



Sporazumevanje v maternem jeziku

Opisniki temeljne zmožnosti



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



Andragoški center Republike Slovenije
Slovenian Institute for Adult Education



Naložba v vašo prihodnost
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad



Sporazumevalna kompetenca pomeni obvladanje materne jezika in je povezana s tem, da posameznik razume svet in se povezuje z drugimi ljudmi.

S to knjižico želimo pristopiti k posamezniku oz. skupini odraslih z namenom, razvijati sposobnost izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev... v pisni in ustni obliki (poslušanje, govor, branje in pisanje) ter zagotoviti ustrezen in ustvarjalen način jezikovnega delovanja v vseh družbenih in kulturnih okoliščinah – izobraževanje, usposabljanje, delo, dom, prosti čas.

Mateja Chvatal, učiteljica

Naslov: Sporazumevanje v maternem jeziku

Zbirka: 'Na poti do življenjske uspešnosti'

Avtorji: Olga Veldin Bednjanič, Mateja Chvatal, Ljuba Fišer, Darij Olenik, Jasmina Šubic, dr. Petra Javrh, Manuel Kuran, Špela Lenič, mag. Estera Možina

Uredniki: dr. Petra Javrh, Manuel Kuran, Špela Lenič

Recenzentka: dr. Ina Ferbežar

Drugi sodelavci: Katja Bider

Oblikovanje: Črtomir Just, TRIK

Financer: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in Evropski socialni sklad

Izdal: Andragoški center Slovenije, 2013, zanj mag. Andrej Sotošek

Nelektorirano besedilo

Projekt financirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport. Projekt se izvaja v okviru Operativnega programa razvoja človeških virov za obdobje 2007-2013, razvojne prioritete »Razvoj človeških virov in vseživljenjskega učenja« in prednostne usmeritve »Izboljševanje kakovosti in učinkovitosti sistemov izobraževanja in usposabljanja.«

.....
CIP - Kataložni zapis o publikaciji
Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

374.7(0.034.2)

OPISNIKI temeljne zmožnosti. Sporazumevanje v maternem jeziku [Elektronski vir] / avtorji Olga Veldin Bednjanič ... [et al.] ; uredniki Petra Javrh, Manuel Kuran, Špela Lenič. - El. knjiga. - Ljubljana : Andragoški center Slovenije, 2013. - (Zbirka Na poti do življenjske uspešnosti)

ISBN 978-961-6851-36-7 (pdf)
1. Veldin Bednjanič, Olga 2. Javrh, Petra
271480576

Vsebina

Knjižici na pot	4
O projektu	5
Metodološki okvir	6
Temeljna zmožnost	8
Temeljne zmožnosti v sodobnem svetu	8
Sporazumevanje v maternem jeziku	9
Tabela z opisniki	10
Uporaba opisnikov v praksi	22
Pripomoček za delo z udeležencem	24
Kaj zmorem na področju sporazumevanja v maternem jeziku	25
Priročni slovar	30
Splošni pojmi	30
Specifični pojmi	32
Viri in literatura	34
Iz recenzije	35
Dostop do gradiv in kompletov	36

Knjižici na pot

V tej knjižici boste našli podrobnejši opis temeljne zmožnosti sporazumevanje v maternem jeziku.

Sporazumevanje v maternem jeziku je sposobnost izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev, dejstev in mnenj v pisni in govorni obliki (poslušanje, govorjenje, branje in pisanje) ter jezikovno medsebojno delovanje na ustrezen in ustvarjalen način v vseh družbenih in kulturnih okoliščinah, kot so izobraževanje in usposabljanje, delo, dom in prosti čas.

Takšno opredelitev temeljne zmožnosti sporazumevanje v maternem jeziku, prinaša Evropski referenčni okvir ključnih kompetenc oziroma temeljnih zmožnosti za vseživljenjsko učenje (2006). Tudi razumevanje temeljne zmožnosti, kot je prikazano v knjižici, sledi tej opredelitvi, a ni zgolj povzetek uradnih opredelitev, je tudi poglobljena refleksija temeljne zmožnosti v izobraževalni praksi s strani izkušenih učiteljev in mentorjev ter strokovnjakov, ki se raziskovalno in teoretično ukvarjajo s tem področjem. Ta refleksija je rezultat več kot enoletnega akcijskega raziskovanja v neposredni praksi izobraževanja odraslih. Upamo, da boste povezavo s prakso v knjižici zaznali tudi vi, spoštovani bralci, oziroma uporabniki knjižice in jo uporabili kot kar se da koristno orodje.

Vprašali se boste, kaj je opisnik. Spodnja definicija odseva naše razumevanje opisnika, kot se je postopno razvilo v procesu akcijskega raziskovanja, ki ga shematsko opisujemo v nadaljevanju.

Opisnik kratko opisuje en del temeljne zmožnosti in jo poskuša narediti čim bolj življenjsko. Ločimo jedrne opisnike, ki izražajo samo srž temeljne zmožnosti; in robne opisnike, ki so podobni ali celo enaki opisnikom katere od

drugih temeljnih zmožnosti. V tej knjižici prikazujemo jedrne opisnike. Opisnik je sestavljen iz splošnega opisa in konkretne prilagoditve.

Kako je opisnike v knjižici mogoče uporabiti in komu bodo najbolj koristili?

- Vsem učiteljem, da se podrobneje seznanijo s temeljno zmožnostjo sporazumevanje v maternem jeziku.
- Vsem izobraževalcem, tudi učiteljem v formalnem delu sistema izobraževanja.
- Odraslim udeležencem programov, da spoznajo pomen in mesto temeljne zmožnosti v vsakodnevnem življenju.
- Za načrtovanje – snovanje vsebinskih projektov – kot orientacija pri določanju ciljev.
- Za animacijo udeležencev, da prepoznajo svojo izobraževalno potrebo.
- Za predstavitev temeljnih zmožnosti in zmogljivosti programa zunanjim partnerjem, na primer zavodom za zaposlovanje, centrom za socialno delo, središčem za samostojno učenje, svetovalnim središčem za izobraževanje odraslih (ISIO), itd.
- Za sumativno spremljanje napredka posameznika in skupine.
- Za formativno spremljanje napredka posameznika in skupine.
- Kot priročen pripomoček pri pripravi izvedbenega načrta.
- Za skupinsko in individualno spremljanje dela in učenja.
- Za delne in končno evalvacijo izobraževalnih programov.
- Za promocijo – na primer, za izvajalsko organizacijo, ko pripravlja izvedbo programa izobraževanja odraslih iz ranljivih skupin in želi pokazati, kaj bodo učinki programa in za splošno promocijo temeljnih zmožnosti.

Avtorji

O projektu

Posamezni izobraževalci ali svetovalci odraslim (na zavodu za zaposlovanje, centru za socialno delo, središču za samostojno učenje, svetovalnem središču za izobraževanje odraslih (ISIO), itd.) bodo odrasle s pomočjo knjižice vpeljali v samostojno učenje, izdelavo osebnega izobraževalnega načrta; sami pa bodo znali oblikovati/načrtovati izobraževalni program, ki bo posebej poudaril sporazumevanje v maternem jeziku; tukaj so mišljene oblike, metode dela, didaktični pripomočki, racionalni instrumenti za zbiranje podatkov od udeležencev za spremljanje njihove uspešnosti in evalvacijo.

Mateja Chvatal, učiteljica

Zbirka e-knjižic o temeljnih zmožnostih je del širšega projekta »Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalno pridobljenega znanja od 2011 do 2014«, ki je potekal na Andragoškem centru Slovenije. Del tega projekta je bila tudi aktivnost »Razvoj pismenosti«¹, znotraj katere smo pravzaprav razvili različna orodja za krepitev temeljnih zmožnosti in tudi knjižico, ki je pred vami.

V okviru te aktivnosti je nastalo več gradiv, ki se vsebinsko osredotočajo na posamezno temeljno zmožnost, povezuje pa jih skupni krovni naslov

1 Projekt je predstavljen spletni strani Andragoškega centra Slovenije: http://www.acs.si/RPUPNU_2011-2014, aktivnost »Razvoj pismenosti« pa na spletni strani: <http://mm.acs.si/pismenost/>.

»Na poti do življenjske uspešnosti«. Knjižice z opisniki za izbrano temeljno zmožnost zaokrožujejo to nalogo. Poleg njih smo pripravili še priročnik z naslovom »Temeljne zmožnosti odraslih«, ki je namenjen učiteljem v izobraževanju odraslih, pa tudi strokovnim delavcem, ki pri svojem delu le občasno prihajajo v stik z odraslimi. Prav tako je v okviru projekta nastala serija IKT gradiv, in sicer štiri izobraževalni filmi in ena zvočnica. Tudi ta gradiva se konceptualno navezujejo na temelje zmožnosti.

Vsa gradiva skupaj – priročnik, IKT-gradiva in knjižice – predstavljajo neke vrste »komplet prve pomoči« za vse odrasle, ki se težje prilagajajo sodobnim družbenim in ekonomskim razmeram, in njihove izobraževalce. V izhodišču so gradiva namenjena izobraževalcem, ki naj po svoji presoji posamezne dele predstavijo in dajo v uporabo tudi udeležencem.

Ta knjižica je vsebinsko povezana s temeljno zmožnostjo sporazumevanje v maternem jeziku. Širši koncept knjižic z natančnejšimi informacijami o projektu, metodologiji opredeljevanja opisnikov, ipd. najdete v uvodni [Priročni knjižici z navodili za uporabo](#). Za takšno razporeditev smo se odločili, ker smo želeli, da bi bile krajše knjižice predvsem vsakodnevno uporabne, daljša uvodna knjižica pa je pripravljena z namenom teoretske podkrepitve koncepta, ki smo ga izbrali.



Metodološki okvir

Mentor uporabi opisnike pri izvajanju odprtega kurikula. Učne vsebine in različne delavnice načrtuje tako, da udeleženci izboljšajo posamezne sestavine določene temeljne zmožnosti. Na primer, če udeleženci zelo slabo berejo ali jih knjige sploh ne zanimajo, se dogovori s knjižničarko iz lokalne knjižnice, da v skupini na zanimiv način predstavi knjige in morda povabi še kakšnega popularnega pisatelja. Primeri vprašanj, ki jih lahko postavite udeležencem, da reflektirajo svoje znanje in razumevanje ter sposobnost izražanja v maternem jeziku: V kakšnih situacijah sproščeno uporabljate materni jezik? S kakšnimi težavami se srečujete pri izražanju v lastnem jeziku ter uporabi v različnih situacijah? Kaj bi radi izboljšali?

Jasmina Šubic, mentorica

Opisniki, prikazani v dveh tabelah, ki sledita, predstavljajo sad več kot enoletnega raziskovanja prakse, ki ga je opravila skupina akcijske raziskave. Skupina teoretikov je zasnovala postopke, ki so celotno skupino izkušenih učiteljev praktikov in strokovnjakov vodili pri raziskovalnem vprašanju: Kaj nasičuje temeljno zmožnost Sporazumevanje v maternem jeziku? Kako lahko temeljno zmožnost Sporazumevanje v maternem jeziku opišemo in kateri so najbolj ustrezni opisniki zanj?

Izbrana skupina praktikov je z analizo svoje dosedanje prakse, konkretnega dela, ki ga trenu-

tno opravljajo, in diskusijo med kolegi pripravila predloge opisnikov in področij, ki jih obsega temeljna zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku. Iz začetnega nabora 130 opisnikov za to temeljno zmožnost, je raziskovalna skupina pripravila ožji nabor opisnikov v dveh preglednih tabelah. Tabeli z opisniki predstavljata osrednji del knjižice, ki jo pravkar berete in sta izvorna dodana vrednost projektu »Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalno pridobljenega znanja od 2011 do 2014«.

Konkretne prilagoditve so že uporabljeni in preverjeni načini, kako lahko določen cilj, katerega smo si kot izobraževalci zadali, približamo učečim se posameznikom.

Darja Kušar, učiteljica

Sam proces priprave opisnikov za temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku je vzbudil številna strokovna vprašanja: glede področij znotraj te temeljne zmožnosti, glede ustreznosti ravni zahtevnosti, glede odnosa teh opisnikov do predpisanih standardov v programih izobraževanja odraslih in tudi glede opredelitve temeljnih pojmov. Odgovore na tovrstna vprašanja, ki so se pojavila med procesom akcijskega raziskovanja, je skupina iskala s študijem literature in primerjavami ter preverjanjem v diskusijah s kolegi iz svojega delovnega področja. Tako so opisniki hkrati, vsaj v določeni meri, tudi delo širšega kroga praktikov, ki niso neposredno sodelovali v akcijski raziskavi. Sledilo je vzporedno preizkušanje v praksi in premislek o opažanjih v raziskovalni skupini. Tako so se postopno oblikovala jasna izhodišča, na osnovi katerih smo opredelili, kaj pomenijo temeljni pojmi, kot so na primer opisnik in področja, ki tvorijo temeljno zmožnost. Vse smo podrobneje opisali v [Priročni knjižici z navodili za uporabo](#).

Predlogi, kako lahko knjižica koristi učitelju in tudi udeležencu izobraževanja, so zajeti v posebnem poglavju v nadaljevanju Uporaba opisnikov v praksi, medtem ko je nekoliko bolj poglobljeno razmišljanje o didaktičnih izzivih, ki jih prinaša to orodje, predstavljeno v poglavju Uporaba opisnikov v didaktične namene – praktični namigi, ki ga boste našli v [Priročni knjižici z navodili za uporabo](#).

Celotni koncept prikaza opisnikov za temeljno zmožnost Sporazumevanje v maternem jeziku je bil ovrednoten s strani zunanje strokovnjakinje. Del njenega izvirnega premisleka najdete v poglavju »Iz recenzije«.

Temeljna zmožnost

Temeljne zmožnosti v sodobnem svetu

Temeljne zmožnosti posamezniku v različnih okoliščinah omogočajo funkcionalno odzivanje in delovanje v širokem spektru različnih dejavnosti. So neodvisne od okoliščin delovanja in prenosljive med različnimi poklici. Posamezniku omogočajo dejavno udeležbo v družbi in osebnostni razvoj.

V dokumenta Ključne kompetence za vseživljenjsko učenje - Evropski referenčni okvir je izbranih in opredeljenih 8 temeljnih zmožnosti (ključnih kompetenc), ki jih državljani potrebujejo za svojo osebno izpolnitev, socialno vključenost, aktivno državljanstvo in zaposljivost v družbi znanja.

Temeljne zmožnosti so tiste, ki omogočajo dovolj varno delovanje v delovnem in domačem okolju. Posamezniki so v takšni življenjski situaciji, da morajo krepite svoje temeljne zmožnosti. Te bodo pripomogle, da se bodo posamezniki aktivneje vključili v delovno okolje, postali aktivnejši državljani, znali poskrbeti za svojo reaktivizacijo, kvalitetno preživljali svoj prosti čas, postali zadovoljnejši,...

Darja Brezovar, učiteljica

Te temeljne zmožnosti so naslednje:



Sporazumevanje v maternem jeziku



Sporazumevanje v tujih jezikih



Matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji



Digitalna pismenost



Učenje učenja



Socialne in državljanske kompetence



Samoiniciativnost in podjetnost



Kulturna zavest in izražanje

Sporazumevanje v maternem jeziku

Sporazumevanje v maternem jeziku po moje pomeni: širjenje besednjaka, imeti funkcionalno znanje slovnice, poznati funkcije jezika, pridobiti zavest o temeljnih vrstah besedne interakcije ter vrsti literarnih in neliterarnih besedil, poglobitveni značilnosti različnih slogov jezika ter spremenljivosti jezika in sporazumevanja glede na okoliščine.

Mateja Chvatal, učiteljica

Sporazumevanje v maternem jeziku obsega vrsto znanj, veščin in vedenj na zelo različnih ravneh, saj to temeljno zmožnost pridobivamo in širimo od rojstva naprej.

Temeljna zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku je opredeljena kot sposobnost izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev, dejstev in mnenj v pisni in govorni obliki (poslušanje, govorjenje, branje in pisanje). Ta temeljna zmožnost je tesno povezana z razvojem posameznikovih kognitivnih sposobnosti, da razume svet in se poveže z drugimi ljudmi. Pri tem mora posameznik obvladati besednjak in slovnico, poznati različne funkcije jezika, vrste besedne interakcije (različne vrste in načini izmenjavanja sporočil v maternem jeziku), vrste literarnih in neliterarnih besedil, poglobitveni značilnosti različnih slogov in jezikovnih zvrsti ter spremenljivosti jezika in sporazumevanja glede na okoliščine.

Iz zgornje definicije vidimo, da gre pri tej temeljni zmožnosti za sestavljenost različnih ve-

ščin in znanj na vseh področjih, tako pri branju, govorjenju (poslušanju) kot pisanju. Razvija se od rojstva naprej. Kot odrasli jo neizogibno potrebujemo tako v vsakodnevem življenju (na primer, pri sporočanju naših neposrednih potreb drugim na pisni način) kot tudi pri izboru ustrezne jezikovne zvrsti v različnih življenjskih situacijah (zaveda se na primer, da lahko v sproščnem klepetu s sosedo uporabi narečje, v pogovoru z uradno osebo na občini pa morda ne).

Sprva je skupina za akcijsko raziskovanje oblikovala nabor 130 različnih opisnikov, ki so povezani s sporazumevanjem v maternem jeziku. Da bi posebnosti temeljne zmožnosti kar najbolje razumeli, je bilo s strani skupine za akcijsko raziskovanje veliko časa in napora namenjeno prečiščevanju prvotnega nabora in združevanju v področja. Z namenom, da se ta temeljna zmožnost učinkovito razvija v različnih programih za odrasle, so bila opredeljena tri področja opisnikov. Ta tri široko opredeljena področja so rezultat akcijskega raziskovanja, pri katerem se je skupina oprla tudi na podobne nacionalne in mednarodne projekte ter opredelitve temeljne zmožnosti v formalnem izobraževanju.

Ključna področja, ki sestavljajo temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku, so: Branje, Pisanje ter Poslušanje in govorjenje.



Tabela z opisniki

Jaz tabelo pojmem kot tisti del, ki je najbolj uporaben v praksi. Teorijo si predvsem enkrat prebereš, k tabelici pa bi se vračal večkrat, pri načrtovanju celotnih izvedb posameznih usposabljanj, pri načrtovanju posameznih srečanj, pa tudi pri preverjanju doseženih ciljev na posameznem srečanju ali na celotnem usposabljanju.

Darja Kušar, učiteljica

V tem poglavju predstavljamo tabeli z opisniki za temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku. Opisniki pomagajo abstraktno temeljno zmožnost konkretizirati, jo narediti uporabno, predvsem pa jo »napolniti« s primeri iz vsakdanjega življenja odraslih.

Odrasli se v svojem vsakdanjem življenju znajdejo v različnih sporazumevalnih položajih, v katerih berejo, pišejo ter poslušajo in govorijo. V poštnem nabiralniku jih na primer pričakajo reklamne zloženke in pomembni uradni dokumenti. Vsebino teh pošilk morajo razumeti in ustrezno ovrednotiti: ali gre za vsebino o prodaji, ali uradni poziv centra za socialno delo? Novemu gospodinjstemu aparatu so dodana navodila, ki nam omogočajo, da gospodinjski aparat – denimo pralni ali pomivalni stroj – sami usposobimo. Prav navodila nam pomagajo, da korake pravilno izpeljemo. Na televiziji ali radijskem sprejemniku zasledimo zanimiv recept za juho. Ali smo dovolj hitri, da slišano prepisemo na papir in si recept pripravimo za uporabo? Opisniki v tabeli, ki sledi, skušajo kar najbolj upoštevati takšne konkretne situacije iz vsakdanjega življenja.

Prvi stolpec tabele vsebuje tri ‚Področja‘, ki so zajeta znotraj te temeljne zmožnosti. Ta področja so: Branje, Pisanje ter Poslušanje in govorjenje.

Zelo praktično in uporabno pa je to, da so opisniki strnjeni v razpredelnice, da je opredeljeno področje, splošen opisnik, konkretna prilagoditev opisnika v izvedbi in zelo pomembno: primer, kako konkretno je opisnik uporaben. Pomembno je tudi to, da je izpostavljena minimalna in optimalna raven. Tako bo knjižica uporabna za izvajalce različnih programov.

Ljuba Fišer, učiteljica

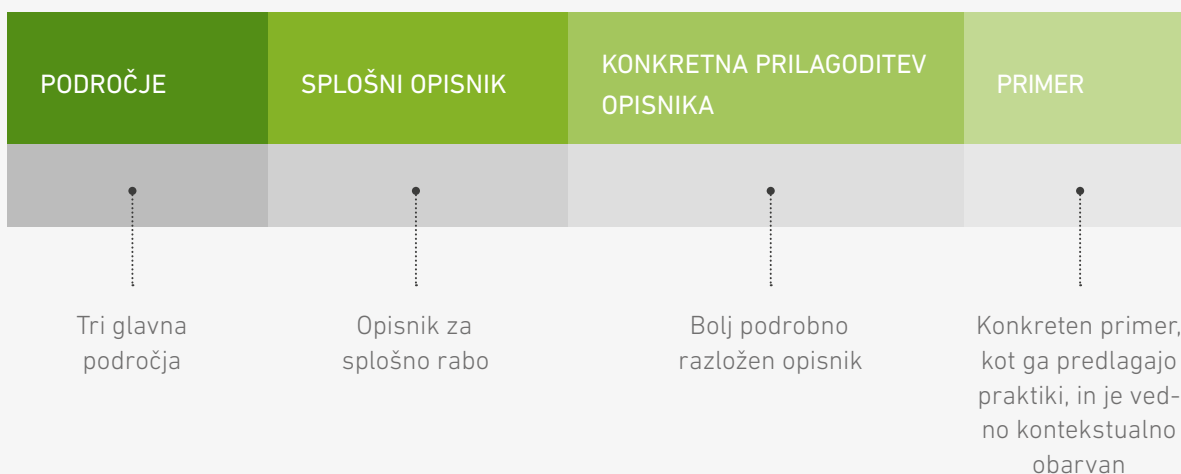
Drugi stolpec poimenovan ‚Splošni opisnik‘, vsebuje opisnike, ki so uporabni za razvijanje temeljnih zmožnosti v izobraževanju odraslih na splošno. Opisniki opisujejo temeljno zmožnost in prikazujejo, kaj je tisto kar jo sestavlja². Opisnike se lahko uporabi za načrtovanje kurikula in prav tako za njegovo spremljanje.

Tretji stolpec, poimenovan ‚Konkretna prilagoditev opisnika v izvedbi‘ vsebuje nekoliko bolj razložene opisnike. Zapisani so tako, da so učiteljem, mentorjem in udeležencem v pomoč pri spremljanju razvoja temeljne zmožnosti. Pri tem ne gre za navodila, ampak uporaben zapis, skozi katerega posamezniki pridobijo prvi občutek, kaj obsega posamezno področje.

Četrti stolpec, ki se imenuje ‚Primer‘, pa vsebuje primere iz vsakdanjega življenja oziroma situacije, v katerih posameznik lahko uresničuje ta opisnik. Pri oblikovanju tega zapisa smo razmišljali o konkretnih udeležencih, ki so se v preteklosti udeležili programov za zviševanje ravni pismenosti in programov za ranljive skupine.

2 Na tem mestu je treba izpostaviti, da je opredelitev obravnavane temeljne zmožnosti z opisniki v osnovi določena s konsenzom praktikov, kot so jo zagledali v času izvajanja različnih izobraževalnih programov za odrasle. Predvidevamo, da se bo nabor opisnikov sčasoma dopolnjeval glede na potrebe z drugimi splošnimi opisniki in konkretnimi prilagoditvami opisnika v izvedbi.

Prikaz strukture tabele



Minimalna in optimalna raven

Opisniki so pripravljene na dveh ravneh: na minimalni in optimalni ravni in so predstavljeni v dveh ločenih tabelah. Tako sta vzpostavljeni dve

Učiteljem bodo opisniki v pomoč pri usmerjanju in vodenju posameznika, da bi dosegel tisti minimalni nivo znanja, ki mu v sodobni družbi, ki pred posameznika ves čas postavlja nove in nove izzive, omogoča lažje delovanje. Učitelji bodo lažje prepoznali tiste udeležence, ki presegajo ta minimalni nivo in jih usmerili k doseganju višjih ciljev v procesu izobraževanja ter posledično vrednotenja tako formalno kot tudi neformalno pridobljenega znanja.

Darij Olenik, učitelj

referenčni točki razvoja temeljnih zmožnosti. To seveda ne pomeni, da se temeljne zmožnosti razvijajo samo znotraj minimalne in optimalne ravni (to sta pravzaprav samo prvi dve ravni, ki se nadgrajujeta). Ti dve ravni predstavljata zgolj izhodišče, s katerim je načrtovana pot razvoja temeljnih zmožnosti. Za posamezno raven so opisniki predstavljeni v ločenih tabelah.

Minimalna raven doseganja temeljne zmožnosti pomeni skromno osnovo / temelj, ki odraslemu omogoča branje, pisanje, poslušanje in govorjenje v maternem jeziku za vsakodnevne potrebe.

Optimalna raven pomeni razvito zmožnost do te mere, da se odrasli, ne glede na izobrazbo, uspešno znajde v različnih življenjskih situacijah, ki zahtevajo sporazumevanje v maternem jeziku, kar pomeni, da za svoje potrebe dobro obvladuje branje, pisanje in ustno izražanje.

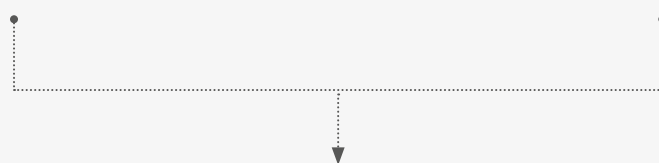
Prikaz ravni temeljne zmožnosti

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNAPRILAGODITEV OPISNIKA	PRIMER

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNAPRILAGODITEV OPISNIKA	PRIMER

Minimalna raven

Optimalna raven



2 različni ravni ene temeljne zmožnosti

Izobraževalci odraslih bodo prevzeli vlogo podpornika tistim, ki se učijo. V opisnikih na minimalni in optimalni ravni so razvidne prilagoditve v izvedbah in tudi primeri splošnih opisnikov. Tako zbrani opisniki (v knjižici) na enem mestu so vsekakor v pomoč tako izkušenejšim kot mlajšim izobraževalcem odraslih, predvsem pri snovanju izobraževalnih programov in ugotavljanju napredka posameznika.


Mateja Chvatal, učiteljica



Opisniki so pripravljene dovolj splošno, da omogočajo učitelju kar se da proste roke pri implementaciji posameznega opisnika v praksi. Konkretni primeri so dovolj življenjski, da udeleženec prepozna in ovrednoti lastno znanje pri temeljni zmožnosti. Na podlagi opisnikov za optimalni nivo lahko posameznik, ki se vključuje v proces izobraževanja in obvlada minimalni nivo, sam presodi, koliko mu manjka, da bi dosegel optimalni nivo, nadgradi svoje dosedanje znanje in se pripravi na vrednotenje znanja s sprotnim preverjanjem in končnim vrednotenjem.


Darij Olenik, učitelj


Minimalna raven

Prva tabela prikazuje opisnike na minimalni ravni, kjer je opisano tisto osnovno, kar odraslemu omogoča, da se preprosto sporazumeva v različnih položajih in se nanaša na področje temeljne zmožnosti Sporazumevanje v maternem jeziku.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 BRANJE	Branje različnih preprostih, kratkih besedil	Udeleženec ob branju označi bistvene podatke (tudi iz nebesednih delov besedila, na primer preglednic) in s svojimi besedami povzame prebrano.	Prebere opis kraja v reklamni zloženki in pove, kaj je prebral.
	Razumevanje prebranega	Prebere navodilo in ga ustrezno udejanji.	Prebere navodilo za priklop nekega stroja in ravna po njem.
	Glasno branje različnih besedil	Bere razločno in dovolj glasno, da ga poslušalci dobro slišijo.	Glasno prebere članek iz časopisa (na primer, lokalno novico, ki je vsem zanimiva).
	Branje za iskanje informacij v različnih medijih (informacijske table, tiskani mediji)	Poišče informacije o smeri, uri odhoda, uri prihoda, potovanju z javnim prevoznim sredstvom.	Na oglasni tabli poišče, prebere in kasneje uporabi informacijo o voznem redu vlaka za smer, ki jo potrebuje.
	Branje za iskanje informacij iz različnih virov (zemljevidov, leksikonov, razpredelnic)	Zna uporabljati zemljevid (strani neba, legendo, razbrati relief itd.), leksikon (poišče kraj bivanja, uporablja stvarno kazalo, kazalo vsebine, zna razbrati legendo, ve, kaj je geslo itd.) in zna iz razpredelnice razbrati podatke (na primer, razdalja med kraji) in jih uporabiti.	Za načrtovani pohod – zna poiskati pot, ki jo bomo prehodili, poiskati zanimivosti za ogled, poiskati kaj zanimivega je napisano o določenem kraju.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 BRANJE	Branje uradnih, neuradnih, zasebnih in javnih besedil	Ob branju prepozna uradno in ne-uradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo. Zaveda se razlike v uporabi.	Prebere uradni dopis, na primer, zavoda za zaposlovanje, in pove, kaj želijo, zakaj mu pišejo, ugotovi, ali mora odpisati
	Branje in razumevanje piktogramov	Prepozna piktograme in jih upošteva.	Spozna piktograme določenega področja (na primer, planinske oznake, hortikulturene oznake) in zna razložiti njihov pomen.
 PISANJE	Izpolnjevanje obrazcev	<p>Udeleženec pregleda tiskan obrazec in ga po navodilih izpolni.</p> <p>Udeleženec zna pravilno izpolniti spletni obrazec (preveriti zna varnost spletne povezave: v naslovu mora biti HTTPS, ključavnica), vnese podatke v vsa zahtevana polja (označena z *). Upošteva pomen pravičnega vnosa in varovanja podatkov.</p> <p>Zna izpolniti univerzalni plačilni nalog (UPN) (tiskano in spletno različico).</p>	<p>Obrazec za prijavo na zavod za zaposlovanje prebere in vpiše potrebne podatke.</p> <p>V priporočeni spletni trgovini izpolni spletni obrazec in odda naročilo za nakup kompleta na primer, avtomobilskih pnevmatik.</p> <p>Pravilno izpolni UPN (na primer, na pošti ali na spletni banki) v skladu z najnovejšimi pravili izpolnjevanja univerzalnih plačilnih nalogov.</p>
	Pisanje preprostih besedil	Slišano zabeleži v obliki preprostega zapisa.	Na predstavitvi nekega izobraževalnega programa si beleži zanj pomembne informacije.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 PISANJE	Zbiranje, urejanje in zapisovanje informacij	Izdela miselni vzorec. Zbere, uredi in zapiše informacije okrog ključnega pojma. Zapis opremi z risbami, simboli itd.	Izdela miselni vzorec, kako bo na sestanku aktiva predstavil svojo novo zamisel za izvedbo postopka.
	Pisanje po nareku	V zapisu slišane informacije pravilno uporabi ločila ter veliko začetnico.	Zapiše recept za izbrano jed, ki ga je slišal ob gledanju kuharske oddaje.
	Pisni opis predmeta, osebe, kraja..	Opiše osebo, predmet in kraj po zakonitostih opisa (natančnost, jedrnatost, vrstni red itd.)	Opiše svoj domači kraj, geografske značilnosti, turistične zanimivosti in pomembne ljudi, ki v njem živijo.
	Pisanje elektronskih sporočil	Pozna specifike (kratkost, jedrnatost, jasnost) komunikacije po elektronski pošti in se zaveda prednosti tovrstne komunikacije pred drugimi vrstami komunikacije.	Prijateljem napiše elektronsko ali sms-sporočilo, v katerem jih povabi na svoj rojstni dan, navede dan in uro praznovanja ter opiše pot do kraja dogodka.
	Pisanje dopisov	Pozna strukturo dopisa in napiše preprost dopis (glava dopisa, smiselna vsebina, podpis, datum in kraj).	Napiše ugovor na prejet opomin in terjatev zavoda za zdravstveno zavarovanje, kjer razloži, da je zahtevani znesek že poravnal.
POSLUŠANJE IN GOVORJENJE	Poslušanje in razumevanje sogovornika	Udeleženec sodeluje v enostavnem pogovoru. Drugega posluša, ne da bi ga prekinil ter mu odgovarja na vprašanja v skladu s temo pogovora.	V pogovoru s sosedom razreši spor glede drevesa, ki sega na sosedovo stran.



PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 POSLUŠANJE IN GOVORJENJE	Razumevanje osnovne neverbalne komunikacije	Prepozna nebesedno komunikacijo v pogovoru in se nanjo ustrezno odzove. Svojo neverbalno komunikacijo prilagodi situaciji.	<p>V pogovoru s sosedom opazi, da je sogovornik večkrat pogledal na uro, in razume sporočilo, naj pogovor zaključi.</p> <p>Ko pri sogovorniku zazna, da ga je žalostna novica potrla, se ne nasmiha ali kako drugače kaže znamenj veselja.</p>
	Telefonski pogovor	Pri telefoniranju se predstavi, pojasni namen klica, govori razumljivo, pazi na trajanje pogovora, strpno posluša sogovornika in mu pri tem ne skače v besedo ter vljudno zaključi pogovor.	Pokliče bančnega referenta v banki, katere komitent je, se predstavi in pozanima o pogojih za zaprtje transakcijskega računa.
	Sporazumevanje v javnih ustanovah	V uradnih ustanovah pridobi informacije in sporoči svoje potrebe. Pojasni namen obiska ustanove, opiše svoje težave, želje in potrebe, strpno in samozavestno komunicira z uradnimi osebami in po potrebi prosi za dodatna pojasnila.	Na upravni enoti vpraša za ustrezno okence, kjer izdajajo osebne dokumente. Pri okencu pojasni, zakaj želi dokument zamenjati (gospa, ki se je poročila), in v pogovoru z uradno osebo izve, kaj vse je še potrebno, da svojo željo uresniči.
	Izražanje misli, želja, potreb, nasvetov v različnih situacijah	Jasno, razločno in vljudno vpraša po (dodatnih) informacijah in prosi za pojasnila.	V lekarni povpraša po zdravilu za blaženje opeklin, ki so nastale zaradi pretiranega sončenja.


PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 POSLUŠANJE IN GOVORJENJE	Predstavljanje	Se pripravi za pogovor in se predstavi delodajalcu.	Na razgovoru pri bodočem delodajalcu predstavi svoje pretekle izkušnje, ki jih ima kot kandidat za razpisano delovno mesto. Jasno in razločno odgovori na postavljena vprašanja in sogovorniku ne skače v besedo.
	Iskanje in zbiranje informacij	Med iskanjem informacij postavlja vprašanja ustreznim osebam.	Na zboru stanovalcev postavi vprašanje upravniku zgradbe glede povišanja stroškov vzdrževanja okolice stanovanjskega bloka.
	Izražanje preprostih navodil	Razumljivo pove preprosta navodila.	Na koncu ulice pridete na trg in tam je kavarina.
	Povzemanje prebranega besedila	V kratkem monologu v nekaj točkah povzame besedilo.	Prebere in na kratko povzame današnjo vremensko napoved.


Optimalna raven

Druga tabela prikazuje opisnike na bolj zahtevni oziroma optimalni ravni. Optimalna raven pomeni temeljno zmožnost, razvito do te mere, da se odrasli, ne glede na izobrazbo, uspešno znajde v različnih življenjskih situacijah, ki predpostavljajo zahtevnejše sporazumevanje v maternem jeziku.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 BRANJE	Branje zahtevnejših uradnih, neuradnih in javnih besedil	<p>Udeleženec ob branju prepozna uradno in neuradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo. Udeleženec razume pomen prebranega in se glede na vsebino prebranega ustrezno odzove in ukrepa.</p> <p>Branje zahtevnejših besedil na spletu. Pri branju sledi osnovnemu cilju, se ne izgublja v povezavah, ne glede na moteče elemente na spletni strani (oglasilna, pojavna okna, zavajajoča sporočila).</p>	<p>Udeleženec prebere poziv na sodišče, ve, da mora opravičilo napisati v zakonsko določenem roku, če se procesa na sodišču ne more udeležiti.</p> <p>Besedilo, ki ga mora prebrati in razumeti, bere tako dolgo in tako zbrano, da ve, kaj je bral, in da si zapomni vsebino.</p>
	Branje za učenje	Glede na dolžino in zahtevnost besedila prilagodi svoje branje. Po potrebi posamezne korake ponavlja tolikokrat, dokler ni zadovoljen z rezultatom. Časovno nadzira svoje branje (določi si čas in/ali obseg branja).	Razdeli si besedilo, ki ga mora prebrati, in ga prebira toliko časa, da razume prebrano (na primer, učno snov pri zgodovini).
	Kritično branje zahtevnejših besedil	Prepozna namen tvorca besedila, prepozna razliko med informacijo in dezinformacijo ter informiranjem in zavajanjem.	Predlog lokalne skupnosti za ukinitve gasilskega društva.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 BRANJE	Branje, opisovanje, vrednotenje umetnostnih besedil	Bere in razume literarna dela in ob tem izrazi svoje mnenje.	Prebere eno od del, na primer, Franceta Prešerna, povzame, o čem govori, in pove svoje mnenje o tem delu.
	Branje različnih daljših besedil	Sistematično pristopi k branju daljšega besedila (predvidi čas za branje, pregleda med-naslove, prebere povzetek ali uvod, pregleda slikovno gradivo, besedilo razdeli na manjše enote itd.).	Sodeluje pri Bralni znački za odrasle – zna si zbrati literaturo izmed predpisane in si izdela ustrezno časovnico.
	Glasovna interpretacija in dramatizacija besedila	Zna glasno in z občutkom prebratizatevnejše umetnostno besedilo.	Sodeluje v dramski skupini, pripravi tekst za dramatizacijo in upošteva zakonitosti nastopanja.
	Uporaba temeljnih jezikovnih priročnikov pri branju	Uporablja temeljne sodobne jezikovne priročnike in poišče potrebne informacije.	Samostojno poišče razlago nekega izraza na primer, v spletnem slovarju.
 PISANJE	Pisanje različnih vrst besedil (prošnje za zaposlitev, življenjepisa, voščila, neuradnega in uradnega opravičila)	Udeleženec pri pisanju upošteva pravopisna in oblikovna pravila. Zna napisati prošnjo za zaposlitev, življenjepisa, voščilo ali opravičilo.	Samostojno napiše življenjepisa, prošnjo, pritožbo in upošteva pravopisna in oblikovna pravila.
	Pisanje dopisov	Pravilno napiše glavo dopisa. Pri tem pravilno strukturira dopis z uvodom, jedrom in zaključkom. Z dopisom nedvoumno izrazi namen pisanja in pri pisanju pazi na slovnično in pravopisno pravilnost.	Samostojno napiše vlogo za na primer, pridobitev odpadnega materiala, iz katerega bi lahko izdelovali kakšne spominke, voščilnice, igrače ...

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 PISANJE	Opisovanje vsakdanjega življenja	Razumljivo in jezikovno pravilno zapiše dogodke iz vsakdanjega življenja, želje in pojasnila.	Kot skrben vrtnar v dnevnik zapiše dnevne dogodke na vrtu.
	Izpolnjevanje zahtevnejših obrazcev	Natančno sledi navodilom (kdaj uporabiti velike tiskane črke itd.) za izpolnitev obrazca. Zna izpolniti obrazec za vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.	Izpolni obrazec za ureditev socialnega statusa.
	Pisanje avtorskih besedil (članki, prispevki, seminarske naloge itd.).	V svojih zapisih upošteva temeljna pravopisna pravila in pravila pisanja različnih vrst besedil.	Napiše članek v lokalni časopis o svojem doživljanju kot aktivnem udeležencu osamosvojitvene vojne in pri tem upošteva primerno dolžino prispevka, pravilen zapis žargonskih in narečnih izrazov itd.
	Dopisovanje po elektronski pošti	Ob upoštevanju spletnega bontona učinkovito spletno komunicira preko elektronske pošte.	Pravilno odgovori na prejeto sporočilo, ki ga je prejel po elektronski pošti in v katerem je nekaj naslovov njemu nepoznatih prejemnikov. Naslove izbriše in prijazno nagovori pošiljatelja/pošiljateljico, naj v prihodnje naslove naslovnikov vpisuje v polje skrita/slepa kopija.
	Pisanje besedil s strokovno vsebino	Na poljubno strokovno temo zbere in pripravi vire ter napiše besedilo.	Udeleženec napiše strokovno besedilo in pri tem upošteva pravila slovnice in pravopisa, preveri skladnost sklepov z uvodnim nagovorom, uporablja poslovenjene izraze, če ti obstajajo, citira in navaja druge avtorje, besedilo da v presojo drugim, se zaveda posledic plagiatorstva in na koncu navede literaturo in vire.

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA V IZVEDBI	PRIMER
 POSLUŠANJE IN GOVORJE- NJE	Sporazumevanje v skupini	Udeleženec spoštuje demokratična načela sporazumevanja v skupini in zna aktivno poslušati.	Na okrogli mizi o dolžnostih in pravicah državljanov poslušati in se smiselno vključi v pogovor (na primer, pogovor o pravici do enkratne socialne pomoči ...).
	Govorno nastopanje	Se temeljito pripravi na nastop (naredi privlačen uvod, jasno in zanimivo predstavi vsebino in se drži predvidenega časa). Pri tem uporablja situaciji primerno jezikovno zvrst, in ustrezno neverbalno sporazumevanje.	Na praznovanju rojstnega dne ali katerega drugega praznovanja smiselno nagovori udeležence.
	Predstavitve delodajalca	Pridobi ustrezne podatke, ki so pomembni za osebno predstavitve pri delodajalcu, in se pripravi na pogovor. S svojo predstavitvijo, izražanjem in vsebino pogovora je sposoben prepričati delodajalca.	Ve, kaj delodajalec pričakuje, zato s seboj prinese potrebna potrdila in reference, predstavi se s svojimi izkušnjami in znanji, pred delodajalcem suvereno nastopi.
	Predstavljanje (dela, okolja, vsakdanjih dogodkov itd.)	Na jasn in zanimiv način drugim pripoveduje o svojih izkušnjah, svojem kraju ali dogodku.	Z besednim opisom in praktičnim prikazom pletenja košar predstavi zanimivost svojega kraja.
	Obnova besedila	S svojimi besedami zna obnoviti prebrano besedilo v knjigi, učbeniku, priročniku, časopisu ali reviji.	Navodilo za pripravo jedi predstavi osebam, ki jih to zanima.

Uporaba opisnikov v praksi

V tem poglavju bi želela vsekakor izpostaviti, da je knjižica pomagala. Učitelj si mora za programe, ki jih izvaja, pripraviti svoje izvedbene načrte, pri sami izvedbi, pa lahko išče ideje, asociacije tudi v opisnikih, ki so predstavljeni s konkretnimi prilagoditvami.

Darja Kušar, učiteljica

V tem poglavju je nekaj najbolj ključnih poudarkov, kako, opisnike uporabiti v praksi. Podrobnejšo razlago za posamezno področje uporabe boste našli v [Priročni knjižici z navodili za uporabo](#), v poglavju Uporaba opisnikov v didaktične namene – praktični namigi.

Tu smo nanizali le področja v obliki opomnika, v Priročni knjižici z navodili za uporabo pa so ta področja podrobneje opisana. Teoretsko podprto razmišljanje o tej temi je bogato opremljeno in podkrepljeno z mnenji sodelujočih praktikov.

Še enkrat pa želimo poudariti, da je nabor opisnikov v obeh predstavljenih tabelah v tej knjižici določen na podlagi konsenza in da ga je mogoče širiti in spreminjati. Od izobraževalcev pričakujemo, da bodo opisnike kritično presodili in jih uporabili v skladu s konkretnimi okoliščinami.

Učitelji pripravijo izvedbeni načrt, v katerem posebej opredelijo lastne dejavnosti in posebej dejavnosti učenca. Znotraj načrta uporabijo posamezne opisnike za oblikovanje ene ali več učnih enot, časovno opredelijo trajanje posamezne učne enote in uporabo sodobnih učnih pripomočkov ali IKT tehnologije, ki je na voljo udeležencem. Pri tem so, zlasti mlajšim in manj izkušenim učiteljem, v pomoč primeri konkretnih prilagoditev opisnika v izvedbi. Primeri, ki so navedeni v delovni in vzorčni tabeli naj bi vsak učitelj prilagodil svoji konkretni skupini udeležencev.

Darij Olenik, učitelj

Opisniki ne smejo biti razumljeni kot že vnaprej pripravljen načrt, kaj bomo delali v nekem programu. Ali pa kot zaključni vprašalnik, po katerem bi si pokljukali, ali smo vse naredili.

Darja Kušar, učiteljica

Ko želimo opisnike uporabiti v didaktične namene, lahko razmišljamo o naslednjih področjih njihove uporabe:

- Primerni so za animacijo udeležencev, saj omogočajo bolj natančen opis programa oz. je ob njih mogoče poudariti različne koristi, ki jih bodo udeleženci imeli, če bodo razvijali temeljno zmožnost do te mere, kot jo opisujejo opisniki.
- Dve tabeli z opisniki (za minimalno in optimalno raven) omogočata hitro in udeležencu prijazno spoznavanje dejansko potrebnih znanj, spretnosti, veščin, da bi vsaj minimalno oziroma dovolj dobro obvladali to zmožnost, in tudi razmislili o lastnem odnosu do sporazumevanja v maternem jeziku.
- To gradivo v e-obliki omogoča lahek dostop do ključnih informacij tudi tistim odraslim, ki se zaradi različnih razlogov ne morejo vključiti v izobraževanje, in se želijo učiti samostojno.
- Tabela z opisniki je koristen pripomoček za učinkovit razvoj temeljnih zmožnosti, saj nakazuje, kaj vse je potrebno za njeno minimalno in optimalno razvitost.
- Nabor opisnikov omogoča sprotno spremljanje napredka odraslega v različnih programih, bodisi s pomočjo predlaganega pripomočka bodisi z uporabo samih tabel z opisniki.
- Med izvedbami različnih programov oziroma po njih omogoča tudi spremljanje posameznikovega napredka.
- Tabele z opisniki so za učitelja in mentorja vir dragocenih podatkov pri presojanju, kako programe še bolje prilagoditi skupini, ko je program že v teku.
- Seznam usvojenih opisnikov (tako skupine v celoti kot posameznikov) učitelje oskrbuje s povratnimi podatki o napredovanju.

- Opisi pridobljenega znanja po zaključenem programu so dragoceni za pravilno prepoznavanje in morebitno priznavanje neformalnega znanja.
- Nabor opisnikov za to temeljno zmožnost je pomembna informacija za svetovalce v institucijah, kakor so zavod za zaposlovanje, center za socialno delo, središča za samostojno učenje, svetovalna središča za izobraževanje odraslih (ISIO) in podobno, ki posameznike usmerjajo v različne oblike izobraževanja, oziroma jim svetujejo v postopkih vrednotenja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja in izkušenj.

Mentor s pomočjo opisnikov ozavešča udeležence o njihovih temeljnih zmožnostih, tudi z namenom, da jih začnejo sami prepoznavati. Udeleženci ugotovijo, katere dosegajo in kaj morajo še izpopolniti, doseči ali se naučiti.

Jasmina Šubic, mentorica

Pripomoček za delo z udeležencem

Uvodna knjižica bralca ali poslušalca seznanj s predvideno vsebino tega, kar bo bral ali poslušal. V nagovoru je smiselno predstavljeno, čemu je nastal sam projekt in štiri knjižice. Absolutno je prav, da je v tej knjižici takoj definirano, kaj pomeni pojem sporazumevanje v materinem jeziku.

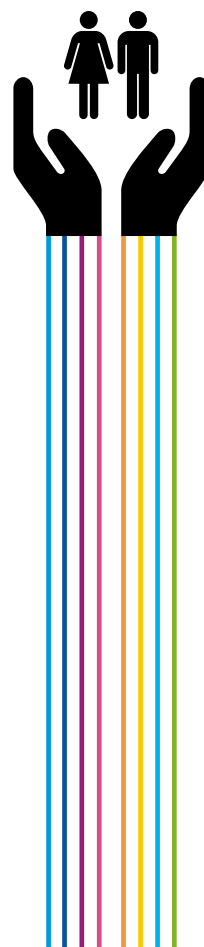
Olga Veldin Bednjanič, učiteljica

Ko bomo izvajalci seznanjeni z željami posameznika, ko bomo seznanjeni z njegovimi predznanji, nam bo lažje izvajati program. Menim, da bo pripomoček v veliko pomoč izvajalcem programov, hkrati pa tudi udeležencem, saj bo tako lažje spremljati napredek. Izvajalcem pa bo tudi lažje pripraviti program dela za določeno izobraževanje, hkrati pa bo lažje pripraviti program dela za posameznika.

Ljuba Fišer, učiteljica

V tem delu boste našli pripomoček, ki ga lahko uporabi učitelj skupaj z udeleženci. Gre za seznam opisnikov, ki smo ga pripravili, z namenom, da bi pomagal tudi udeležencu, ki se uči samostojno, zato smo ga skušali v največji možni meri poenostaviti. Oblikovan je tako, da ga je mogoče razmnoževati in v primerni obliki ponuditi odraslim, da si sami označujejo, kaj bi na primer želeli od vključitve v program v zvezi s temeljno zmožnostjo sporazumevanje v maternem jeziku. Analiza dobljenih informacij posameznih udeležencev, ki se vključujejo v določen program, lahko učitelju občutno olajša načrtovanje in prilagajanje izvedbenega kurikula. Seznam je zelo uporaben tudi pri formativnem spremljanju napredka posameznika pri tej temeljni zmožnosti.

Predstavljeni seznam je zgolj primer, kako lahko učitelj pripravi seznam opisnikov za svojo ciljno skupino. Glede na to, da so ciljne skupine v različnih okoljih zelo različne, se nujno po potrebi spreminjata tudi raven in posplošenost posameznega opisnika. Učitelj naj sam presodi, kako bo pripomoček uporabil v praksi in temu primerno prilagodi tudi njegova navodila.



KAJ ZMOREM NA PODROČJU SPORAZUMEVANJA V MATERNEM JEZIKU

Navodila za uporabo pripomočka:



Pozorno preberite spodnji seznam, tako, da si natančno ogledate posamezno področje in izberete tiste trditve, ki najbolj ustrezajo tistemu, kar vi res **ZMORETE**.

Pri trditvah, ki ste jih izbrali, naredite kljukico v kvadratu poleg njih.



Pozorno preberite spodnji seznam, tako, da si natančno ogledate posamezno področje in izberete tiste trditve, ki predstavljajo del znanja, ki ga pri sebi **NAJBOLJ POGREŠATE**.

Pri trditvah, ki ste jih izbrali, naredite križec v kvadratu poleg njih.

Branje

BRANJE RAZLIČNIH PREPROSTIH, KRATKIH BESEDIL

Ob branju znam označiti bistvene podatke (tudi iz nebesednih delov besedila, na primer, preglednic) in s svojimi besedami povzeti prebrano.

RAZUMEVANJE PREBRANEGA

Preberem navodilo in ga znam uporabiti. Na primer, preberem navodilo za priklop pralnega stroja in ravnam po navodilu.

GLASNO BRANJE RAZLIČNIH BESEDIL

Berem razločno in dovolj glasno, da me poslušalci dobro slišijo.

BRANJE ZA ISKANJE INFORMACIJ V RAZLIČNIH MEDIJIH (INFORMACIJSKE TABLE, TISKANI MEDIJI)

Znam poiskati informacije za potovanje z javnim prevoznim sredstvom. Na primer, informacije o smeri, uri odhoda, uri prihoda vlaka.

BRANJE POTREBNIH INFORMACIJ IZ RAZLIČNIH VIROV (ZEMLJEVIDOV, LEKSIKONOV, RAZPREDELNIC)

Znam uporabljati zemljevid, leksikon, znam prebrati podatke iz preglednice.

BRANJE URADNIH, NEURADNIH, ZASEBNIH IN JAVNIH BESEDIL

Ob branju prepoznam uradno in neuradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo in se zavedam razlike v uporabi. Na primer, ko preberem uradni dopis Centra za socialno delo, razumem da gre za uradno besedilo, znam razbrati kaj želijo oziroma zakaj mi pišejo.

BRANJE ZAHTEVNEJŠIH URADNIH, NEURADNIH IN JAVNIH BESEDIL

Ob branju prepoznam zahtevnejše uradno in neuradno besedilo oziroma javno in zasebno besedilo. Razumem pomen prebranega in se glede na

vsebino prebranega ustrezno odzovem in ukrepam. Na primer, preberem poziv za udeležbo v sodnem procesu, vem, da moram opravičilo napisati v zakonsko določenem roku, če se procesa ne morem udeležiti.

BRANJE ZA UČENJE

Glede na dolžino in zahtevnost besedila prilagodim svoje branje. Na primer razdelim si besedilo, ki ga moram prebrati, na manjše dele in ga prebiram toliko časa, da razumem prebrano (na primer, učno snov pri zgodovini).

KRITIČNO BRANJE ZAHTEVNEJŠIH BESEDIL

Prepoznam motiv pisca besedila, prepoznam razliko med informacijo in napačno informacijo ter informiranjem in zavajanjem (na primer kritično znam presoditi predlog lokalne skupnosti za ukinitvev gasilskega društva).

BRANJE, OPISOVANJE, VREDNOTENJE UMETNOSTNIH BESEDIL

Zanimam se za branje umetnostnih besedil. Izrazim svoje mnenje ali doživljanje o prebranem. Preberem eno od umetniških del na primer, Franceta Prešerna, povzamem o čem govori in povem svoje mnenje o prebranem.

BRANJE RAZLIČNIH DALJŠIH BESEDIL

Sistematično pristopim k branju daljšega besedila (predvidim čas za branje, pregledam med-naslove, preberem povzetek ali uvod, pregledam slikovno gradivo besedilo razbijem na manjše enote itd.).

GLASOVNA INTERPRETACIJA IN DRAMATIZACIJA BESEDILA

Glasovno interpretiram zahtevnejše umetnostno besedilo (na primer, sodelujem v dramski igri) in se vživim v določen lik.

UPORABA TEMELJNIH JEZIKOVNIH PRIROČNIKOV PRI BRANJU

Znam uporabljati temeljne sodobne jezikovne priročnike in poiskati potrebne informacije, na primer, samostojno poiščem razlago nekega izraza v slovarju.

BRANJE IN RAZUMEVANJE PIKTOGRAMOV

Prepoznam piktograme in jih upoštevam. Na primer, poznam oznake na čistilih, znam obrazložiti njihov pomen in jih upoštevati pri čiščenju (na primer, ni primerno za lesene površine).

Pisanje

IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV

Znam po navodilih izpolniti tiskan ali spletni obrazec. Na primer, obrazec za prijavo na zavod za zaposlovanje, obrazec za naročilo avtomobilskih pnevmatik preko spletne trgovine.

PISANJE PREPROSTIH BESEDIL

Slišano zabeležim v obliki preprostega zapisa. Na primer, na predstavitvi nekega izobraževalnega programa si beležim zame pomembne informacije.

ZBIRANJE, UREJANJE IN ZAPISOVANJE INFORMACIJ

Zberem, uredim in zapišem informacije okrog ključnega pojma, ter zapis opremim z risbami, simboli itd. Na primer izdelam miselni vzorec ali skico, kako bom na sestanku predstavil svojo novo zamisel za izvedbo postopka.

PISANJE PO NAREKU

Na primer, znam zapisati recept za izbrano jed, ki sem ga slišal ob gledanju oddaje o kuhanju.

PISNI OPIS PREDMETA, OSEBE, KRAJA ...

Opišem osebo, predmet in kraj po zakonitostih opisa (natančnost, jedrnatost, vrstni red itd.). Na primer, opišem svoj domači kraj, geografske značilnosti, turistične zanimivosti in pomembne ljudi, ki v njem živijo.

PISANJE ELEKTRONSKIH SPOROČIL

Poznam posebnosti (kratkost, jedrnatost, jasnost) komunikacije preko elektronske pošte in se zavedam prednosti tovrstne komunikacije. Na primer, prijateljem napišem elektronsko sporočilo, v katerem jih povabim na svoj rojstni dan, navedem dan in uro praznovanja ter opišem pot do kraja dogodka.

PISANJE DOPISOV

Poznam strukturo dopisa in zapišem preprost dopis (glava dopisa, smiselna vsebina, podpis, datum in kraj). Na primer, napišem ugovor na prejet opomin in terjatev zavoda za zdravstveno zavarovanje, kjer razložim, da sem zahtevani znesek že poravnal.

PISANJE RAZLIČNIH VRST BESEDIL

Znam upoštevati pravila (pravopisna in oblikovna) pri pisanju različnih vrst besedil. Na primer znam napisati: prošnjo za zaposlitev, življenjepis, voščilo, neuradno in uradno opravičilo.

PISANJE ZAHTEVNEJŠIH DOPISOV

Pravilno napišem dopis, pri tem pravilno strukturiram dopis z uvodom, jedrom in zaključkom. Z dopisom nedvoumno izrazim namen pisanja in pri pisanju pazim na slovnično in pravopisno pravilnost. Na primer, samostojno podjetju napišem vlogo za odpadni material, iz katerega bi lahko, v krajevni skupnosti med šolskimi počitnicami izdelovali kakšne spominke, voščilnice, igrače...

OPISOVANJE VSAKDANJEGA ŽIVLJENJA

Razumljivo in jezikovno pravilno zapišem dogodke iz vsakdanjega življenja, želje in pojasnila. Na primer, kot skrben vrtnar v dnevnik zapišem tedenske in mesečne dogodke na vrtu.

IZPOLNJEVANJE ZAHTEVNEJŠIH OBRAZCEV

Natančno sledim navodilom (kdaj uporabiti velike tiskane črke itd.) za izpolnitev obrazca. Na primer, natančno in v celoti izpolnim vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

PISANJE AVTORSKIH BESEDIL (ČLANKI, PRISPEVKI, SEMINARSKÉ NALOGE ITD.).

V svojih zapisih upoštevam temeljna pravopisna pravila in pravila pisanja različnih vrst besedil. Napišem članek v lokalni časopis o svojem doživljanju ko sem bil aktiven udeleženec osamosvojitvene vojne in pri tem upoštevam primerno dolžino prispevka, pravičen zapis žargonskih in narečnih izrazov itd...

DOPIŠOVANJE PO ELEKTRONSKI POŠTI

Ob upoštevanju spletnega bontona učinkovito komuniciram preko elektronske pošte. Ustrezno odgovorim na prejeto sporočilo, ki sem ga prejel prek elektronske pošte in mi ga je poslal meni nepoznan pošiljatelj.

PISANJE BESEDIL S STROKOVNO VSEBINO

Za poljubno strokovno temo zberem vire in napišem strokovno besedilo. Pri tem upoštevam pravila slovnice in pravopisa, preverim skladnost sklepov z uvodnim nagovorom, uporabljam poslovenjene izraze, če ti obstajajo, navajam druge avtorje, besedilo dam v presojo drugim, se zavedam posledic nespoštovanja avtorskih pravic in na koncu navedem literaturo in vire.

Poslušanje in govorjenje

POSLUŠANJE IN RAZUMEVANJE SOGOVORNIKA

Drugega poslušam, ne da bi ga prekinil ter mu odgovarjam na vprašanja v skladu s temo pogovora.

RAZUMEVANJE OSNOVNE NEVERBALNE KOMUNIKACIJE

Prepoznam nebesedno komunikacijo v pogovoru in se nanjo ustrezno odzovem. Svojo nebesedno komunikacijo prilagodim situaciji. V pogovoru s sosedom opazim, da je sogovornik večkrat pogledal na uro, in razumem sporočilo, naj pogovor zaključim.

TELEFONSKI POGOVOR

Pri telefoniranju se predstavim, pojasnim namen klica, govorim razumljivo, pazim na trajanje pogovora, strpno poslušam sogovornika in mu pri tem ne vpadam v besedo, ter vljudno in pravočasno zaključim pogovor.

SPORAZUMEVANJE V JAVNIH USTANOVAH

V uradnih ustanovah znam pridobiti informacije in sporočiti svoje potrebe. Vljudno pristopim k uradni osebi, pojasnim namen obiska, opišem svoje težave, želje in potrebe, strpno in samozavestno komuniciram z uradnimi osebami in po potrebi vprašam za dodatna pojasnila.

IZRAŽANJE MISLI, ŽELJA, POTREBE, NASVETOV V RAZLIČNIH SITUACIJAH

Jasno, razločno in vljudno vprašam po (dodatnih) podatkih, informacijah in pojasnilih. Na primer, v lekarni povprašam za zdravilo za blaženje opeklin, ki so nastale zaradi pretiranega sončenja.

PREDSTAVLJANJE

Na razgovoru pri bodočem delodajalcu predstavim svoje pretekle izkušnje, ki jih imam kot kandidat za razpisano delovno mesto. Jasno in razločno odgovorim na postavljena vprašanja in sogovorniku ne vpadam v besedo. Za tak razgovor se predhodno pripravim.

ISKANJE IN ZBIRANJE INFORMACIJ

Med iskanjem informacij postavljam vprašanja ustreznim osebam. Na primer, na zboru stanovalcev vljudno postavim vprašanje upravniku zgradbe glede povišanja stroškov vzdrževanja okolice stanovanjskega bloka.

IZRAŽANJE PREPROSTIH NAVODIL

Razumljivo povem preprosta navodila. Na primer, razložim, da na koncu ulice pridete na trg in tam zavijete mino velikega spomenika, za njim je kavarna.

POVZEMANJE PREBRANEGA BESEDILA

V nekaj točkah povzamem besedilo. Na primer, na kratko povzamem današnjo vremensko napoved o žledolomu pri kosilu z domačimi.

SPORAZUMEVANJE V SKUPINI

Spoštujem demokratična načela sporazumevanja v skupini in znam aktivno poslušati. Na primer, na okrogli mizi o dolžnostih in pravicah državljanov, poslušam in se smiselno vključim v pogovor o pravicah do enkratne socialne pomoči.

GOVORNO NASTOPANJE

Na nastop se temeljito pripravim. Naredim privlačen uvod, jasno in zanimivo predstavim vsebino in se držim predvidenega časa. Za govorni nastop si pripravim zapis, ki ga bom uporabil, da česa ne bom pozabil ali če bi se zmedel pred publiko.

PREDSTAVITEV DELODAJALCU

Pridobim ustrezne podatke, ki so pomembni za osebno predstavitev pri delodajalcu, in se pripravim na pogovor. S svojo predstavitvijo, izražanjem in vsebino pogovora, sem sposoben prepričati delodajalca.

PREDSTAVLJANJE (DELA, OKOLJA, VSAKDANJIH DOGODKOV ITD.)

Na jasen in zanimiv način drugim pripovedujem o svojih izkušnjah, svojem kraju ali dogodku. Z besednim opisom in na primer, praktičnim prikazom, razložim postopek pletenje košar ali s slikami predstavim zanimivosti kraja, ki sem ga obiskal.

OBNOVA BESEDILA

Po svoje znam obnoviti prebrano besedilo v knjigi, učbeniku, priročniku, časopisu ali reviji. Na primer, zapleten recept za pripravo jedi preprosto predstavim sosedi.

Priročni slovar

Seveda je potrebno uporabljati ustrezne termine, vendar je za vsakdanjo uporabo nujno, da je knjižica prijazna do vseh bodočih uporabnikov.

Slovar ključnih pojmov je zelo pomemben del knjižice. Za ciljno skupino učiteljev je ustrezen, za udeležence pa bi morale biti razlage posameznih pojmov bolj poljudne.

Darja Kušar, učiteljica

Splošni pojmi³

KLJUČNE KOMPETENCE ALI TEMELJNE ZMOŽNOSTI

»Temeljne zmožnosti ali ključne kompetence so tiste zmožnosti, ki niso odvisne od okoliščin delovanja in posamezniku ne glede na specifične okoliščine omogočajo funkcionalno odzivanje in delovanje v širokem spektru različnih dejavnosti. So prenosljive med različnimi poklici, predvsem pa posamezniku omogočajo udeležbo v družbi in osebni razvoj.«

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

KOMPETENCA

»Kompetenca je zmožnost posameznika, da pridobljeno znanje in veščine v skladu s svojimi vrednotami in stališči uporabi v kompleksnih, raznovrstnih in nepredvidljivih situacijah.«

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

³ V tej knjižici je le izbor splošnih pojmov, širši nabor terminologije boste našli v [Priročni knjižici z navodili](#).

POKLICNE KOMPETENCE

»Poklicne kompetence so izkazane možnosti posameznika, da uporablja svoje sposobnosti in znanja pri dejavnem obvladovanju običajnih in spremenljivih poklicnih razmer (CEDEFOP, 1999); zmožnost zadostiti zahtevam zaposlitve oziroma specifičnim delovnim vlogam; zmožnost napraviti nekaj dobro (ETF, 1997). Poklicne kompetence delimo na tiste, ki so specifične za posamezen poklic, in na ključne kompetence, ki so poklicno transversalne in jih je mogoče razvijati s ključnimi kvalifikacijami.«

Spletna stran CPI: <http://www.cpi.si/faq/posljite-vprasanje/slovar-izrazov.aspx>

OPISNIK

Opisniki opisujejo temeljno zmožnost in prikazujejo, kaj je tisto, kar jo sestavlja. Opisnike se lahko uporabi za načrtovanje kurikula in prav tako njegovo spremljanje.

MINIMALNA RAVEN OPISNIKOV

Minimalna raven opisnikov predstavlja tisto osnovno, kar odrasli posameznik potrebuje za ‚preživetje‘ v sodobni družbi.

OPTIMALNA RAVEN OPISNIKOV

Optimalna raven pomeni zadovoljivo razvito temeljno zmožnost do te mere, da se odrasli, ne glede na izobrazbo, uspešno znajde v različnih življenjskih situacijah.

VREDNOTENJE

»Ugotavljanje ustreznih vrednosti danemu pojavu po določenih merilih.«

Veliki splošni leksikon, 2006

V izobraževanju odraslih je vrednotenje opredeljeno takole: »Vrednotenje (in priznavanje) kot postopek, v katerem ovrednotimo znanje, spretnosti, kompetence, ki si jih je posameznik pridobil ali razvil v svojem življenju in različnih okoliščinah: z izobraževanjem, delom, s prostovoljskimi in pristočasnimi dejavnostmi.«

EVALVACIJA

»V najbolj splošnem pomenu lahko evalvacijo opredelimo kot sistematično zbiranje podatkov o nekem pojavu z namenom dati o njem sodbo in/ali ga na podlagi tega tudi izboljšati.«

Marentič Požarnik: Evalvacija - kakšna, za koga, čemu?, 1999

Specifični pojmi

Učitelji imajo v knjižicah oporo in orientacijo za delo, poenotena je terminologija na področju spremljanja napredka, olajšan način spremljanja in končnega ocenjevanja napredka.

Olga Veldin Bednjanič, učiteljica

MATERNI JEZIK

»Materni jezik je jezik, ki se ga naučimo v zgodnjem otroštvu od svojega okolja, družine ali drugega primarnega okolja. Običajno je to prvi jezik, ki se ga naučimo in ga tudi imenujemo »prvi jezik«. Če se v zgodnjem otroštvu naučimo dveh (dvojezičnost) ali več jezikov (večjezičnost), pa je statistično materinščina jezik, ki ga posameznik opredeli kot svoj materni jezik. Za prebivalce na celotnem območju Slovenije je to večinoma slovenščina, za prebivalce na narodnostno mešanih predelih Slovenije pa sta to tudi italijanščina oz. madžarščina. Za številne prebivalce Slovenije so materni jeziki tudi nekateri drugi slovanski jeziki, na primer, hrvaški, srbski itd.«

Statistični urad Slovenije, 2009 - dostopno, avgust 2013

JEZIK OKOLJA

»Slovenski jezik je jezik okolja oziroma »drugi jezik« za predstavnike obeh avtohtonih narodnih manjšin v Republiki Sloveniji (italijanske) in madžarske(Lendava), za Rome in za priseljence. Vsi odrasli se morajo poleg materinega jezika naučiti tudi slovenščino, in sicer zaradi stika s slovenskim jezikovnim okoljem, ter zato, ker je slovenščina v Republiki Sloveniji državni in uradni jezik.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

TUJI JEZIK

»Tuji jeziki so jeziki, ki se ga odrasli učijo na različnih tečajih oziroma seminarjih in ni materni jezik. Za nekatere odrasle je tuji jezik tudi slovenščina. Nekatere opredelitve opredeljujejo tuji jezik kot tisti jezik, ki za posameznika predstavlja jezik okolja v tuji državi (recimo Slovenec govori nemško v Avstriji).«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

JEZIKOVNE MANJŠINE

»Jezikovna manjšina je skupina oseb, katerih materni jezik ni uradni jezik države, kjer prebivajo. Lahko se torej zgodi, da jezik govori večina nekega kraja, a spada med manjšinske jezike, ker ni uradni jezik države, ki ji kraj pripada. Primer je lahko nemščina v Zgornjem Poadižju, kjer jo govori večina prebivalcev, a je manjšinski jezik v okviru Italije. Med jezikovne manjšine ne spadajo narečja in jeziki priseljencev.«

Evropska listina o regijskih in manjšinskih jezikih, 1992

BESEDNI ZAKLAD

»Besedni zaklad je seznam vseh besed, ki jih uporablja posameznik ali določena socialna skupnost za sporočanje svojih misli. Med besednimi zakladi oziroma besednjaki različnih skupin odraslih obstajajo velike razlike; nekateri uporabljajo razmeroma širok nabor besed za izražanje svojih misli, drugi manj. Besedni zaklad lahko obogatimo s prebiranjem literature (umetnostne in neumetnostne) in druženjem s predstavniki različnih socialnih skupnosti.«

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995 in SSKJ

PIKTOGRAM

»Osnovni gradnik slikovne pisave, ki zaobjema oziroma izraža širšo zamisel oziroma zgodbo. Nekatere definicije opredeljujejo piktogram kot poenostavljeno sliko, ki predstavlja neki predmet ali pojem. Beseda piktogram je sestavljena iz latinske besede pictus (narisani) in grške bese-

de gramma, ki pomeni zapis. Nekoč so predstavljali predhodnice črk, danes pa uporabne slikovne znake, denimo v prometu.«

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995

NEVERBALNA KOMUNIKACIJA

»Komunikacija, ki za sporočanje ne uporablja medij govora ali pisanja. V skupino neverbalnih komunikacijskih oblik spadajo obrazna mimika, drža telesa in gestikulacija.«

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995

SPORAZUMEVANJE (KOMUNIKACIJA)

»Sporazumevanje je izmenjava besedil med ljudmi. Ta izmenjava zajema dve osebi: tistega, ki govori oziroma piše in tistega, ki posluša oziroma bere. Takšno sporazumevanje je lahko enosmerno (denimo predavanje profesorja) ali dvosmerno (denimo intervju). Ključni proces sporazumevanja je sporočanje; zavestno dejanje sporočevalca, ki tvori besedila z znamenji besednega jezika v slušnem ali v vidnem prenosniku, se pravi, da govori ali piše.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

LINEARNO BRANJE

»Linearno branje je branje v zaporedju in po poti, ki jo predvidi avtor besedila. Značilno je za klasična tiskana besedila, kot sopomenka pa se pogosto uporablja še izraz analogno branje. Časovna logika besedila je naravna posledica povezanosti jezikovnih rab s časovnostjo, saj pri njej vedno sledimo samo enemu toku besed, povedi, strani, od začetka do konca besedila. Večina znanja, ki ga trenutno imamo o procesu branja, je bilo zbrano s pomočjo raziskovanja linearnega branja.«

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

ELEKTRONSKO BRANJE

»Elektronsko ali digitalno branje je branje, ki se je pojavilo s pomočjo digitalnih medijev. Vsebinska je v digitalnem svetu drugače razporejena, to pa vpliva na strategije pozornosti in razumevanja

vsebine. Za digitalno branje je značilna drugačna prostorska logika, kombiniranje različnih elementov (slikovnih, interaktivnih, besedilnih itd.) kar vpliva na strategije branja. Zaradi radikalno drugačnega pristopa k branju nekateri digitalne bralce imenujejo kar »zaslonarji« in ne več bralci.«

Temeljne zmožnosti odraslih, Javrh in Kuran, 2012

UMETNOSTNO BESEDILO

»Umetnostna besedila so vsa tista besedila, ki govorijo o domišljijem svetu in nimajo praktičnega namena. Pomembna značilnost umetnostnih besedil je tudi ta, da se veliko pozornosti pripisuje estetski razsežnosti besedila. To pomeni, da besedila gradijo na zvočnosti, ritmu, harmoniji, to je pomembna značilnost umetnostnih besedil.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

NEUMETNOSTNO BESEDILO

»Neumetnostna besedila so besedila, ki govorijo o resničnem svetu, imajo jasen praktičen namen, njihova estetska funkcija pa je podrejena drugim vlogam besedila. Predstavljajo nasprotje umetnostnim besedilom, kjer je večina drugih funkcij besedila podrejena estetski dimenziji.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

URADNO BESEDILO

»Različna besedila lahko delimo glede na to, ali je bilo besedilo tvorjeno v enakovrednem ali neenakovrednem družbenem razmerju med sporočevalcem in naslovnikom oziroma kateri izmed udeležencev govori v imenu ustanove v kateri je zaposlen. Besedilo na ta način izraža resnost sporočila in zavezanost instituciji, ki je sporočilo pripravilo. Uradno besedilo naslovnika nagovori z uradnim nagovorom, priimkom ter strokovnim nazivom, besedilo začne in konča s predpisanimi uradnimi začetki in konci, naslovnika vika, sebe podpiše z imenom in priimkom ter strokovnim nazivom, drži se zunanje oblike uradnega besedila.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

NEURADNO BESEDILO

»Neuradna besedila so tista besedila, ki jih sporočevalec govori ali piše družbeno enakovrednemu naslovniku (hčeri, sinu, prijatelju, enakovrednemu sodelavcu). Stike končuje in navezuje z neuradnimi nagovori in pozdravi, naslovnika nagovarja z imenom in ga navadno tika, v besedilu pa razodeva svoje mnenje in druge osebnostne lastnosti.«

Na pragu besedila 1 - 4, Bešter in drugi, 2012

Viri in literatura

- Evropska listina o regijskih in manjšinskih jezikih. (1992). Dostopno na: http://www.sve-tevroe.si/sl/dokumenti_in_publikacije/konvencije/148/.
- Harris, T. L. in Hodges, R. E. (ur.). (1995). The Literacy Dictionary. Newark (Delaware): International Reading Association.
- Javrh, P. (ur) (2011). Obrazi pismenosti. Spoznanja o razvoju pismenosti odraslih. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Javrh, P. in Kuran, M. (ur.). (2012). Temeljne zmožnosti odraslih. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Ključne kompetence za vseživljenjsko učenje. (2007). Luxembourg: Urad za uradne publikacije Evropskih skupnosti.
- Križaj, M. idr. (2012). Na pragu besedila 1 - 4. Ljubljana: Rokus Klett
- Košmelj, B. idr. (2011). Statistični terminološki slovar. Ljubljana: Statistično društvo Slovenije.
- Marentič Požarnik, B. (1999). Evalvacija - kakšna, za koga, čemu?. *Sodobna pedagogika*, Letn. 50, št. 4, str. 20-36.
- Slovar slovenskega knjižnega jezika - spletna izdaja. (2000). Ljubljana: ZRC SAZU. Dostopno na: <http://bos.zrc-sazu.si/sskj.html>.
- Spletna stran ACS Vrednotenje in priznavanje neformalnega znanja. Dostopno na: <http://vpnz.acs.si/portal/>.
- Statistični urad Slovenije (2009). Dostopno na: https://www.stat.si/novica_prikazi.aspx?id=2177.
- Veliki splošni leksikon. (2006). Ljubljana: Državna založba Slovenije.
- Wikipedia - prosta enciklopedija. Dostopno na: http://sl.wikipedia.org/wiki/Glavna_stran.

Iz recenzije

Sporazumevanje v maternem jeziku

Dr. Ina Ferbežar

Knjižica *Sporazumevanje v maternem jeziku* celovito in uporabniku prijazno predstavlja eno temeljnih zmožnosti, in sicer zmožnost sporazumevanja v jeziku, ki je za posameznega govorca materni oz. prvi jezik. Zveza »materni jezik« je s strokovnega stališča nekoliko manj primerna (nenazadnje lahko posameznik kot svoj prvi jezik »čuti« očetov jezik) in bi bilo bolj primerno govoriti o posameznikovem prvem jeziku, vendar je zveza uveljavljena, poleg tega pa je pojasnjena tudi v *Priročnem slovarju* v zaključnem delu knjižice. Poleg tega so avtorji knjižice, kot navajajo, izhajali tudi iz tujih vzorov, kjer je ta zveza verjetno uveljavljena.

V enem od uvodnih poglavij je razumljivo in učinkovito pojasnjen pojem temeljnih zmožnosti (ter konkretno tudi pojem zmožnosti sporazumevanja v maternem jeziku), ki v kontekstu sodobnega sveta posameznikom odpirajo možnosti za povečanje konkurenčnosti in jih opolnomočijo za aktivnejše vključevanje v družbo in na trg dela. Ker so avtorji knjižice izhajali tudi iz praktičnih izkušenj, pa jim teoretična opredelitev pojma temeljne zmožnosti sporazumevanje v maternem jeziku ni zadostovala. Abstraktni opis so zato kontekstualizirali. Zato se mi kot potencialni uporabniki knjižice zdita posebej dragoceni in praktično uporabni dve poglavji.

Prvo je pregled opisnikov posameznih delov zmožnosti sporazumevanja v maternem jeziku v preglednicah. Smiselna je stopenjska razdelitev temeljnih zmožnosti, in sicer na dve ravni:

na minimalno in optimalno raven (čeprav poimenovanji nista najbolj posrečeni). Opisniki na optimalni ravni so večinoma oblikovani tako, da smiselno nadgrajujejo minimalno raven.

Drugo nadvse uporabno in res sodobno orodje pa je samoevalvacijski vprašalnik (podpoglavje *Kaj zmorem na področju sporazumevanja v maternem jeziku*), ki – kljub temu, da so opisniki v njem za morebitne uporabnike morda precej abstraktni in preobsežni – končnim uporabnikom omogoča, da sami ocenijo svoje zmožnosti sporazumevanja v maternem jeziku oz. morebitne primanjkljaje ter da spremljajo svoje napredovanje na tem področju. Na tem mestu predlagam, da se morda uvede možnost označevanja po posameznih stopnjah: (1) znam, (2) ne znam, (3) želel/a bi nadgraditi, ker je zame pomembno. Hkrati pa tudi izvajalcem, tj. učiteljem, ki pomagajo razvijati zmožnost sporazumevanja v maternem jeziku, omogoča načrtovati nadaljnje delo in ga prilagoditi konkretnim posameznikom. Pri odraslih, ki se vključujejo v kakršnekoli oblike izobraževanja, je namreč ključna prav samorefleksija o lastnih zmožnostih in znanjih, hkrati pa morajo imeti tudi možnost, da tudi sami dejavno sodelujejo pri načrtovanju svojega nadaljnjega izobraževanja.

Zelo dobro je, da je v temeljne zmožnosti vključeno tudi sporazumevanje v e-oblikah in znanja s področja IKT. Pri tem pa pogršam nekoliko sodobnejše komuniciranje v družabnih omrežjih (vsaj na optimalni ravni) in uporabo orodij, ki so na voljo pri tovrstnem komuniciranju (na primer, črkovalnik, uporaba jezikovnih priročnikov in drugih orodij v e-obliki).

Dostop do gradiv in kompletov

Gradiva in kompleti v podporo razvoja posameznih temeljnih zmožnosti odraslih, ki so nastala v projektu »Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalno pridobljenega znanja od 2011 do 2014«, so prosto dostopna strokovni javnosti in odraslim prek spletne strani <http://mm.acs.si/pismenost/>

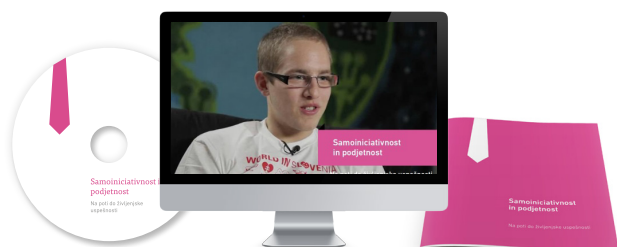
V okviru zgoraj omenjenega projekta so nastala naslednja strokovna in izobraževalna gradiva:

1. Priročnik Temeljne zmožnosti odraslih



2. Serija izobraževalnih filmov in zvočnica »Na poti do življenjske uspešnosti«:

- zvočnica Samoiniciativnost in podjetnost, vložna knjižica za izobraževalce, priročna knjižica za poslušalce
- izobraževalni film Učenje učenja
- izobraževalni film Sporazumevanje v maternem jeziku
- izobraževalni film Samoiniciativnost in podjetnost
- izobraževalni film Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji



3. Komplet e-knjižic Opisniki temeljnih zmožnosti:

- Priročna knjižica z navodili za uporabo 4 knjižic za posamezno temeljno zmožnost;
- Opisniki temeljne zmožnosti Sporazumevanje v maternem jeziku;
- Opisniki temeljne zmožnosti Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji;
- Opisniki temeljne zmožnosti Samoiniciativnost in podjetnost;
- Opisniki temeljne zmožnosti Učenje učenja.



E-knjižice uporabljajte, kot bo za vas najbolj primerno. Poljubno jih dopolnjujte, spreminjajte, prav tako si jih z lahkoto natisnete, saj smo v ta namen knjižice pripravili v A4 formatu. Predlagamo, da si najprej preberete Priročno knjižico z navodili za uporabo, šele nato knjižice za posamezne temeljne zmožnosti.

Vsa navedena vizualna in zvočna gradiva so urejena tako, da se lahko prosto pregledujejo na spletu, neposredno predvajajo v izobraževalne namene ali se natisnejo za uporabo.

Avtorji bomo hvaležni za vaša mnenja, ocene in morebitna vprašanja!

Kontakt: Andragoški center Slovenije, Središče za raziskave in razvoj.

