Javni razpis za izpopolnjevanje strokovnih delavcev v višjem strokovnem izobraževanju in izobraževalcev v neformalnih programih za odrasle od 2020 do 2022

## Program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ ali udeležence NIPO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obkrožite sklop na katerega prijavljajte program izpopolnjevanja** | A  (program izpopolnjevanja za udeležence VIŠ)  | B (KRVZ)(program izpopolnjevanja za udeležence NIPO) | **B (KRZS)****(program izpopolnjevanja za udeležence NIPO)** |
| **Ime programa izpopolnjevanja**(program izpopolnjevanja, ki ga prijavljajte naj ne bo krajši **od desetih strani)**. |
| Učinkovit e-učitelj odraslih |
| **Elementi programa izpopolnjevanja** |
| **a.** | **Namen programa izpopolnjevanja** |
| Namen programa Učinkovit e-učitelj odraslih je nuditi zaposlenim, ki že delajo ali želijo delati kot mentorji ali učitelji v neformalnih programih za odrasle, s pomanjkljivo izobrazbo ali usposobljenostjo za delo z osnovnimi računalniškimi orodji za potrebe poučevanja, osnovna znanja za suvereno rokovanje z računalnikom in računalniškimi orodji, ki jih potrebujemo za komuniciranje in izobraževanje na daljavo. Ta so lahko dodatek h klasičnemu izobraževanju v učilnici ali jih uporabijo za izvajanje programa kot e-izobraževanje v celoti. Po podatkih Statističnega urada Republike Slovenije je imelo v letu 2015 kar 49 % oseb v Sloveniji, starih med 16 in 74 let, pomanjkljive e-veščine ali so bili brez njih. Od teh 49 % jih je imelo 21 % pomanjkljive e-veščine, 28 % pa jih je bilo brez. Glede na zaposlitveni status je imelo med zaposlenimi in samozaposlenimi osebami 25 % pomanjkljive e-veščine. Med temi skupinami je bilo povsem brez e-veščin 11 % zaposlenih ali samozaposlenih.Mednarodna raziskava PIAAC, ki je v Sloveniji potekala v letih 2013–2016, je pokazala naslednje: Analiza rezultatov dosežkov raziskave PIAAC v Sloveniji na področju spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih nam pove, da je med odraslimi, starejšimi od 45 let, oziroma med starejšimi od 50 let največ takšnih, ki imajo nizke spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih ali pa so verjetneje brez njih. Spremenljivka starosti je sicer z ravnijo spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih obratno sorazmerna – starejši kot je posameznik, večja je verjetnost, da bo imel nižje ravni spretnosti. Glede na stopnjo izobrazbe najnižje ravni spretnosti izkazujejo odrasli s stopnjo izobrazbe, nižjo od srednješolske, oziroma tisti, ki imajo nižjo poklicno izobrazbo ali so brez formalne izobrazbe. Slednji se verjetneje tudi zaposlujejo na enostavnejših delovnih mestih (ali v domačem gospodinjstvu) in imajo nižji osebni bruto dohodek, vse to pa se lahko pomembno povezuje z ravnijo spretnosti reševanja problemov v tehnološko bogatih okoljih (povzeto po strokovnem gradivu Digitalna pismenost za odrasle, strokovne podlage za pripravo programa, Andragoški center Slovenije, 2017).Med posamezniki, ki želijo delati ali že delajo kot učitelji ali mentorji v neformalnih programih za odrasle, je veliko oseb, ki so starejše od 45 let ali so brez visoke izobrazbe. Ti posamezniki imajo pomanjkljive digitalne kompetence in nimajo možnosti za enakopravno sodelovanje pri predajanju lastnega znanja (pridobljenega s šolo ali izkušnjami) v neformalnih programih za odrasle. S tem se njihovo dragoceno znanje izgublja. Kako pomembne so digitalne kompetence na področju izobraževanja odraslih potrjujejo ugotovitve Vprašalnika Ugotavljanja potreb izobraževalcev v neformalnem izobraževanju, Andragoškega centra Slovenije (2020). Na vprašalnik je odgovarjalo 250 oseb (učitelji, mentorji, organizatorji). Ugotovljeno je bilo, da 66 % anketiranih zelo potrebuje znanja s področja poznavanja IKT orodij, ki jih lahko uporabi pri izpeljavi neformalnega izobraževanja odraslih na daljavo, 26 % anketiranih deloma potrebuje omenjena znanja, 8 % anketiranih pa teh znanj ne potrebuje (povzeto po Možina, Zorić Frantar, Birman Forjanič, 2020). V času epidemije koronavirusa so te pomanjkljivosti prišle na površje ter še dodatno poglobile razlike med učitelji NIPO, ki so znali rokovati z računalnikom in orodji za poučevanje na daljavo, in tistimi, ki tega niso bili zmožni. Če je šlo za samostojne podjetnike, ki predavanja v programih NIPO opravljajo za preživetje, so ti ostali brez vira dohodka. S pomočjo predlaganega programa bodo naredili korak naprej v aktivnejše življenje. Z izboljšanjem digitalnih kompetenc obstaja verjetnost izboljšanja njihove participacije v dejavnostih izobraževanja odraslih, povečanja razumevanja družbe oz. okolja in omogočanja vključevanja v vseživljenjsko učenje ter nenazadnje izboljšanja samopodobe za samozavestnejše predajanje znanja, posledično tudi izboljšanja njihovega ekonomskega stanja oz. možnosti virov dohodka.Program je prvenstveno namenjen učenju uporabe informacijsko komunikacijske tehnologije v izobraževanju in e-učenju. Ob že omenjeni epidemiji so se namreč še zaostrile težave, s katerimi se odrasli srečujejo pri udejstvovanju v izobraževanju, kar se je kazalo pri pomanjkljivi tehnologiji, s katero (ne) razpolagajo, nesamozavesti rokovanja z njo, pomanjkanju časa za učenje, neiznajdljivosti v dani situaciji itd.Za uspešno implementacijo e-izobraževanja je potreben še temeljit poudarek na spodbujanju in krepitvi veščin povezovanja posameznikov in spodbujanju timskega dela ter samostojnega učenja. Učitelj znotraj e-programov le del teh opravi frontalno in v realnem času, preostanek programa poteka v obliki opravljanja nalog samostojno ali v obliki sodelovalnega učenja v timih. S samostojnim učenjem in učenjem v timih se utrjuje tudi odgovornost posameznika za napredovanje v lastnem znanju nasploh.Namen programa Učinkovit e-učitelj odraslih kot celote je torej usposobiti učitelje/izobraževalce/mentorje za izvajanje e-izobraževanja na način, da bodo sami znali uporabljati tehnologijo, ki je potrebna za uresničevanje učenja na daljavo in pomagati udeležencem pri uporabi tehnologije, ob tem pa jih spodbujati k utrjevanju znanja s sodelovalnim in samostojnim učenjem. |
| **b.** | **Ciljna skupina programa izpopolnjevanja**  |
| Ciljna skupina so zaposleni (tudi samostojni podjetniki – s. p.), ki so prepoznani kot ustrezen kader za opravljanje izobraževalnega dela v neformalnih izobraževalnih programih za odrasle. Ciljni skupini bomo omogočili izboljšanje kompetenc zaradi potreb na trgu dela, večje zaposljivosti in mobilnosti med področji dela, osebnega razvoja in delovanja v sodobni družbi.Program Učinkovit e-učitelj odraslih je namenjen posameznikom, ki imajo osnovna računalniška znanja, pridobljena s samostojnim učenjem, ali opravljen program Računalniška pismenost za odrasle oz. dosegajo znanja, predvidena s programom. V pričujočem programu posamezniki namreč nadgrajujejo ta znanja oz. spoznajo še druga računalniška orodja za komuniciranje in učenje na daljavo. Z vključitvijo v program bodo posamezniki pridobili znanja, veščine in kompetence, ki pomagajo pri vključevanju v vse vidike moderne družbe, in bodo sposobni ta znanja v določenem obsegu posredovati naprej v pedagoškem procesu.Za uspeh e-izobraževanja in e-učenja je ključna tudi motivacija za samoizobraževanje in sodelovanje med udeleženci izobraževalnega programa preko timskega dela. Zato je program hkrati namenjen tudi posameznikom, ki ne poznajo v polnosti pomena samostojnega učenja in timskega dela ter motiviranja specifičnih ciljnih skupin za samoizobraževanje in timsko delo. Pri tem je v ospredju e-izobraževanje in prilagajanje izvajanja ter spodbujanja samostojnega in sodelovalnega učenja pri udeležencih v tej vrsti izobraževanja. |
| **c.** | **Cilji programa izpopolnjevanja** |
| Pri programu Učinkovit e-učitelj odraslih zasledujemo različne cilje, ki so tematsko skladni z zahtevami razpisa. Cilji se dotikajo naslednjih vsebin:* spodbujanje timskega dela in samostojnega učenja,
* uporaba informacijski komunikacijske tehnologije v izobraževanju in e-učenje.

Cilji programa so v skladu z evropskim okvirom digitalnih kompetenc izobraževalcev, poznanem tudi kot DigCompEdu. Okvir DigCompEdu prikazuje in opisuje digitalne kompetence, specifične za izobraževalce, ter na tak način izobraževalcem omogoča, da izkoristijo potencial digitalnih tehnologij za izboljšave in inovacije v izobraževanju. Okvir DigCompEdu razlikuje med šestimi različnimi področji, v katera je razporejenih skupno 22 digitalnih kompetenc za izobraževalce. Le-ta področja, ki se osredotočajo na različne vidike strokovnih dejavnosti izobraževalcev, so naslednja:1. Poklicno delovanje

(Raba digitalnih tehnologij za komuniciranje, sodelovanje in strokovni razvoj)1. Digitalni viri

(Iskanje, izdelovanje in deljenje digitalnih virov)1. Poučevanje in učenje

(Upravljanje in organizacija rabe digitalnih tehnologij pri poučevanju in učenju)1. Vrednotenje

(Raba digitalnih tehnologij in strategij za izboljšanje vrednotenja)1. Opolnomočenje učencev

(Raba digitalnih tehnologij za večjo vključenost, personalizacijo in aktivno sodelovanje učencev)1. Vodenje in podpora učencem pri pridobivanju digitalnih kompetenc

(Opolnomočenje učencev za ustvarjalno in odgovorno rabo digitalnih tehnologij za pridobivanje informacij, komuniciranje, izdelovanje vsebin, dobro počutje ter reševanje problemov.Cilji programa so posameznikom omogočiti, da dvignejo nekatera področja oz. podpodročja kompetenc do vsaj 3. (B1) ali 4. ravni (B2) (od 6 ravni: A1–C2), tako imenovane ravni vključevalec oz. strokovnjak. S programom Inovativno delo v spletnih učilnicah je mogoč dvig ravni digitalnih kompetenc udeležencev z ravni začetnik (A1) na raven vključevalec (B1) oziroma strokovnjak (B2).Prav tako je cilj programa, da posamezniki poznajo:* pomen timskega dela in samostojnega učenja,
* različne načine za učinkovito timsko delo in samostojno učenje,
* različne načine za navajanje in motiviranje učečih se k timskemu delu in samostojnemu učenju.

S pomočjo nekaterih spletnih orodij za delovanje timov in spletno komuniciranje ter e-učenje bodo udeleženci dosegali več učnih ciljev hkrati, tj. dvig digitalnih kompetenc ter spoznavanje načinov sodelovalnega učenja na daljavo. |
| **d.** | **Vsebina programa izpopolnjevanja** |
| Program ni namenjen popolnim začetnikom, temveč tistim, ki že poznajo osnove informacijske tehnologije, vendar se srečujejo s pomanjkljivimi digitalnimi kompetencami. Pred vključitvijo v program bomo udeležence povabili, da svoje znanje ocenijo s pomočjo samoocenitvenih testov. Teste bodo reševali na računalniku.Nekatere osnovne vsebine bodo zaradi zastarelega ali okrnjenega predznanja udeleženci s praktičnimi vajami obnovili na začetku programa. Njim novim ali naprednejšim vsebinam (na primer kompleksnejša uporaba spletnih učnih orodij) je namenjenih več ur pouka ob vajah v središču za samostojno učenje in samostojnem delu.Vsebina programa obsega naslednja področja:I. DEL: MS WORD* SEZNANITEV S FUNKCIJAMI DELOVNIH TRAKOV
* PRAVILA PRI VNOSU BESEDILA, OPIS IN UPORABA FUNKCIJSKIH TIPK, PREMIKANJE DELOV BESEDIL
* OSNOVE OBLIKOVANJA
	+ Preslikovalnik
	+ Tabulatorji
	+ Odstavki
	+ Stolpci
	+ Robovi
	+ Poravnava
	+ Zamiki in razmiki
	+ Viseči zamik
	+ Obrobe
	+ Pisave
	+ Številčenje
	+ Oblikovanje glave in noge
	+ Odseki
	+ Oblikovanje naslovnice
	+ Prelom strani
	+ Prazna stran
* SLOGI NASLOVOV, PODNASLOVOV, BESEDILA – OZNAČEVANJE IN ŠTEVILČENJE
	+ Tipi in vrste
	+ Dodeljevanje in oblikovanje slogov
	+ Izdelava novega sloga itd.
* TABELE
	+ Oblikovanje, vstavljanje
	+ Spajanje in razdelitev celic/tabele
	+ Ponovitev naslovne vrstice
	+ Pretvorba besedila v tabelo itd.
* VSTAVLJANJE TABEL, SLIK, GRAFOV IN NASLOVOV LE-TEH, AVTOMATSKO ŠTEVILČENJE IPD.
* OBLIKOVANJE KAZALA
	+ Kazalo vsebine
	+ Kazalo slik
	+ Kazalo tabel
	+ Kazalo grafov
* ZAŠČITA DOKUMENTA
	+ Geslo za odpiranje/spreminjanje
	+ Vodni tisk
* SHRANJEVANJE IN POIMENOVANJE DOKUMENTA

(seznanitev z možnostmi shranjevanja – npr. kot pdf) * UPORABA PREDLOG IN USTVARJANJE NOVIH
* SPAJANJE DOKUMENTOV
	+ Uporaba zunanjih virov podatkov
	+ Uporaba čarovnika
* VSTAVLJANJE POLJ, OBRAZCEV, ENAČB, SIMBOLOV, 3D-MODELOV IPD. TER OBNAVLJANJE LE-TEH
* VSTAVLJANJE KOMENTARJEV, OPOMB, HIPERPOVEZAV, ZAZNAMKOV
* SLEDENJE SPREMEMBAM IN NASTAVITEV ČRKOVALNIKA

(redakcija, popravljanje besedila) * NASTAVITVE LASTNOSTI DOKUMENTA ZA TISK IN RAZLIČNI POGLEDI DOKUMENTA
* USTVARJANJE DRUGAČNIH WORDOVIH DOKUMENTOV

II. DEL: MS EXCEL* OSNOVE MS EXCELA
* OBLIKOVANJE PODATKOV, TABEL
* SAMOZAPOLNJEVANJE CELIC
* PRESLIKOVALNIK OBLIK
* RAČUNANJE, FORMULE
* FUNKCIJE SUM, AVERAGE, MAX, MIN
* ODSTOTKI
* PRETVORBA V PDF, TISKANJE
* FUNKCIJA IF
* VRTILNE TABELE
* ZAŠČITA CELIC, LISTA, ZVEZKA
* GNEZDENJE IF FUNKCIJE
* POGOJNO OBLIKOVANJE
* ANALIZA, KAJ ČE

III. DEL: MICROSOFT TEAMS IN ZOOM – SPLETNI UČNI ORODJI* MICROSOFT TEAMS
	+ EKIPE
		- Ustvarjanje
		- Preimenovanje
		- Pravice članov ekipe
		- Označevanje skupin in članov itd.
	+ ZVEZEK ZA PREDAVANJA
		- Zvezki dijakov
		- Zvezek učitelja
		- Skupni prostor
	+ NALOGE
		- dodelitev nalog
		- ocenjevanje nalog
		- vračanje nalog
		- pregled oddanih nalog
	+ SESTANEK
		- Načrtovanje sestanka in nastavljanje lastnosti sestanka
		- Pravice udeležencev
		- Seznam prisotnih
		- Izklop mikrofonov
		- Pogled kamer itd.
	+ DELJENJE ZASLONA
		- Deljenje samo okna
		- Whiteboard
		- Deljenje zvoka računalnika
	+ DELO V SKUPINAH (KANALI)
	+ KOLEDAR IN NJEGOVE OPCIJE
	+ APLIKACIJE
		- Kahoot
		- FlipGrid
		- Prezi Video
		- Forms
* ZOOM
	+ Pro verzija preko Arnes,
	+ Pregled funkcionalnosti,
	+ Breakout rooms itd.

IV. DEL: PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA S SPLETNIMI ORODJI* PREGLED SPLETNIH ORODIJ ZA PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA
	+ Ocenjevanje znanja v Teams z MS Forms
	+ Testportal
	+ Ocenjevanje znanja v Moodlu (e-učilnica)
	+ Kahoot
* PASTI IN TEŽAVE PRI PREVERJANJU ZNANJA

V. DEL: PRIPRAVA PRIVLAČNIH GRADIV IN PREZENTACIJ ZA POUČEVANJE NA DALJAVO* POWER POINT – Kreiranje videorazlage s pomočjo PPT in vključevanje MS Forms v PPT
* CANVA – Aplikacija za ustvarjanje plakatov, objav, biltenov, seznamov, prezentacij, izročkov itd. s številnimi možnostmi grafičnega oblikovanja
* PADLET – »E-oglasna deska«, ki omogoča tudi skupinsko kreiranje različnih prezentacij, sporočil, izročkov, »drugačnih« poročil o projektnem delu itd.

VI. DEL: IZDELAVA IN OBDELAVA VIDEOPOSNETKOV ZA POUČEVANJE NA DALJAVO* UPORABA APLIKACIJ ZA LAŽJI PRENOS VEČJIH DATOTEK (VIDEO, SLIKE) IZ TELEFONA NA RAČUNALNIK, MEDSEBOJNO POŠILJANJE - PRIMER APLIKACIJA WETRANSFER
* MONTAŽA SLIK IN VIDEOPOSNETKOV V RAZLIČNIH PROGRAMIH – OD PREPROSTEJŠIH, DOSTOPNIH V MICROSOFT OFFICE, DO PROGRAMOV MOVAVI, FLIMORA
* ENOSTAVNO UREJANJE VIDEOV Z NAPISI V CANVI

VII. DEL: UREJANJE SKUPNIH DOKUMENTOV V APLIKACIJAH GOOGLE DRIVE IN MS TEAMS * PRINCIP APLIKACIJ ZA SKUPNO UREJANJE DOKUMENTOV
* UPORABA GOOGLE PREGLEDNICE
* UPORABA TEAMS PREGLEDNIC
* IZVOZ IN STATISTIČNA OBDELAVA PODATKOV V EXCELU, IZDELAVA GRAFOV ZA POROČILA

VIII. DEL: SOCIALNA OMREŽJA KOT PRIPOMOČEK ZA SPODBUJANJE IN MOTIVIRANJE ODRASLIH ZA VKLJUČITEV V IZOBRAŽEVALNE PROGRAME* PRINCIP DELOVANJA POSAMEZNEGA SOCIALNEGA OMREŽJA
	+ Facebook
	+ Instagram
	+ Tik Tok
	+ Snapchat
* PREDNOSTI IN PASTI SOCIALNIH OMREŽIJ
* OGLAŠEVANJE NA SOCIALNIH OMREŽJIH ZA NAMEN SPODBUDE IN MOTIVACIJE ODRASLIH ZA VKLJUČITEV V IZOBRAŽEVALNE PROGRAME
	+ Uporaba socialnih omrežij za namen oglaševanja in promocije
	+ Kako oblikovati objavo za posamezno socialno omrežje
	+ Zakaj označimo (tag) objavo z osebami, lokacijo in ključniki (#)

IX. DEL: STROJNA IN PROGRAMSKA OPREMA ZA VIDEOKONFERENCE* RAČUNALNIŠKE OSNOVE: STROJNA IN PROGRAMSKA OPREMA
* VIDEOKONFERENČNA OPREMA, UPORABA IN NASTAVITVE
* NASTAVITVE OPREME V VIDEOKONFERENČNIH PROGRAMIH: TEAMS IN ZOOM
* REŠEVANJE TEŽAV PRI VIDEOKONFERENČNIH SESTANKIH

X. DEL: OBLAK 365, STORITVE, APLIKACIJE, PROGRAMI IN ORODJA ZA NAMEN E-IZOBRAŽEVANJA IN E-UČENJA* BIOTEHNIŠKI CENTER NAKLO: INFORMACIJSKI SISTEM
* PREGLED IN SPREHOD SKOZI OBLAK 365
* ARNESOVE STORITVE AAI MDM
* POVEZANE APLIKACIJE: VTIČNIKI V TEAMSIH IN OFFICE 365 PROGRAMIH
* VZPOSTAVITEV SPLETNEGA PODPORNEGA CENTRA, FAQ
* Z IZOBRAŽEVANJEM POVEZANI PROGRAMI IN ORODJA

XI. DEL: TIMSKO DELO IN SAMOSTOJNO UČENJE* TIMSKO DELO IN UČENJE
	+ Spodbujanje nastanka timov učečih se za sodelovanje pri učenju
	+ Postavljanje ciljev
	+ Vloge v timu
	+ Vzpostavljanje in vzdrževanje komunikacije
	+ Reševanje konfliktov
	+ Spremljanje
	+ Motiviranje
	+ Vzajemnost timskega dela
* SAMOSTOJNO UČENJE
	+ Samostojno učenje kot proces,
	+ Prevzemanje pobude za lastno učenje
	+ Zaznavanje učnih potreb,
	+ Zastavljanje učnih ciljev
	+ Človeški in materialni viri za učenje
	+ Učne strategije
	+ Merjenje rezultatov učenja
	+ Motivacija za samostojno učenje
 |
| **e.** | **Kompetence, ki jih udeleženci VIŠ ali udeleženci NIPO pridobijo s programom izpopolnjevanja** |
| S programom Učinkovit e-učitelj odraslih bodo udeleženci pridobili naslednje kompetence:* znanja, izkušnje, spretnosti in sposobnosti za samostojno:
	+ rabo digitalnih tehnologij za (organizacijsko in strokovno) komuniciranje in sodelovanje z učečimi se in drugimi izobraževalci oz. deležniki:
		- komuniciranje preko izbranih digitalnih tehnologij, platform,
		- zagotavljanje učečim se dodatne učne vire in informacij,
		- obveščanje učečih se o učnih urah, sestankih, o napredku, morebitnih težavah …,
		- komuniciranje z izobraževalci znotraj in zunaj organizacije, izmenjava znanj in izkušenj, iskanje ali nudenje pomoči pri razvoju digitalnih pedagoško andragoških praks …,
		- prispevanje vsebin za digitalno učno okolje ali spletno stran organizacije …;
	+ iskanje, izdelovanje in deljenje digitalnih virov:
		- upoštevanje specifičnih učnih ciljev, konteksta, pedagoško andragoških pristopov in skupine učečih se pri izbiri, oblikovanju in načrtovanju rabe digitalnih virov,
		- izdelovanje in poustvarjanje novih digitalnih izobraževalnih virov,
		- deljenje digitalnih virov v obliki povezav ali prilog (npr. v e-sporočilih), v digitalnih okoljih, spletnih straneh, blogih …,
		- učinkovita zaščita občutljivih digitalnih vsebin (npr. ocene učečih se, izpiti) ter spoštovanje ter pravilna raba pravil o zasebnosti in avtorskih pravicah (navajanje virov, dodeljevanje licenc …) …;
	+ upravljanje in organiziranje rabe digitalnih tehnologij pri poučevanju in učenju:
		- načrtovanje in vpeljava digitalnih naprav in virov v proces digitalnega poučevanja (npr. interaktivne table, mobilne naprave),
		- ustrezno upravljanje in organizacija digitalnega poučevanja (priprava učnih ur, dejavnosti ter interakcij v digitalnem okolju),
		- raba digitalnih tehnologij za pravočasno in ciljno usmerjeno vodenje ter pomoč učečim se, tako samostojno kot v sodelovanju z drugimi (za pravočasne odzive na vprašanja in izzive učečih se, npr. domače naloge, za oddaljeno spremljanje napredka učečih se, za interakcije z učečimi se …),
		- omogočanje rabe digitalnih tehnologij v okviru sodelovalnih nalog kot sredstva za izboljšanje komunikacije, sodelovanja ter sodelovalnega pridobivanja znanja (z uporabo blogov, Wikijev, dnevnikov, e-listovnikov …),
		- raba digitalnih tehnologij za podporo samouravnavanju učenja, ki učencem omogoča načrtovanje, spremljanje in razmišljanje o lastnem procesu učenja, dokazovanju napredka, izmenjavi vpogledov ter iskanju ustvarjalnih rešitev;
	+ rabo digitalnih tehnologij in strategij za izboljšanje vrednotenja:
		- formativno in sumativno vrednotenje in spremljanje učnega procesa ter pridobivanje informacij o napredku učečih se (npr. uporaba kvizov, iger, računalniško podprti testi, vpeljava zvočnih ali video posnetkov, npr. pri učenju jezikov …),
		- ustvarjanje, izbira ter kritična analiza in razlaga digitalnih dokazov o dejavnostih, uspešnosti ter napredku učečih se za izboljšanje poučevanja in učenja,
		- zagotavljanje ciljno usmerjenih in pravočasnih povratnih informacij učečim se, pomoč in podpora le-tem pri razumevanju digitalnih dokazov, ter njihova raba pri sprejemanju odločitev;
	+ rabo digitalnih tehnologij za večjo vključenost, personalizacijo in aktivno sodelovanje učečih se:
		- zagotavljanje dostopa do učnih virov in dejavnosti vsem učečim se, vključno tistim iz ranljivih ciljnih skupin,
		- naslavljanje različnih učnih potreb učečih se, kar le-tem omogoči napredovanje na višje ravni in z različno hitrostjo ter izbiro lastnih učnih poti in ciljev,
		- spodbujanje aktivnega in ustvarjalnega sodelovanja učencev pri obravnavani učni snovi (uporaba animacij ali video posnetkov, iger, kvizov;
* znanja in izkušnje s področja timskega dela in samostojnega učenja;
* sposobnost poiskati in uporabiti različne načine za:
	+ učinkovito timsko delo in samostojno učenje,
	+ navajanje učečih se k timskemu delu in samostojnemu učenju,
	+ motiviranje in spodbujanje učečih se k samostojnemu učenju in timskemu delu;
* zanesljivost in odgovornost;
* sposobnost konstruktivno se soočiti z ovirami, ki so se pojavile med izobraževanjem;
* sposobnost dejavnega sodelovanja v skupini.

Poleg zgoraj omenjenih kompetenc lahko predvidevamo, da bodo s pomočjo vsebin programa udeleženci razvijali tudi kompetence sporazumevanja v maternem jeziku, učenje učenja, socialne in državljanjske kompetence. |
| **f.** | **Trajanje programa izpopolnjevanja** |
| Program Učinkovit e-učitelj odraslih traja 40 ur organiziranega izobraževanja. Od tega je najmanj 60 % praktičnega dela za računalnikom. Vsebine se v obsegu največ 20 % lahko prilagaja predznanju udeležencev in njihovim specifičnim potrebam. |
| **g.** | **Pogoji za vključitev v program izpopolnjevanja**  |
| Pogoji za vključitev so ustrezen status udeleženca (zaposleni, samozaposleni) in potrjeno sodelovanje pri izvajanju neformalnih izobraževalnih programov za odrasle ali potrjen namen izvajanja teh programov v prihodnje. |
| **h.** | **Pogoji za zaključek programa izpopolnjevanja** |
| Udeleženec mora biti prisoten najmanj 80 % trajanja programa izpopolnjevanja. |
| **i.** | **Organizacija programa izpopolnjevanja** (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela idr.) |
| Organizacija programa Učinkovit e-učitelj odraslih zaradi aktivnih metod dela predvideva skupino do 15 udeležencev.Obseg organiziranega izobraževanja je 40 andragoških ur. Za uspešno doseganje standardov znanja pa se bo udeležence spodbudilo, da vsaj še enkrat toliko tega časa namenijo samostojnemu delu v Središču za samostojno učenje s pomočjo mentorja.Pouk poteka v tečajno-delavniški obliki največ dvakrat tedensko po tri šolske ure. Izobraževanje izvajamo v učilnici, primerno opremljeni za računalniški pouk – vsak udeleženec ima svoje računalniško mesto z dostopom do interneta. Med enim in drugim srečanjem predvidevamo več dni premora, da zagotovimo udeležencem dovolj časa za samostojno delo. Komunikacija med njimi in učiteljem med tem časom poteka praviloma po elektronski pošti. Učitelji si bodo prizadevali za ravnovesje in združevanje različnih učnih oblik, od frontalnega, skupinskega oz. dela v dvojicah do individualnega dela, kjer se bodo udeleženci urili v vseh socialnih oblikah učenja (razlaga, pogovor, interaktivne vaje).Tečaj je izrazito praktično naravnan. Poudarek je na praktičnem delu in utrjevanju naučenega z vajami. Udeležence bomo motivirali za samostojno učenje v različnih podpornih središčih, kot so Središče za samostojno učenje, e-knjižnice ali večgeneracijski centri. Prav zato bomo v delo vključili tudi mentorje v središčih za samostojno učenje ter udeležence seznanili z vsemi priložnostmi za dodatno učenje v okolju. Tečaje bomo izvajali v prostorih prijavitelja in partnerjev, po potrebi pa tudi pri delodajalcih, če bi se izkazal interes pri enem izmed njih za celotno skupino.V kolikor bi se pojavila potreba po kombinirani obliki izvajanja tečaja v predavalnici in na daljavo, bi izobraževanje na daljavo potekalo na različne načine z uporabo različnih pripomočkov ter orodij npr.: webinar, Zoom, MS Teams, Web ex itd. Uporabili bomo tudi tako imenovano mobilno izobraževanje, ki nam omogoča uporabo mobilne računalniške učilnice za izvajanje usposabljanj izven sedeža organizacije. S tem bomo zagotovili širšo dostopnost izobraževanja vsem udeležencem. Pri izvajanju programa Učinkovit e-učitelj odraslih bomo uporabili različne inovativne metode, ki jih bodo udeleženci kasneje lahko uporabili pri delu z različnimi ciljnimi skupinami. Tako bomo uporabili metodo Obrnjenega učenja in poučevanja. Pri uporabi te metode se predavanja namerno osredotočajo na udeleženca, zaradi česar je vsebino mogoče globlje raziskati in ustvariti bolj smiselne priložnosti za učenje med aktivnostmi v razredu. Najbolj pogosto uporabljen opis obrnjenega učenja je učno okolje, v katerem se aktivnosti, ki so poprej bile opravljene izven razreda v obliki domače naloge, sedaj dokončajo v razredu med poukom. Poleg tega aktivnosti, ki se pri tradicionalnem načinu dokončajo v razredu, jih pri tej metodi udeleženci dokončajo preden pridejo v razred. Pedagogika obrnjenega učenja temelji na aktivnem poslušanju, ki se nanaša na vse, kar vključuje udeležence pri delu in razmišljanju o stvareh, ki jih počnejo.  |
| **j.** | **Znanje izobraževalcev programa izpopolnjevanja in/ali opis delovnih izkušenj pri izvajanju tovrstnih programov izpopolnjevanja** |
| Program bosta predvidoma izvajala dva učitelja, ki imata ustrezna področna znanja, ali e-učitelj, ki ima odlična računalniška znanja in znanja s področja pedagogike in andragogike ter je dober poznavalec značilnosti odraslih udeležencev izobraževanja.Za del programa, ki se navezuje na IKT znanja, so predvideni: * najmanj srednješolska strokovna izobrazba s področja računalništva in informatike, pedagoška in andragoška znanja, reference, vsaj eno leto izkušenj pri izvajanju podobnih vsebin ali
* najmanj srednješolska izobrazba in licenca za spraševalca v mednarodnih certificiranih programih računalniškega usposabljanja, reference, vsaj eno leto izkušenj pri izvajanju podobnih vsebin,
* najmanj eno leto delovnih izkušenj pri učenju v podobnih programih za odrasle,
* dobro poznavanje potreb ciljne skupine.

Za del programa, ki se navezuje na spodbujanje timskega in samostojnega učenja kot komplement e-izobraževanju, pa so predvideni: * najmanj srednješolska strokovna ali splošna izobrazba in 3 leta delovnih izkušenj z odraslimi ali visokošolska izobrazba s področja pedagogike, andragogike ali psihologije,
* najmanj eno leto delovnih izkušenj,
* dobro poznavanje potreb ciljne skupine.
 |
| **k.** | **Spremljanje in evalvacija**  |
| Pred vključitvijo v program bomo vsakega udeleženca motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje sodelovanja v programu. Njihovo napredovanje, doseganje ciljev in primernost programa bomo spremljali sproti z opazovanjem in razgovori. Skupaj bomo izdelali preprost izobraževalni načrt in nudili svetovalno podporo med izvajanjem izobraževanja ter po njem. Spremljanje izvedbe posameznih srečanj bo potekalo sproti, ob zaključku vsakega srečanja. Učitelji bodo skozi pogovor pridobivali povratne informacije o tem, ali so bile na srečanjih predstavljene vsebine jasne, razumljive, ali so pridobili informacije, ki so jih pričakovali. Na podlagi rezultatov razgovora bo lahko prilagodil vsebine oziroma potek naslednjega srečanja.V proces bomo vključili svetovalce za izobraževanje, ki bodo poleg organizatorja in učitelja skrbeli za spremljanje potreb udeležencev. Spremljali jih bomo še po zaključku izobraževanja. Z elektronsko anketo bomo na izbranem vzorcu ugotovili, kakšen je prenos znanja v prakso, aktivnost pri morebitnem izvajanju programov neformalnega izobraževanja in morebitno napredovanje na delovnem mestu ter nove izobraževalne potrebe.Na predstavitvenem srečanju bomo izvedli začetno evalvacijo, s katero bomo ugotavljali predznanje udeležencev, njihove motive za vključitev in pričakovanja. Ob zaključku bomo izvedli končno evalvacijo. Udeležence bomo z vprašanji zaprtega in odprtega tipa vprašali po (ne)zadovoljstvu z izvedbo in/ali organizacijo tečaja. Ugotavljali bomo, v kolikšni meri so bila izpolnjena njihova pričakovanja, kako ocenjujejo učitelja, uporabo sodobnih učnih pristopov, izvedbo izobraževanja, kako in kje bodo uporabili pridobljeno znanje, kako nameravajo znanje nadgrajevati. Evalvacijo z vidika izvajalcev bomo izvedli s pomočjo vprašalnika in delno strukturiranega intervjuja. S pomočjo odgovorov na vprašanja odprtega tipa bomo ocenili primernost vsebin za ciljno skupino, ustreznost uporabljenih metod in organizacijsko obliko. Morebitne predloge za izboljšanje bomo upoštevali pri nadaljnjih izvedbah.  |

|  |
| --- |
| **Strokovni aktiv ali drug pristojni organ pri prijavitelju je program izpopolnjevanja obravnaval in potrdil na seji dne:** |
| 21. 10. 2020 |

Kraj in datum: Žig Ime in priimek odgovorne osebe:

AJDOVŠČINA, 21. 10. 2020 EVA MERMOLJA

 Podpis odgovorne osebe: