



Priloga 1A k elaboratu

Neformalni izobraževalni program za odrasle (v nadaljnjem besedilu: NIPO)

Izpolnjen obrazec za program naj ne bo krajši **od desetih strani**.

Prijavitelj izpolni prilogo 1A za vsak program od podalineeje e1 do e4 predmeta javnega razpisa (5. točka) posebej (za 4 programe priloži torej 4x prilogo 1A).

Obkrožite podtočko, v okviru katere prijavljate program		e1	e2	e3	e4
1.	Ime programa				
	Uporaba pametnih telefonov/tablic v vsakdanjem življenju				
2.	Namen programa				
	<p>Današnja družbo zaznamujejo bliskovite spremembe na področju razvoja informacijsko komunikacijske tehnologije, kar pomeni, da moramo posamezniki, če želimo biti digitalno vključeni, temu razvoju slediti z razvojem svojih digitalnih kompetenc, spretnosti. In čeprav je pravica do izobraževanja ena temeljnih človekovih pravic, je dejstvo, da v družbi še vedno obstaja velik digitalni razkorak med tistim, kar bi posamezniki morali znati za popolno vključenost v digitalno družbo in tistim, kar dejansko znajo.</p> <p>Človekova pravica do izobraževanja in informacij ni razširjena na področju IT. Navkljub temu, da vse pomembnejše mednarodne institucije, ko so Evropska komisija, UNESCO, OECD, pa tudi nacionalne vlade in ministrstva spodbujajo krepitev digitalnih kompetenc, še vedno obstajajo skupine ljudi s težjim dostopom do osnovnega računalniškega izobraževanja (npr. delavci, migranti, invalidi, brezposelni, ljudje, ki živijo v oddaljenih krajih, ki nimajo dostopa do računalniškega izobraževanja ali imajo do tega slabši dostop) in skupine ljudi, ki zaradi slabih izkušenj v predhodnem izobraževanju niso motivirane za vključitev v računalniško izobraževanje. Prav takim skupinam smo namenili program Računalniško digitalno opismenjevanje Pametne naprave za vsak dan, kajti želimo jim digitalni svet približati preko naprav, ki jih uporabljajo vsak dan – preko telefonov, tablic.</p> <p>Digitalna pismenost je ena izmed ključnih vseživljenjskih kompetenc, ki vključuje varno in kritično uporabo tehnologije informacijske družbe pri delu, v prostem času in pri sporazumevanju. Podpirajo jo osnovna znanja v IKT: uporaba računalnikov za iskanje, ocenjevanje, shranjevanje, proizvodnjo, predstavitev in izmenjavo informacij ter za sporazumevanje in sodelovanje v skupnih omrežjih po internetu.</p> <p>Računalniška pismenost omogoča osebi zaposlitev, napredovanje na delovnem mestu, osebni razvoj ali poklicno kariero. Računalniška pismenost pa navsezadnje osebi omogoča polno vključitev v digitalno družbo in polno uporabo vseh digitalnih storitev, ki so posameznikom na voljo – spletna banka, mobilna banka, e uprava, e zdravstvo, e davki... Skozi te vsakdanje storitve lahko posameznike z nič oziroma malo predznanja pripeljemo do zahtevnejših računalniških spretnosti, kot so urejanje nastavitev pametnih naprav, uporaba različnih brskalnikov na pametnih napravah, uporaba programov za urejanje besedila ali za preglednice na pametnih napravah, uporaba aplikacij za sodobne načine komuniciranja (Viber, WhatsApp, Hangouts, Messenger), delo s fotografijami...</p>				
3.	Ciljna skupina				
	<p>Ciljna skupina izobraževalnega programa so odrasli, ki so manj usposobljeni, nižje izobraženi (vključno z ISCED 3 - nižje in srednje poklicno izobraževanje) s poudarkom na starejših od 45 let, razen oseb, ki imajo status upokojenca, dijaka ali študenta.</p> <p>V izobraževalni program se lahko vključijo vsi iz zgoraj opisane ciljne skupine, ki so brez znanja računalništva oziroma imajo le malo tega. Se pravi, da se v program lahko vključijo vsi, ki vsaj že nekaj časa uporabljajo pametni telefon oziroma pametne naprave za osebno ali poslovno rabo ali pa uporabljajo računalnik za brskanje po spletu, pripravo kakšnih dokumentov, pošiljanje pošte v službi.</p>				

	<p>K udeležbi v izobraževalnem programu bomo še posebej spodbujali brezposelne odrasle, ki si bodo z uspešnim zaključkom izobraževalnega programa povečali možnosti za zaposlitev ter tiste zaposlene, ki delajo na delovnih mestih, ki so tesno povezani z digitalizacijo, uvajanjem novih tehnologij...</p> <p>Pred vključitvijo v tečaj bomo pri udeležencih ugotavljali raven računalniške kompetence, z vrednotenjem s pripravljenimi orodji.</p>
4.	Cilji programa
	<p>Splošni cilji so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - popularizirati in spodbujati splošno digitalno pismenost; - povečati znanja ciljne skupine o informacijski tehnologiji in pomembnosti usposobljenosti za uporabo pametnih naprav; - omogočiti vsem uporabnikom, da bi kar najbolje uporabljali pametne naprave in razumeli prednosti njihove uporabe; - povečati produktivnost vseh zaposlenih, ki pri delu uporabljajo tablico/mobilni telefon oziroma delajo na delovnih mestih, povezanih z informatizacijo, digitalizacijo; - omogočiti večjo zaposljivost brezposelnih in njihovo večjo mobilnost na trgu dela; - omogočiti večje vračanje vlaganja v IT; - ponuditi osnovno usposabljanje, ki bo omogočilo aktivno vlogo v informacijski družbi, vsem ne glede na spol, status, etnično pripadnost, izobrazbo...; - razvijanje sposobnosti za samostojno spremljanje razvoja stroke in timsko uvajanje novosti v praksi, - timsko reševanje nalog z digitalnega področja računalništva, v sodelovanju s strokovnjaki iz posameznih strokovnih področij, - krepitev usposobljenost za uporabo pametnih naprav (strojne in programske opreme). <p>Specifični cilji izobraževalnega programa so:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pri udeležencih okrepiti digitalne kompetence na področjih: uporaba pametnega telefona in tabličnega računalnika; - osnovne funkcije uporabe pametnega telefona, tabličnega računalnika; - osnovne nastavitve pametnega telefona in tabličnega računalnika; arhiviranje podatkov z orodjem Google Drive- varnostno kopiranje podatkov na pametnih napravah; - internet Wi-fi in mobilno in širokopasovno mobilno omrežje; - spoznavanje aplikacij ter njihova uporaba; svetovni splet in njegova uporaba ter sodobni načini komuniciranja; - sodobni načini komuniciranja; - uporaba tehnologij BLUETOOTH ter NFC; - QR koda in njena uporaba; delovanje ter uporaba elektronske pošte Gmail ter ostalih oblik pošte na pametnih napravah; - varnost ter zaščita pametnih telefonov; - digitalna potrdila in uporaba spletnih portalov z njimi; - družbena socialna omrežja; uporabnost aplikacij opomnik, koledar, beležka, radijske postaje, spletni portali za novice... uporaba mobilnih Microsoft Office programov (Word, Excel, Power Point) na pametnih napravah; mobilno bančništvo ter e-denarnica. <p>Po uspešno zaključenem izobraževalnem programu bodo udeleženci</p> <ul style="list-style-type: none"> - imeli okrepljene digitalne kompetence, zaradi česar bodo bolje vključeni v digitalno družbo, lažje se bodo prilagajali novostim in spremembam na digitalnem področju; - bolj samozavestni, - na delovnem mestu bodo bolj učinkoviti, - bolj motivirani za nadaljnje učenje, - lažje in hitreje prepoznali nove možnosti za razvoj kariere, - povečali svojo pripravljenost na spremembe, - postali bodo polnopravnejši in aktivnejši člani informacijske družbe, - postali enakopravnejši in aktiven član digitalne družbe.
5.	Vsebina programa

Program je razdeljen na posamezne enote, in sicer:

1. OSNOVE UPORABE PAMETNEGA TELEFONA IN TABLIČNEGA RAČUNALNIKA

- Zgodovinski razvoj pametnih telefonov in tabličnih računalnikov ter njihov razvoj skozi čas.
- Prepoznavanje pojma pametni telefon, tablični računalnik.
- Zakaj pametni telefon? Zakaj tablični računalnik?
- Značilnosti pametnega telefona in tabličnega računalnika.
- Osnovni pojmi pri uporabi pametnega telefona in tabličnega računalnika.
- Upravljanje zaslona na dotik na pametnih napravah.
- Primer osnovnega zaslona na pametnih napravah.

2. ZAGON PAMETNEGA TELEFONA, TABLIČNEGA RAČUNALNIKA

- Prepoznavanje SIM kartice.
- Vstavljanje SIM kartice v pametni telefon.
- Vklop pametnega telefona.
- Moj osnovni domači zaslon ter oblikovanje le-tega.
- Prenašanje aplikacij po namizju telefona ter med prehodi.
- Spoznavanje virtualne tipkovnice ter uporaba.

3. ANDROID IN IOS OPERACIJSKI SISTEM NA PAMETNIH NAPRAVAH

- Kaj je Android in IOS operacijski sistem.
- Android 9 ter nova različica Android 10 na pametnih napravah, katerih.
- Delovanje operacijskega sistema v pametnih napravah.
- Posodabljanje operacijskega sistema Android na pametnih napravah.

4. OSNOVNE FUNKCIJE UPORABE PAMETNEGA TELEFONA, TABLIČNEGA RAČUNALNIKA

- Ustvarjanje novih stikov ter njihova uporaba.
- Brisanje posameznih stikov ter serije stikov.
- Izvoz in uvoz stikov na kartico SIM in pomnilnik naprave.
- Dodajanje fotografij stikom.
- Klicanje stika ter uporaba klicnih funkcij.
- SMS sporočila uporaba ter brisanje le-teh.
- MMS sporočila uporaba ter brisanje le-teh.

5. OSNOVNE NASTAVITVE PAMETNEGA TELEFONA IN TABLIČNEGA RAČUNALNIKA

- Pravilna nastavitve datuma in časa.
- Nastavitve zvoka, ter melodije zvonjenja ter izbor melodij, utišanje telefon, opozorila...
- Nastavitve zaslona.
- Uporaba hitrih nastavitvev na zaslonu telefona.
- Postopek nastavitvev ter uporaba funkcije odklepanja ter zaklepanja telefona.
- Varčevanje s podatki ter vključitev le-te.
- Varno kopiranje podatkov.
- Spoznavanje Google Drive.

6. ARHIVIRANJE PODATKOV Z ORODJEM GOOGLE DRIVE-VARNOSTNO KOPIRANJE PODATKOV NA PAMETNIH NAPRAVAH

- Kaj je Google Drive.
- Kako/na kakšen način dostopati do orodja Google Drive.
- Osnovne funkcije uporabe orodja Google Drive.

- Varnostno kopiranje podatkov/dokumentov, slik...
- Delo z mapami ustvarjanje novih map, poimenovanje, preimenovanje, brisanje ter odstranjevanje/trajno brisanje.
- Arhiviranje/shranjevanje varnostno kopiranje dokumentov/slik v mapo Google Drive iz elektronske pošte.
- Poimenovanje/preimenovanje arhiviranih dokumentov.
- Postopek obnovitve in trajnega brisanja dokumentov iz orodja Google Drive.

7. INTERNET WI-FI IN MOBILNO IN ŠIROKOPASOVNO MOBILNO OMREŽJE

- Kaj je Wi-fi njegova uporaba na pametnih napravah.
- Kaj je mobilno širokopasovno omrežje ter uporaba-
- Podatkovno gostovanje, uporaba vklop/ izklop.
- Povezovanje tako z Wi-fi omrežjem kakor tudi z mobilnim omrežjem.

8. SPOZNAVANJE APLIKACIJ TER NJIHOVA UPORABA

- Spoznavanje ter razumevanje pojma mobilne aplikacije.
- Načini pridobivanja aplikacij na pametne naprave.
- Kaj je Google Play, Trgovina Play, ali Android Market.
- Postopek iskanja ter pridobivanja aplikacij na pametne naprave.
- Postopek odstranjevanja mobilnih aplikacij iz pametnih naprav.
- Delo z različnimi aplikacijami.
- Spoznavanje ter delo z aplikacijo Stocard ter Simple Scanner.

9. SVETOVNI SPLET IN NJEGOVA UPORABA TER SODOBNI NAČINI KOMUNICIRANJA

- Kaj je svetovni splet, njegov razvoj skozi čas?.
- Uporaba spleta na pametnih telefonih.
- Brskanje po spletu s pomočjo Chrome.
- Uporaba brskalnika Google za hitro iskanje/brskanje.
- Iskanje na spletnih straneh s pomočjo ključnih besed.
- Označevanje ter prenos besedila/slik na Google Drive-skupna raba.
- Prenos slik iz spleta v galerijo pametnega telefona.
- Pošiljanje fotografije/URL naslova uporabniku kot MMS sporočilo.

10. DELO S FOTOGRAFIJAMI

- Fotoaparati in njegova uporaba.
- Galerija urejanje fotografij, brisanje fotografij iz galerije.
- Google foto, arhiviranje fotografij, delo z albumi, ustvarjanje novih albumov ter poimenovanje le-teh...

11. SODOBNI NAČINI KOMUNICIRANJA

- Viber
- WhatsApp
- Hangouts
- Messenger

12. SKUPNA RABA STIKOV-GOOGLE STIKI

- Varnostno kopiranje stikov ter sinhronizacija le-teh.
- Izdelava skupine stikov.
- Stiki ter uporaba le-teh v Gmail-u.
- Dodajanje novega stika v skupino stikov.

- Urejanje stikov.
- Brisanje skupin stikov.

13. UPORABA DOKUMENTOV TER USTVARJANJE MAP NA PAMETNIH NAPRAVAH, POMNILNIK NAPRAVE

- Delo z datotekami in mapami oblikovanje le-teh.
- Odpiranje, shranjevanje, preoblikovanje dokumentov.
- PDF-dokument na pametnih napravah (odpiranje, shranjevanje).
- Varnostno kopiranje ter deljenje dokumentov, deljenje dokumentov z skupno rabo.

14. UPORABA TEHNOLOGIJ BLUETOOTH TER NFC

- Kaj je Bluetooth tehnologija.
- Kako omogočim povezavo z Bluetooth.
- Postopek vključevanja z Bluetooth.
- Postopek prenosa fotografij na drugo napravo.
- Povezava zunanjih naprav s pomočjo Bluetooth tehnologije.
- Kaj je NFC tehnologija.
- Uporaba ter povezava NFC tehnologije.
- Prenos stikov s pomočjo NFC tehnologije.
- Uporaba NFC tehnologije na post terminalih pri plačevanju z mobilno napravo.

15. QR KODA IN NJENA UPORABA

- Kaj je QR koda.
- Načini uporabe QR kode v praksi
- Bralnik QR kode.
- Aplikacija QR scanner delovanje in uporaba v praksi.

16. DELOVANJE TER UPORABA ELEKTRONSKE POŠTE GMAIL TER OSTALIH OBLIK POŠTE NA PAMETNIH NAPRAVAH

- Delovanje GMAIL ter ostalih vrst e-pošte na pametnih napravah.
- Delovanje ter uporaba aplikacije e-pošta na pametnih napravah.
- Primer Gmail-a, delovanje ter sestava.
- Uporaba skupin stikov pri pošiljanju e-pošte.
- Googlova mobilna spletna klepetalnica Hangouts.
- Primer ter delovanje Hangouts klepetalnice, video klici.

17. VARNOST TER ZAŠČITA PAMETNIH TELEFONOV

- Kaj je varnost in kako na kakšen način zaščititi pametne naprave.
- Antivirusni program uporaba le-tega na pametnih napravah.

18. UPORABA GOOGLOVIH ORODIJ

- Google zemljevidi, YouTube, Google Drive, Google foto...

19. DIGITALNA POTRDILA NA PAMETNIH NAPRAVAH

- Računalniki ter pametni telefoni pridobivanje, prevzemanje ter delovanje.

20. DELOVANJE TER UPORABA SPLETNIH PORTALOV NA OSNOVI DIGITALNEGA POTRDILA

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mobilno bančništvo, <input type="checkbox"/> E-uprava, <input type="checkbox"/> E-naročanje, Z-vem <input type="checkbox"/> ZPIZ... <p>21. DRUŽBENA SOCIALNA OMREŽJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Facebook <input type="checkbox"/> Twiter <p>22. UPORABNOST APLIKACIJ OPOMNIK, KOLEDAR, BELEŽKA,RADIJSKE POSTAJE, SPLETNI PORTALI ZA NOVICE...</p> <p>23. UPORABA MOBILNIH MICROSOFT OFFICE PROGRAMOV (WORD, EXCEL, POWER POINT) NA PAMETNIH NAPRAVAH</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Uporaba mobilni Word govorno. <input type="checkbox"/> Excel na mobilnih napravah. <input type="checkbox"/> Power Point na mobilnih napravah. <p>24. MOBILNO BANČNIŠTVO TER E-DENARNICA</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Kaj je mobilno bančništvo. <input type="checkbox"/> Ali je mobilno bančništvo varna oblika poslovanja. <input type="checkbox"/> Primeri mobilnih bank ter njihovo delovanje.. <input type="checkbox"/> Uporaba in delovanje mobilne banke. <input type="checkbox"/> Uporaba e-denarnice v praksi trgovina, bankomat. <input type="checkbox"/> Praktični prikaz izvedbe plačila z mobilno denarnico pri prodajalcu. <input type="checkbox"/> Uporaba ter delovanje VALU MONETA na pametnih napravah. <input type="checkbox"/> Uporaba ter delovanje aplikacije mBills.
6.	Kompetence, ki jih udeleženci pridobijo s programom
	<p>Udeleženci se bodo seznanili z varno osnovno ter poglobljeno uporabo pametnih naprav kamor uvrščamo pametne telefone in tablične računalnike. Udeleženci bodo osvojili celostno uporabo pametnih telefonov od same vključitve dalje.</p> <p>Seznanili se bodo s samim načinom delovanja naprave, z operacijskim sistemom, osnovnim zaslonom, posameznimi prehodi, z osnovnimi ter naprednimi nastavitvami, internetom, svetovnim spletom, z različnimi načini komuniciranja preko spleta, družbeno socialna omrežja, varnostna zaščita naprav, delovanjem aplikacij ter njihovo uporabo, seznanili z uporabo dveh tehnologi s katero povezujemo naprave to sta Bluetooth in NFC tehnologija, uporabo QR kode v praksi, mobilno bančništvo ter možnosti plačevanja s pomočjo pametnega telefona-e-denarnica, aktivacija ter uporaba digitalnega potrdila na pametnih napravah kakor tudi na računalnikih, delo z spletnimi portali kateri delujejo po principu digitalnega potrdila.</p> <p>Skratka udeleženci bodo deležni tekom srečanj tako teoretičnih kakor tudi praktičnih znanja, delo bo potekalo tudi na terenu, tako da bodo udeleženci imeli možnost testirati delovanje naprav na praktičnih primerih. Udeleženci prejmejo gradivo za vsako srečanje posebej na elektronske naslove oziroma preko spletne učilnice.</p> <p>Udeleženci, ki uspešno zaključijo izobraževalni program, pridobijo naslednje kompetence:</p> <p>S pomočjo iskalnika znajo brskati po spletu. Zavedajo se, da vse informacije na spletu niso vredne zaupanja. Znajo naložiti in shraniti datoteke (na primer besedilo, slike, glasbo, video, spletne strani) in znam najti shranjene vsebine. pomočjo iskalnika znam brskati po spletu.</p> <p>S pomočjo komunikacijskih orodij na primer mobilnega telefona, VoIP (npr. Skype), e-pošte in spletnih</p>

	<p>klepetalnic lahko komunicirjo na ravni osnovnega uporabnika (npr. pustijo glasovno sporočilo, pošljejo SMS, pošljejo in prejmejo elektronsko sporočilo, pošljejo daljše besedilo). Znajo poslati datoteke in spletne vsebine s pomočjo preprostih operacij. Vedo, da je možno nekatere storitve opraviti preko spleta (npr. javne ustanove, banke, bolnice) in te storitve znajo tudi uporabljati. Vedo, da obstajajo spletna socialna omrežja ter orodja, s katerimi lahko dela na spletu več ljudi hkrati in znajo nekaj teh socialnih omrežij in orodij tudi uporabljati. Vedo, da veljajo pri uporabi spletnih orodij določena pravila komuniciranja (npr. za komentiranje, objavljanje osebnih informacij).</p> <p>Ustvariti znajo preproste elektronske vsebine (npr. besedila, tabele, slike, avdio vsebine) v vsaj enem formatu. Znajo narediti enostavne spremembe v vsebinah, ki so jih ustvarili drugi. Vedo, da je lahko neka spletna vsebina avtorsko zaščitena. Znajo nastaviti in spremeniti nekatere enostavne nastavitve programov in aplikacij, ki jih uporabljajo (npr. spremeniti osnovne nastavitve).</p> <p>Znajo izvesti osnovne korake za zaščito svojih naprav (npr. uporaba antivirusnega programa, uporabo gesel). Vedo, da informacije, ki so dosegljive na spletu, niso nujno varne. Zavedajo se pomembnosti varovanja gesla in uporabniškega imena. Vedo, da podatkov o svojem zasebnem življenju ni varno odkrivati na spletu. Zavedajo se, da je pretirana uporaba digitalne tehnologije lahko nevarna za zdravje.</p> <p>Znajo ciljano vprašati za pomoč in podporo, če se pojavi tehnična težava ali če imajo težave pri uporabi nove naprave, programa ali aplikacije. Poznajo nekaj rešitev za odpravo tehničnih težav (na primer zapreti program, ponovno zagnati računalnik, ponovno naložiti/posodobiti program, preveriti, ali ima računalnik povezavo z internetom). Vedo, da jim digitalna orodja lahko pomagajo rešiti vrsto nalog, zavedajo pa se tudi njihovih omejitev. Ko se srečajo bodisi s tehnično ali netehnično težavo, znajo ustrezno uporabiti digitalna orodja za iskanje rešitve. Zavedajo se, da morajo redno posodabljati svoja računalniška znanja.</p> <p>In še:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uporabljajo programsko opremo – aplikacije <ul style="list-style-type: none"> - operacijski sistem Android ali IOS, - delo z aplikacijami, - internetne informacijske storitve ter mobilna omrežja, - rokovanje z pametnimi telefoni in tabličnimi računalniki, - sistem za delo z dokumenti, datotekami ter varnostno kopiranje le-teh, - druge standardne informacijske storitve na osnovnem in srednjem zahtevnostnem nivoju. • uporabljajo pametno opremo, ki omogoča komunikacijo in izmenjavo podatkov preko medmrežja, • uporabljajo programsko, strojno opremo in metode dela, ki omogočajo najenostavnejše varovanje podatkov in informacij, • povečujejo svojo produktivnost z osvojenim znanjem uporabe pametnih naprav (pametni telefoni, tablični računalniki).
7.	Trajanje izobraževanja
	Izobraževalni program traja 40 pedagoških ur, pri čemer lahko v skladu z razpisnimi pogoji 25 % vsebin prilagodimo udeleženkam in udeležencem.
8	Pogoji za zaključek programa
	<p>Izobraževalni program je uspešno končan, če je udeleženec prisoten najmanj 80 odstotkov ur.</p> <p>Pomembno je, da udeleženec aktivno sodeluje, se vključuje v izvajanje skupinskih aktivnosti ter sodeluje po navodilih izvajalcev.</p> <p>Po uspešno zaključenem programu prejmejo udeleženci potrdilo o usposabljanju s popisom kompetenc.</p>

9.	Pogoji za napredovanje in dokončanje izobraževanja
	<p>Ob zaključku programa se izvede preverjanje znanja s pomočjo katerega se ovrednoti znanje katerega je posamezen udeleženec tekom celotnega programa osvojil.</p> <p>Pogoji za dokončanje programa so:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aktivno sodelovanje pri izpeljavi programa, • 80- odstotna udeležba pri organiziranem delu. • uspešno opravljeno preverjanje znanja.
10.	Organizacija izobraževanja (oblike, metode, minimalni obseg individualnega in skupnega dela)
	<p>Pred vsako izvedbo izobraževalnega programa bodo opravljene naslednje aktivnosti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Promocija izobraževalnega programa med zaposlenimi in brezposelnimi udeleženci 2. Motivacija udeležencev za udeležbo v programu in animacija, nabor udeležencev 3. Izpeljava programa 4. Evalvacija izvedbe izobraževalnega programa <p>Izobraževalni program bomo promovirali tako med podjetji, delodajalci kot tudi na zavodu za zaposlovanje. Pri promociji izobraževalnih programov se bomo povezali tudi s ključnimi deležniki, s pomočjo katerih bomo lažje in hitreje dostopali do ciljnih skupin. Izvajali bomo terensko delo – outreach in organizirali motivacijske delavnice za potencialne udeležence izobraževalnega programa.</p> <p>Po predstavitvi izobraževalnega programa bomo najprej med ciljno skupino preverili raven predhodnega znanja uporabe pametnih telefonov in tabličnih računalnikov ter v skladu s pogoji v razpisu (če bo potrebno) prilagodili izvedbo izobraževalnega programa.</p> <p>Srečanja bodo potekala enkrat na teden po štiri šolske ure, lahko tudi v drugem tempu, če se bomo predhodno tako dogovorili z delodajalci oziroma zavodom za zaposlovanje. Termin izvajanja programa bomo poskušali prilagoditi potrebam udeležencev oz. delovnemu procesu podjetij, saj lahko za udeležence ugoden termin nanje deluje motivacijsko.</p> <p>Izobraževalni program bo potekal bodisi v ustrezno opremljenih prostorih izvajalca bodisi v ustrezno opremljenih prostorih podjetja/zavoda za zaposlovanje, to pa pomeni, da učilnica ni nujno računalniška. Vendar pa je pomembno, da je v prostoru, kjer bo program potekal, zagotovljena dobra povezava z internetom. (Wi-fi omrežje).</p> <p>Izobraževalni program se izvaja v kombinaciji predavanj in vaj, kjer udeleženci aktivno sodelujejo in utrjujejo svoje znanje na pametnih napravah.</p> <p>Pri obravnavanju nove snovi – podajanju teoretičnih osnov prevladuje frontalna učna oblika in metodi razlage in razgovora.</p> <p>Pri vajah udeleženci spoznavajo in utrjujejo svoje znanje v opremljeni učilnici z internetno povezavo, kjer ima vsak udeleženec svoj pametni telefon ali tablični računalnik, na ta način delo poteka individualno, učna metoda je metoda eksperimentalnega dela.</p> <p>UČNE METODE IN TEHNIKE</p> <p>Pri izbiri učnih metod bomo izjemno skrbni, saj ustrezna izbira učnih metod lahko deluje zelo motivacijsko, neustrezna pa še posebej to ciljno skupino lahko hitro demotivira. V središču učnega procesa bodo tako v prvi vrsti udeleženke in udeleženci, pri čemer bomo izhajali iz njihovih potreb, aktivirali tisto znanje, ki ga morda že imajo, podano znanje pa povezovali z njihovimi praktičnimi izkušnjami.</p> <p>UPORABA SPLETNE UČILNICE</p> <p>V kolikor bo predavatelj ocenil, da je uporaba spletne učilnice (MOODLE) za večino udeležencev znotraj posamezne skupine smiselna, bo izvajalec nudil dodatno razlago tudi preko spletne učilnice. Vsakemu udeležencu bo organizator izobraževanja dodelil uporabniško ime in geslo, s pomočjo katerega bo lahko dostopal do spletne učilnice. Na spletni učilnici bo udeleženec imel dostop do vseh vsebin, za katere bo predavatelj/izvajalec določil, da so vidne udeležencu, do foruma novic, kjer bo prejemal obvestila, do učnega načrta, izvedbenega načrta in</p>

	<p>urnika.</p> <p>Predavatelj lahko v tem primeru pri uporabi spletne učilnice izbere tako individualno obliko dela kot samostojno delo za utrjevanje posameznih sklopov. Izbere lahko tudi projektno oziroma skupinsko obliko dela, pri čemer manjši skupini udeležencev dodeli določeno zadolžitev.</p> <p>Gradivo, ki ga pri tem udeleženec ali skupina udeležencev potrebuje, se lahko posreduje v fizični obliki ali preko interneta.</p> <p>Udeleženci bodo lahko do računalnikov in spletne učilnice dostopali v Središču za samostojno učenje, prav tako pa jim bo tam na voljo mentorstvo pri učenju, ki pa bo moralo potekati po predhodnem dogovoru.</p> <p>Udeleženci bodo preko spletne učilnice tako lahko med seboj tudi komunicirali, kar bo prav tako prispevalo k boljšim medsebojnim odnosom, povezovanju in izmenjavi idej. Udeleženci si bodo preko spletne učilnice lahko izmenjavali materiale, ki bodo nastali kot rezultat samostojnega dela.</p> <p>Eno srečanje ne bo potekalo v živo, temveč preko spleta. Uporabljena bo metoda obrnjene učilnice, pri kateri bo predavatelj poskrbel za pripravo vnaprej pripravljenih učnih materialov, ki jih lahko z udeleženci deli v obliki izbranega učnega gradiva, video lekcije v obliki videa ali avdioposnetka, interaktivne predstavitve, slikovnega gradiva oziroma ostalih oblik, katerih primernost oceni izvajalec.</p> <p>Za izvedbo obrnjene učilnice bo izvajalec uporabljal naslednja spletna orodja, in sicer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Screencast-o-matic, ki je orodje, s pomočjo katerega bo izvajalec lahko ustvaril učno uro in jo z udeleženci delil na spletni učilnici. - Edpuzzle, ki je spletno orodje, s pomočjo katerega v učne ure predavatelj lahko dodaja vprašanja, ki so del videoposnetka. - H5P, ki je del spletne učilnice Moodle in omogoča izdelavo interaktivnih prezentacij, interaktivnih vaj, kvizov, itd. <p>Pri izvedbi učnih ur in deljenju učnih gradiv preko spletne učilnice bo izvajalcu na voljo organizator izobraževanja, ki mu bo nudil podporo pri izvajanju in pripravi gradiv.</p> <p>Ker želimo zagotoviti čim večjo aktivnost in avtonomijo udeležencev, bodo pri izvedbi prevladovale aktivne oblike dela. Udeleženci bodo tako pridobljeno znanje aktivno uporabljali na terenu, se spoznali z zakonitostmi aplikacij, ki so na voljo na pametnih napravah in jih bodo preizkusili tudi na terenu, npr. uporaba zemljevidov, fotografiranje, uporaba mobilnih kartic za nakupovalne centre, itd.</p> <p>Velika mera pozornosti se bo tako namenila izkustvenemu učenju in učenju na terenu, ki pa bo potekalo v kraju izvedbe izobraževalnega programa. Izkustveno učenje jim bo omogočalo hitrejše pomnjenje teoretičnih izhodišč in lažji prenos znanja v prakso.</p> <p>V programu je predvideno tudi dodatno samostojno delo doma s pomočjo vnaprej pripravljenih vaj, ki jih udeleženec prejme ob zaključku posamezne obdelane tematike oziroma srečanja, narejena domača naloga pa se preveri na naslednjem srečanju, ko se predstavi tudi pravilne rešitve.</p> <p>Zaradi zagotavljanja kakovosti izvedbe programov bomo izvajali tudi svetovanje v procesu izobraževanja, ki bo vključevalo naslednje elemente andragoškega dela s ciljno skupino:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pripravo izvedbenega načrta, - svetovalno podporo med izvajanjem izobraževanja, - spremljanje napredovanja in - evalvacijo, ki vključuje tudi samooceno udeleženca in popis kompetenc po programu. <p>Program se izvede v krajših tematskih sklopih. Izobraževanje poteka po vnaprej določenem načrtu, ki se po potrebi prilagaja posameznikom in posameznim srečanjem.</p>
<p>11.</p>	<p>Znanje izobraževalcev programa in opis delovnih izkušenj (stopnja in smer izobrazbe, najmanj eno (1) leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oziroma dejavnosti za odrasle in druge kompetence)</p>
	<p>V.,VI., ali VII. stopnja izobrazbe ustrezne smeri.</p>

	<p>Najmanj 1 leto delovnih izkušenj pri izvajanju izobraževalnih programov oziroma dejavnosti za odrasle.</p> <p>Pri izboru predavateljev bomo dali prednost tistim, ki imajo andragoško znanje, ki dobro poznajo ciljno skupino nižje izobraženih, starejših - zaposlenih ali brezposelnih in ki imajo z omenjeno ciljno skupino večletne izkušnje.</p> <p>Od predavateljev poleg strokovnega in andragoškega znanja pričakujemo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pozitiven odnos do znanja, - sprejemanje različnosti, - krepitev samostojnosti posameznika, - spodbujanje odgovornosti pri posamezniku za lasten proces, - enakopravno obravnavo vseh udeležencev.
12.	Spremljanje in evalvacija
	<p>Pred vključitvijo v program bomo vsakega udeleženca motivirali za aktivno sodelovanje, mu predstavili koristi in pogoje vključitve v program usposabljanja. Hkrati bomo motivirali tudi delodajalce, zavode za zaposlovanje, ki pri opravljanju svoje dejavnosti prihajajo v stik z našo ciljno skupino, da udeležencem omogočijo vključitev v program.</p> <p>Napredovanje, doseganje ciljev in primernost programa udeleženca bomo spremljali sproti z opazovanjem in razgovori. Izdelan bo izobraževalni načrt, hkrati pa jim bomo nudili tudi svetovalno podporo med samim izvajanjem izobraževanja in tudi po končanem izobraževanju. Spodbujali jih bomo, da bodo redno obiskovali program ter dosegli vse zahtevane pogoje za dokončanje usposabljanja.</p> <p>Ob zaključku vsakega srečanja bo sproti potekalo tudi spremljanje izvedbe. Učitelj bo namreč skozi pogovor sproti pridobil povratne informacije o tem, ali so bile predstavljene vsebine na srečanju jasne, razumljive, ali potrebujejo dodatno razlago ipd. Ob nejasnostih bo učitelj ponovno razložil učno snov, da bodo udeleženci pridobili informacije, ki so jih pričakovali.</p> <p>Spremljali jih bomo še 4 tedne in 6 mesecev po zaključku izobraževanja. Po šestih mesecih bomo ugotavljali, kakšen je prenos znanja v prakso, zaposlitveni status in morebitno napredovanje na delovnem mestu ter nove izobraževalne potrebe. V sam proces bomo vključili svetovalce za izobraževanje, ki bodo poleg organizatorja in učitelja skrbeli za spremljanje potreb udeležencev.</p> <p>Na predstavitvenem srečanju bomo izvedli začetni evalvacijo, s katero bomo ugotavljali predznanje udeležencev, njihove motive za vključitev in pričakovanja.</p> <p>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, gradivo, izvedbo izobraževanja, kako in kje bodo uporabili pridobljeno znanje, kako nameravajo znanje nadgrajevati.</p> <p>Evalvacija bo potekala na dveh ravneh:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na ravni napredka posameznega udeleženca programa, preko izvedbenih osebnih izobraževalnih načrtov in s pomočjo samoocene udeleženca, - na ravni skupine, kjer bo predavatelj skupaj z udeleženci ob začetku programa zastavil cilje ter ob koncu tečaja preveril, v kolikšni meri so bili cilji doseženi ter anketa o zadovoljstvu ob zaključku programa.
Strokovni aktiv je program obravnaval dne	
	17. 1. 2020

Kraj in datum:
Zalec, 6. 1. 2020

Žig

Ime in priimek odgovorne osebe:
Franja Centrih, prof.

Podpis odgovorne osebe: