



Priloga 3_Obrazec za pripravo programov

Naziv programa	RAZVIJANJE KOMUNIKACIJSKIH ZMOŽNOSTI
Področje	Storitve
Predlagatelj programa (ime šole in imena pripravilalcev programa)	Ekonomska šola Celje Saši Pešec
Kratek opis programa (max. 150 besed)	V skladu z Resolucijo o Nacionalnem programu izobraževanja odraslih v Republiki Sloveniji za obdobje 2013–2020 je potrebno v okviru tretjega prednostnega področja – usposabljanje in izpopolnjevanje za potrebe dela – spodbujati razvoj in izvajanje izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela. Ena od ciljnih skupin tega področja so zaposleni, ki potrebujejo in želijo dopolnjevanja in usposobljenost specifičnih znanj na določenem strokovnem področju, na že doseženi ravni zahtevnosti. Udeleženci programa bodo izboljšali znanje tujega jezika, ki ga bodo lahko uporabili pri svojem nadaljnjem delu v pedagoškem procesu ali vsakodnevnem življenju ali v novih situacijah ter s tem tudi izboljšali učinkovitost in kakovost svojega dela.
SPLOŠNI DEL	
Utemeljenost (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Usposabljanje in izpopolnjevanje za potrebe dela – spodbujati razvoj in izvajanje izobraževalnih programov in dejavnosti, ki bodo prilagojene razvojnim potrebam trga dela. Delavci, zaposleni v pedagoškem poklicu, potrebujejo znanje tujega jezika zaradi lažjega sledenja trendom v svetu in zaradi lastnega interesa po sporazumevanju in sodelovanju v projektih, ki zahtevajo znanje tujega jezika.
Ciljna skupina (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Ciljna skupina so zaposleni, ki želijo izboljšati kompetence na področju znanja tujega jezika, ki bo izboljšalo njihovo učinkovitost in kakovost dela s poznavanjem načina dela in pristopom k tujemu jeziku. Ciljne skupine bodo: <ul style="list-style-type: none">zaposleni, ki poučujejo družboslovne ali naravoslovne predmete in se pri svojem delu srečujejo z literaturo v tujem jeziku, z ustno komunikacijo v tujem jeziku ali dopisovanjem v tujem jeziku



Pogoji za vključitev v program (v skladu z razpisom)	Status zaposlenega			
Cilji programa (v skladu z razpisom in analizo potreb)	Cilj programa je izboljšanje kompetenc zaposlenih na področju znanja tujega jezika z uporabo jezika v vsakodnevnem življenju ali pri iskanju zaposlitev ali pri nadgrajevanju obstoječega znanja tujega jezika z uporabo strokovnih in koristnih informacij v tujem jeziku ter izboljšanje učinkovitosti in kakovosti njihovega 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)	40			
Praktični del (št. ur)	10			
Način evidentiranja (lista prisotnosti, podpisana izjava – izdelek, storitev ...)	Lista prisotnosti			
Pogoji za končanje programa	80% prisotnost v programu.			
POSEBNI DEL				
Vsebine programa	<ul style="list-style-type: none">• poznavanje slovnčnih struktur potrebno potrebnih za komuniciranje• poznavanje specifičnega in splošnega besedišča, potrebnega za opravljanje pedagoškega poklica ali za lažje pisno sporazumevanje z zunanjimi dejavniki (novimi delodajalci, poslovnimi partnerji)• poznavanje vsakodnevnih jezikovnih struktur za lažje ustno komuniciranje z novimi delodajalci ali poslovnimi partnerji• načrtovanje in priprava lastnega obsega besednega zaklada, temelječega na bodočem polju sodelovanja.• Sodelovanje v skupini.			
Kompetence, pridobljene s programom	Udeleženc: <ul style="list-style-type: none">• Obvlada potrebne slovnčne strukture za lažje komuniciranje v tujem jeziku• Obvlada strokovno besedišče, potrebno za nadaljnje delo in komuniciranje• Obvlada členjenje tekstov in razlag ter tvori lastne slovnčne strukture s strokovnim jezikom• Obvlada oblikovanje strokovnih besedil, ter osnove poslovne korespondence, potrebne za nadaljnje komuniciranje s strankami			



Spretnosti, pridobljene s programom	Udeleženec: <ul style="list-style-type: none">• Uporaba vsakodnevnih izrazov za pričetek poslovnega komuniciranja• Lažje prilagajanje na nove okoliščine, ki zahtevajo uporabo tujega jezika, brez treme in dodatnega psihičnega pritiska.• Lažje komuniciranje, zlasti po telefonu zaradi uporabe določenih izrazov, ki poenostavijo ustno komuniciranje
Splošne kompetence, dopolnjene s programom	Udeleženec: <ul style="list-style-type: none">• samooценjuje kakovost svojega ustrege in pisnega komuniciranja• učinkovito komunicira s partnerji ali bodočimi delodajalci• učinkovito komunicira v delovnem timu,• izpolnjuje vso možno korespondenco/ poslovno, splošno v tujem jeziku
Organizacija izobraževanja (navedba vsebinskih sklopov-modulov, časovni obseg)	<ul style="list-style-type: none">• Slovnične strukture – 10h.• Uporaba strokovnega besedišča – 10h.• Pisanje poslovne korespondence – 10h.• Ustno dogovarjanje oz. pogajanje – 5h.• Slušno razumevanje naravnih govorcev – 5h.• Komuniciranje s sodelavci, naročniki in strankami – 5h.• Sodelovanje v skupini – 5h.
Izobrazba in kompetence izvajalca(ev) programa (stojnja in smer izobrazbe)	Kadrovski pogoji: <ul style="list-style-type: none">• visokošolska znanja s področja jezikoslovja – tujega jezika

Program	Datum	Oddrtil	Zavrnil - Opombe
Programski odbor	21. 9. 2018	DA	
Svet zavoda potrdil	28. 9. 2018	DA	

