradivo bodo dopolnjevali avdiovizualni viri in drugi tiskani viri.

## **11. VIRI**

Nemška slovnica, 2004, Miki Bencik, samozaložba  
Passwort Deutsch 1, (ucbenik in delovni zvezek) 2003, Christian Fandrych, Ernst Klett Sprachen GmbH  
Themen neu 1 (ucbenik in delovni zvezek), 2002, Heiko Bock, Jutta Müller, Max Hueber Verlag  
Aktualni članki iz tujih revij, prilagojeni konkretni skupini udeležencev

## **12. EVALVACIJA**

Evalvacijo v projektu bomo izvajali na dveh ravneh in sicer:

- evalvacija zadovoljstva uporabnikov z izvedenimi izobraževalnimi programi
- evalvacijo delovanja vzpostavljenih partnerstev
- evalvacija doseganja kazalnikov na letni ravni (redna letna poročila)
- evalvacija zadovoljstva mentorjev - izvajalcev (njihove ugotovitve, predlogi, izboljšave)

Evalvacijo zadovoljstva uporabnikov bomo izvajali z vprašalniki, intervjuji in drugimi metodami evalvacije. Vsak organizator izobraževanja bo skupaj z mentorjem (mentorji) evalviral uporabnike v svojih projektnih aktivnostih in sestavil poročilo. Vodja bo ta poročila sestavil v skupno poročilo. Za vsako izobraževalno dejavnost v okviru projekta bo evalvacija izvedena vsaj enkrat letno.

Evalvacijo programa bomo izvajali ob koncu ponovitve vsakega izobraževalnega programa, in sicer se bo evalvacija nanašala na:



- doseganje ciljev izobraževalnega programa (ali program zadošča potrebam udeležencev, ali omogoča pridobivanje novega znanja in ali zagotavlja uresničevanje opisanih ciljev);
- ciljno skupino (ali vsebina programa ustreza potrebam, predhodnemu znanju in izkušnjam ciljne skupine)
- trajanje izobraževalnega programa (ali je trajanje programa ustrezno glede na vsebino in predvideno organizacijsko izpeljavo)
- organizacijo izobraževanja (ali so organizacijske izpeljave programa ustrezne);
- vsebine (ali vsebine ustrezajo opredeljenim ciljem izobraževalnega programa in opredeljenim standardom znanja ter ali so teme primerne)
- splošno zadovoljstvo udeležencev z organizacijo in potekom programa.

Pri evalvaciji programa bodo sodelovali:

- udeleženci programa in
- učitelji

Evalvacijsko poročilo bo del letnega poročila projekta. Po izvedbi predvidenih izobraževalnih programov in vzporednih aktivnosti bomo z mentorji in ključno izbranimi udeleženci izobraževalnih programov zagotovili in realizirali diseminacijo s poudarki projektnih rezultatov in ciljev ter doseganje kazalnikov, predvidenih v elaboratu. Evalvacijo delovanja partnerske mreže bomo zagotavljali z vprašalniki in diskusijami na sestankih projektne skupine. Za izvedbo te evalvacije je zadolžen vodja projekta.