

1



Kurikul na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju

Metodološki priročnik

Besedila so napisali:

mag. Slava Pevec Grm

dr. Klara S. Ermenc

Darko Mali

mag. Primož Hvala Kamenšček

dr. Branko Slivar

Špela Pogačnik

Mirjana Kovač

Zbrali in uredili:

mag. Slava Pevec Grm

Danuša Škapin

Jezikovni pregled:

Vlasta Kunej

Idejna zasnova in fotografija:

Saša Kerkoš, Peppermind

Prelom:

Za Peppermind, Dani Bajc

Tisk:

Cicero d.o.o.

Naklada:

1000 izvodov

Metodološki priročnik Kurikul na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju je nastal na Centru RS za poklicno izobraževanje ob finančni pomoči Evropskega socialnega sklada

CIP - Kataložni zapis o publikaciji

Narodna in univerzitetna knjižnica, Ljubljana

377(035)

KURIKUL na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju : metodološki priročnik / [besedila so napisali Slava Pevec Grm ... [et al.] ; zbrali in uredili Slava Pevec Grm, Danuša Škapin]. - Ljubljana : CPI, Center za poklicno izobraževanje, 2006

ISBN 961-6246-32-1

1. Pevec Grm, Slava

226987008

Kdo in kaj je CPI

Center Republike Slovenije za poklicno izobraževanje je osrednja razvojna in svetovalna institucija na področju poklicnega in strokovnega izobraževanja v Sloveniji. Med temeljne naloge Centra sodijo priprava strokovnih podlag in metodoloških izhodišč, kompetenčno zasnovanih poklicnih standardov, razvoj sodobnih modularno zasnovanih izobraževalnih programov in druge aktivnosti, ki prispevajo k večji kakovosti poklicnega in strokovnega izobraževanja ter povezujejo izobraževanje s področjem dela.

Uvod

Prenovljena in dopolnjena Izhodišča za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja (2001) iščejo nove paradigme za nove družbene okoliščine ter odgovore na potrebo poklicnega in strokovnega izobraževanja po hitrem odzivu na gospodarske, tehnološke in socialne spremembe, ki vključuje uporabo sodobne informacijske tehnologije v poklicnem, osebem in družbenem življenju, nove oblike organizacije dela, ekonomsko in kulturno globalizacijo, multikulturnost in izzive sonaravnega razvoja.

S knjižico Kurikul na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju pa smo želeli narediti korak naprej ter Izhodišča dopolniti in konkretizirati v točkah, ki so bistvenega pomena za pripravo izobraževalnih programov tako na nacionalni ravni kot za njihovo implementacijo v šolah. V uvodu na kratko povzemamo okoliščine in cilje prenove poklicnega in strokovnega izobraževanja ter definiramo temeljne pojme.

Osrednji del besedila so metodološka priporočila in temeljni koraki pri pripravi izobraževalnih programov srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki vključujejo oblikovanje zasnove izobraževalnega programa, pripravo okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni, navodila za pripravo priloge k spričevalu. Namenjena so programskim skupinam, ki pripravljajo nove programe poklicnega in strokovnega izobraževanja.

V prilogah na kratko povzemamo glavne aktivnosti ter pričakovane rezultate pri pripravi izobraževalnih programov, navajamo pogloblitve faze uvajanja in podrobneje predstavljamo smernice za pripravo izvedbenega kurikula.

Želimo, da bi bila knjižica v pomoč programskim skupinam pri pripravi novih izobraževalnih programov in šolam pri pripravi na izpeljavo programa. Pisci želimo, da bi prispevala k boljši kakovosti v poklicnem in strokovnem izobraževanju ter spodbudila ustvarjalno in premišljeno delovanje vseh udeležencev.

Kazalo

Kurikul na nacionalni in šolski ravni v poklicnem in strokovnem izobraževanju

1.	Cilji in utemeljitev razvoja poklicnega izobraževanja	09
1.1	Izhodišča kurikularnega načrtovanja	09
1.2	Temeljni pojmi	12
1.3	Metodološka priporočila	14

2.	Oblikovanje zasnove izobraževalnega programa/ programov na določenem strokovnem področju	15
2.1	Študij in priprava strokovnih podlag	15
2.2	Opredelitev generičnih (skupnih) poklicnih kompetenc	17
2.3	Opredelitev poklicno specifičnih kompetenc in vsebinskih sklopov	18
2.4	Opredelitev splošnih znanj v izobraževalnih programih poklicnega in strokovnega izobraževanja	19
2.5	Oblikovanje programskih enot (modulov) strokovnega dela izobraževalnega programa	20
2.5.1	Definicija modula	21
2.6	Predstavitve in razprava o zasnovi izobraževalnega programa na prvi panelni razpravi	23

3.	Priprava okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni	25
3.1	Priprava splošnega dela	27
3.2	Priprava posebnega dela s predmetnikom	29
3.3	Priprava katalogov znanja za strokovne module	32
3.4	Priprava izpitnih katalogov	33

4.	Smernice za pripravo izvedbenega kurikula na ravni šole	35

5. Priporočila za oblikovanje priloge k spričevalu	36
--	----

Priloge	39
----------------	-----------

Pregled aktivnosti ter pričakovanih rezultatov	40
--	----

Opomnik za delo programskega učiteljskega zbora v pripravi na uvajanje programa	41
---	----

Smernice za oblikovanje izvedbenega kurikula za srednje poklicne in strokovne šole	51
--	----

> >> Umestitev izvedbenega kurikula med ravni načrtovanja	52
---	----

> >> Sestavine izvedbenega karikula	53
-------------------------------------	----

> >> Skupna letna učna priprava	55
---------------------------------	----

> >> Didaktične smernice za kurikularno načrtovanje	56
---	----

> >> Smernice za načrtovanje projektov	58
--	----

Podrobna navodila za izpolnjevanje priloge k spričevalu Europass	61
--	----

1. Cilji in utemeljitev razvoja poklicnega izobraževanja

1.1 Izhodišča kurikularnega načrtovanja

Kontekst poklicnega izobraževanja v Evropi in Sloveniji zaznamujejo hitre gospodarske, tehnološke in socialne spremembe, uporaba informacijske tehnologije v poklicnem, osebnem in družbenem življenju, nove oblike organizacije dela, ekonomska in kulturna globalizacija, multikulturalnost, okoljevarstveni izzivi in izzivi sonaravnega razvoja, pa tudi razvoj inovacij kot glavna strateška prednost pri tekmovanju na globalnem trgu in vseživljenjsko učenje kot pogoj za zaposlenost. Prenovljena in dopolnjena Izhodišča za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja (v nadaljevanju Izhodišča) v strateških usmeritvah iščejo nove paradigme na prej predstavljene družbene okoliščine in ter na potrebo po poklicnem in strokovnem izobraževanju, ki se bo na nove izzive lahko hitro odzivalo. Bistvenega pomena je sporočilo, da so bile rešitve, razvite po letu 1996, ustrezne za prehodno obdobje, ne zadoščajo pa v razmerah, ki jih je Sloveniji prineslo članstvo v Evropski uniji. Razvoj poklicnega in strokovnega izobraževanja v veliki meri usmerjata filozofija vseživljenjskega učenja in kompetenčno kurikularno načrtovanje, ki izhaja iz predpostavke, da so pogoj za uspešno prevzemanje vlog v osebnem in družbenem življenju ter prilagajanje gos-

podarskim razmeram v obdobju globalizacije razvite ključne in poklicne kompetence. Vse to zahteva od nas ponoven premislek o temeljnih usmeritvah nadaljnega razvoja poklicnega in strokovnega izobraževanja. Pri tem je smotno upoštevati temeljne evropske dokumente, predvsem skupne evropske cilje v sistemih izobraževanja in usposabljanja v Evropi do leta 2010, Köbenhavnsko deklaracijo in Maastrichtski komunike.

Zaradi maloštevilnosti prebivalcev Slovenije je za našo državo še toliko pomembnejše, da razvoj poklicnega in strokovnega izobraževanja vodimo tako, da ne izgublamo potencialov ljudi. Zato naj se v nadaljnjem razvoju sledi dvema temeljnima načeloma: načelu odličnosti in načelu solidarnosti. Le najbolj ovirane osebe ne morejo vsaj na enem področju delovanja razviti svojega znanja in spretnosti do ravni odličnosti. Sistem mora biti naravnano tako, da omogoči vsakomur, da razvije svoje močne plati in ni »kaznovan« zaradi svojih šibkih točk. Sistem naj omogoča razvoj vrhunškega strokovnega osebja in daje možnost, da si pridobijo poklicno in strokovno izobrazbo tudi tisti, ki se kakor koli razlikujejo od večinske populacije.

Izhodišča in cilji priprave novih izobraževalnih programov v poklicnem in strokovnem izobraževanju so:

- > >> Zagotoviti **primerljivost izobraževalnih programov in enakovrednost standardov** v doseženi poklicni izobrazbi z razvitimi evropskimi državami ter ustvarjati programske in izvedbene možnosti za izobraževanje, ki ga zahteva na znanju temelječa ekonomija.
- > >> Razviti izobraževalne programe, ki bodo v **skladu s potrebami sodobnega tehnološkega in socialnega razvoja** vključevali vse parametre: tehnološke, ekonomske, pravne in okoljevarstvene.
- > >> Vsak izobraževalni program mora zagotoviti **enake standarde strokovne usposobljenosti** vsem, ki se po njem izobražujejo. Predvsem pa si morajo udeleženci izobraževanja pridobiti **kompetence za obvladovanje najbolj celostnih delovnih nalog** v okviru posameznega poklicnega področja, za katerega se izobražujejo.
- > >> Izobraževalni programi naj izhajajo iz **širših delovnih in poklicnih področij**, nastajajo naj na podlagi povezovanja poklicev v skupine tako, da pridobljena poklicna/strokovna izobrazba zagotavlja posamezniku znanje in zmožnosti za hitro prilagajanje razmeram v delovnem procesu, mu omogoča večjo mobilnost oz. prehodnost med poklici in delovnimi mesti pri zaposlovanju, zlasti pa večjo zmožnost za nadaljnje pridobivanje kvalifikacij in izobrazbe.
- > >> Oblikovani programi naj **omogočijo pridobiti izobrazbo za več poklicnih kvalifikacij** v skladu s poklicnimi standardi, strukturirani naj bodo modularno, in sicer tako, da vsak modul ali več modulov omogoči pridobiti nacionalno poklicno kvalifikacijo.
- > >> Pri definiranju ciljev izobraževalnega programa izhajamo **iz poklicnih in ključnih kompetenc**, tj. **zmožnosti** za odgovorno, učinkovito, uspešno in etično **delovanje v kompleksnih, nepredvidljivih in spremenljivih** okoliščinah v poklicu, zasebnem in

javnem življenju.

- > >> Izobraževalni programi naj bodo široko zasnovani, **modularno in odprto strukturirani**, omogočijo naj **izbirnost** in hitro odzivanje na nove potrebe trga dela.
- > >> **Odpiranje kurikula** in vpliv lokalnih partnerjev na uresničevanje lokalnih potreb in interesov. Izobraževalni programi s svojim določenim odprtim deležem spodbujajo vključitev lokalnega znanja in posebnosti v poklicno in strokovno izobraževanje ter tako prispevajo k zaposljivosti absolventov v domači regiji.
- > >> **Povezovanje splošnega, strokovnega in praktičnega znanja** v koherentno in problemsko strukturiranem izobraževalnem programu, katalogih znanja, izpitnih katalogih: Cilj je doseči večjo notranjo vsebinsko povezanost in prepletenost znanja ter razvoj poklicnih in ključnih kompetenc, ki vodijo do celostne usposobljenosti za poklic, zmožnosti sodelovanja v družbi, ki spodbujajo osebnostni razvoj in nadaljnje izobraževanje. Cilj je razvijati vse tri razsežnosti poklicnega in strokovnega izobraževanja: izobraževati za zaposljivost, osebnostni razvoj in udeležbo v družbi.
- > >> S predmetniki naj se presega predmetna razdrobljenost in zagotavlja čim večja stopnja **povezanosti znanja** s posameznih področij v logično in vsebinsko zaokrožene celote/module, v katerih se povezuje strokovna teorija, praktično izobraževanje in splošna znanja.
- > >> Prenova izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja temelji na predpostavki, da so zaradi novih zahtev (gospodarskih, okoljevarstvenih, tehnoloških, zdravstvenih) **splošna znanja** pomembna sestavina vsake poklicne kvalifikacije. Da bi ta znanja lahko zaživela, jih je treba povezati s strokovno teorijo in praktičnim izobraževanjem v ustrezno strukturirane problemske enote.
- > >> V posameznem programu doseči ustrezno **razmerje med teoretičnim in praktičnim** vidikom poklicne usposobljenosti, posebno pozornost je treba nameniti »teoretizaciji« praktičnega izobraževanja. Bistveni cilj je razvijanje sposobnosti za reševanje problemov z razumevanjem teoretičnih temeljev posameznega delovnega procesa. Z razvojem abstraktnejših zmožnosti obvladovanja poklicnega znanja prispevamo tudi k večanju njegovega ugleda. Od udeležencev izobraževanja zato zahtevamo razvoj zmožnosti, kot so analiziranje, pojasnjevanje, sklepanje, razlaganje vzrokov in posledic, diagnosticiranje, ocenjevanje kakovosti, predvidevanje, odzivanje na napake, iskanje različnih rešitev, odločanje in podobno. Ko z zahtevami po poklicni širini in globini postavljamo poklicno znanje in poklicne kvalifikacije na višje ravni zahtevnosti, s tem prispevamo k večjemu ugledu poklicnega izobraževanja nasploh. Vendar pa ob tem ne smemo zanemariti posameznikov, ki zahtevnejših programov ne morejo v celoti usvojiti. Celostnejši programi zato potrebujejo različne izhode, ki upoštevajo tako splošna kot splošna (generična) poklicna znanja, pa tudi usposobljenost za določen izsek dela.
- > >> Uravnotežiti **učnociljno** in **problemsko** ter **učnovsebinsko** načrtovanje pri pripravi katalogov znanja in izpeljavi učnega procesa. Učni cilji naj bodo definirani v obliki jasno in čim bolj enopomensko **definiranih učnih izidov** (razvitih zmožnosti, pridobljenih znanj in usvojenih socializacijskih ciljev) in izbrani s premislekom o njihovi uresničljivosti.

- > >> Katalogi znanja naj bodo uravnoteženi glede upoštevanja načel **sistematičnosti** (temeljno znanje) in **eksemplarnosti pouka** (transferno znanje, znanje, z uporabo katerega rešujemo ključne poklicne probleme).
- > >> Pri pripravi posameznih katalogov je treba posebno pozornost nameniti znanju za ekološko ozaveščeno poklicno delovanje ter včleniti standarde za **okoljsko vzgojo in varovanje zdravja na delovnem mestu**.
- > >> Določiti **enoten izobrazbeni standard** za šolsko in dualno obliko izobraževanja.
- > >> Doseči večjo **programsko prožnost** in **avtonomijo šol** s pripravo okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni in prenosom dela odločitev pri oblikovanju kurikula na šolsko raven (predmetnik z razporeditvijo ur, odprti kurikul, izvedbeni modeli).
- > >> Spodbuditi šole, da bodo razvile **nove metodično-didaktične rešitve**, zlasti večjo individualizacijo pouka in okrepile timsko delo vseh vključenih učiteljev. Šole se spodbujajo, naj razvijajo svoje didaktično-metodično znanje, da bi se lahko bolj kompetentno odzvale na raznoliko populacijo, ki vstopa v institucije poklicnega in strokovnega izobraževanja.

1.2 Temeljni pojmi

Poklic je statistično analitična enota, v katero se razvršča delo, sorodno po vsebini in zahtevnosti in ki ga praviloma opravlja ena oseba. Več vsebinsko podobnih poklicev je mogoče obravnavati kot **poklicno področje**.

Poklicni standard je dokument, ki opredeli vsebino poklicne kvalifikacije na določeni ravni zahtevnosti del in opredeli potrebna znanja, spretnosti in poklicne kompetence.

Nacionalna poklicna kvalifikacija je formalno priznana na podlagi nacionalnih poklicnih standardov in pridobljena na podlagi verificiranih izobraževalnih programov ali v postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

Nacionalno ogrodje kvalifikacij je instrument za razvoj in razvrščanje nacionalnih kvalifikacij v enotno dogovorjen sistem. Kvalifikacije so razvrščene glede na učne izide in opisnike na ravni zahtevnosti kvalifikacije, prikazani so tudi odnosi med različnimi vrstami kvalifikacij (temeljnimi, pridobljenimi v programih poklicnega in strokovnega izobraževanja, drugimi nacionalnimi kvalifikacijami, ki jih je mogoče pridobiti v procesu certificiranja neformalno pridobljenega znanja in spretnosti), nakazane so možnosti horizontalne in vertikalne prehodnosti med kvalifikacijami. Ogrodje kvalifikacij izboljša kakovosti, dostopnost, povezave in priznavanje kvalifikacij na trgu dela v državi ali mednarodno.

Kompetence so razvijajoče se **zmožnosti** posameznikov, da uporabljajo znanje, spretnosti in

sposobnosti za ustvarjalno, učinkovito ter etično delovanje v kompleksnih, nepredvidljivih in spremenljivih okoliščinah v poklicu, družbenem in zasebnem življenju.

Razvoj kompetenc vključuje:

- > pridobivanje vednosti, tj. teoretičnega, konceptualnega, abstraktnega znanja (uporaba teorij, konceptov, znanja strok) – kognitivni vidik;
- > razvoj spretnosti in proceduralnega znanja (zmožnost reševanja problemov v različnih življenjskih in delovnih okoliščinah) – funkcionalni vidik;
- > razvoj avtonomne in etične drže v odnosu do sočloveka, skupnosti in okolja, razvoj odgovornosti, avtonomnosti – vzgojno-socializacijski vidik.

Poznamo več klasifikacij kompetenc. Navadno jih delimo na **ključne (key) ali splošne (core) kompetence in poklicne kompetence**. Ključne kompetence so nujne za vse in prenosljive med različnimi poklici, predvsem pa posamezniku omogočajo udeležbo v družbi in osebni razvoj. **Poklicne kompetence** se delijo na: **generične (generic) kompetence**, ki so skupne za podobne poklice, delovna opravila ali skupine delovnih mest na nekem poklicnem področju, in **poklicno specifične kompetence**, ki so specifične za posamezna delovna mesta ali opravila.

Modul je programska enota v izobraževalnih programih nižjega in srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega izobraževanja. Je zaokrožena enota ciljev in vsebin, ki povezujejo strokovno-teoretična, praktična in splošna znanja. Posamezni modul (ali več modulov) omogoča pridobiti nacionalno poklicno kvalifikacijo na podlagi poklicnih standardov, ki so podlaga izobraževalnemu programu, in sicer v skladu s predpisi, ki to urejajo.

Certifikat je listina o nacionalni poklicni kvalifikaciji.

Portfolio je zbirka dokumentov, ki dokazujejo posameznikovo formalno in neformalno pridobljeno znanje ter z delom pridobljene poklicne kompetence, ki se lahko vrednotijo v postopku potrjevanja poklicne kvalifikacije, lahko pa tudi pri nadaljnjem izobraževanju.

Kreditni sistem je evropsko dogovorjeni nabirno-prenosni sistem v poklicnem in strokovnem izobraževanju. Omogoča dokumentiranje, potrjevanje in priznavanje učnih izidov posameznikov, pridobljenih v formalnem izobraževanju ali z neformalnih učenjem.

Formalno izobraževanje je namerna institucionalizirana, sistematična, vnaprej načrtovana in organizirana izobraževalna aktivnost, ki navadno pomeni »lestvični sistem« rednega izobraževanja otrok in mladostnikov; na splošno se začne pri 5–7 letih in nadaljuje do 20–25 let starosti. To aktivnost najpogosteje sestavljajo izobraževalni programi z jasno opredeljenim ciljem in katerih rezultat je javnoveljavna kvalifikacija. Za izobraževalne aktivnosti formalnega izobraževanja je značilno, da imajo praviloma določeno trajanje, hierarhično strukturo s kronološkim zaporedjem letnikov in stopenj, jasno definirane vstopne pogoje in formalni vpisni postopek. Tradicionalno jih izvajajo vrtci, šole, fakultete in drugi vzgojno-izobraževalni zavodi. Sem spada tudi dualno izobraževanje. Formalno izobraževanje daje formalno, javnoveljavno izobrazbo (se pravi, da spremeni izobrazbeni ali kvalifikacijski status) in daje javnoveljavno diplomu, spričevalo ali certifikat.

Neformalno izobraževanje je vsaka organizirana in namerna izobraževalna dejavnost, ki poteka

zunaj formalnega sistema vzgoje in izobraževanja. Izobraževalne aktivnosti so usmerjene na specifično ciljno skupino in načrtovane, vendar redko strukturirane konvencionalno, tj. kot učni predmet. Navadno so naslovljene na specifično ciljno skupino in se izvajajo v okviru različnih okolij in okoliščin, pri katerih pa učenje ni nujno edina oz. poglobljena aktivnost.

Informalno (priložnostno) učenje je namerna, vendar manj organizirana in strukturirana ter neinstitucionalizirana učna aktivnost. Poteka v vsakdanjem življenju, v domačem okolju, na delovnem mestu itn. Te aktivnosti usmerja učeči se posameznik sam, družina oz. socialno okolje, v katerem potekajo.

1.3 Metodološka priporočila

Metodologijo sestavljajo metodološka priporočila za:

- > >> oblikovanje zasnove izobraževalnega programa/programov,
- > >> pripravo okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni,
- > >> pripravo izvedbenega kurikula na ravni šole,
- > >> oblikovanje priloge k spričevalu.

2. Oblikovanje zasnove izobraževalnega programa/programov na določenem strokovnem področju

2.1 Študij in priprava strokovnih podlag

Nova Izhodišča prinašajo nove poudarke in cilje pri pripravi izobraževalnih programov. Povzemamo jih v 1. poglavju (Izhodišča in cilji prenove).

Kot podlago za pripravo zasnove programov je treba analizirati oz. pripraviti naslednje dokumente in gradivo:

- > >> Opraviti je treba analizo pripravljenih poklicnih standardov in panoge, in sicer analizo ključnih del in kompetenc, delovnih in tehnoloških procesov, sprememb v organizacij dela in poslovnih procesih, novih zahtev, ki jih pred podjetja postavljata država in širša družba (zakonodaja, okoljevarstveni in drugi standardi, standardi kakovosti, razvojni trendi).
- > >> Naredi se analiza dosedanje programske strukture in opravi študij gradiva temeljnih strok (temeljna strokovnoteoretična znanja).

- > >> Seznanimo se s pripravljenimi mednarodnimi primerjavami.
- > >> Seznanimo se s katalogi splošnih znanj za posamezne vrste izobraževanja (nižje in srednje poklicno ter srednje strokovno izobraževanje).
- > >> Seznanimo se s koncepti ključnih kompetenc.
- > >> Seznanimo se z rezultati spremljanja izobraževalnih programov.

Upošteevamo tudi naslednja merila:

- > tehnološko sorodnost poklicev oziroma podobnost poklicnih standardov (sorodnost glede na predmet dela, delovna sredstva, tehnološke postopke, delovne naloge);
- > sorodnost splošnih znanj in strokovnoteoretičnega znanja;
- > sorodnost položaja poklicev v poklicni vertikali (z možnostjo skupnega programiranja izobraževanja poklicev različnih stopenj zahtevnosti: srednjih poklicnih, poklicno-tehniških, strokovno-tehniških programov);
- > možnost mobilnosti pri delu, zamenljivost pri zaposlovanju;
- > število zaposlenih v določenem poklicu in dolgoročne potrebe;
- > zanimanje učencev za vpis v program (povzeto po Izhodiščih).

Ko je ta proces končan, se sprejme odločitev o številu in vrsti izobraževalnih programov. Pri odločitvi si pomagamo tudi s kvalifikacijsko strukturo in umestitvijo poklicnih standardov v strukturi. Pomembno je, da nastane pregleden sistem, v katerem so posamezne vrste kvalifikacij (temeljne, pridobljene v izobraževalnem programu poklicnega in strokovnega izobraževanja, in druge, ki jih je mogoče pridobiti le v sistemu certificiranja neformalno pridobljenega znanja) jasno opredeljene, hkrati pa tudi odnos med posameznimi vrstami kvalifikacij.

Pridobljena poklicna oziroma strokovna izobrazba (večinoma daje več poklicnih kvalifikacij v skladu s poklicnimi standardi, ki so podlaga izobraževalnemu programu) mora posamezniku zagotoviti zmožnosti za prilagajanje spremembam v delovnih, tehnoloških in organizacijskih procesih na določenem poklicnem področju ter za spreminjanje le-teh. Dijakom/vajencem daje temeljno praktično usposobljenost in teoretično znanje, ki je potrebno za delovno mobilnost (prehodnost med delovnimi mesti in poklici) in nadaljnje izobraževanje v poklicni vertikali.

Odločimo se, katere poklicne kvalifikacije je mogoče pridobiti le v sistemu certificiranja neformalno pridobljenih kompetenc, katere poklicne kvalifikacije pa po obeh poteh: po izobraževalnem programu ali po katalogu standardov strokovnih znanj in spretnosti. Gre za celostni pristop k definiranju in povezovanju različnih poti za pridobivanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij in izobrazbe na določenem poklicnem področju.

2.2 Opredelitev generičnih (skupnih) poklicnih kompetenc

Poklicne generične kompetence so zmožnosti, ki omogočajo posameznikom, da si pridobijo celosten in sistemski pogled na ključne značilnosti in probleme na določenem poklicnem področju.

Poiščemo skupne kompetence za več sorodnih poklicev in delovnih opravil na določenem področju. To so tiste kompetence, ki so skupne širšemu poklicnemu področju in omogočajo posamezniku usposobitev za delo na različnih delovnih mestih na širšem poklicnem področju. Zato so to navadno kompetence s sistemskih, z metodoloških, s tehnoloških, z delovno-varstvenih, okoljevarstvenih, s poslovnih in komunikoloških področij. Te kompetence omogočajo poklicno mobilnost na širšem poklicnem področju in so eden ključnih elementov prenove poklicnih in strokovnih programov izobraževanja.

Primer: nekaj generičnih kompetenc za strojništvo:

- >> obvladovanje celostnih proizvodnih procesov;
- >> skupinsko delo (decentralizacija odgovornosti, stalne izboljšave, izkoriščanje procesnih izkušenj);
- >> vizualizacija poslovnih postopkov (transparentnost delovnega procesa in parametrov za upravljanje teh procesov);
- >> podjetno ukrepanje v okviru celostnih delovnih in poslovnih postopkov (kompetenca poslovne ekonomike);
- >> soodgovornost za stalne izboljšave delovne produktivnosti in proizvodne kakovosti (kompetenca sooblikovanja);
- >> razumevanje celostnih odnosov »človek - tehnika - organizacija« v delovnih sistemih (sistemsko razmišljanje);
- >> okolju primerno delovno ravnanje, ki varčuje z viri v vseh fazah postopka (okolju prijazno, trajnostno);
- >> komunikacija s kolegi in kupci v državi in zunaj nje, ki se nanaša na delo in poslovne postopke (znanje o Evropi in obvladovanje jezikov);
- >> prožnost in prilagodljivost na pogoje globalne konkurenčnosti, ki se dinamično spreminjajo (kompetenca učenja/odprtost).

Naredimo tudi analizo vključevanja strokovnoteoretičnih znanj relevantnih strok.

Generične kompetence in identificirana strokovnoteoretična znanja so podlaga za skupne module za celotno področje ali celo več področij.

2.3 Opredelitev poklicno specifičnih kompetenc in vsebinskih sklopov

Če na podlagi analize poklicnih standardov, analize strokovnih znanj in ključnih kompetenc ne moremo v prvem koraku določiti modulov, je smotrno, da generične, poklicno specifične kompetence in splošna znanja povežemo v zaokrožene vsebinske sklope, ki smiselno sestavljajo modul.

V vsebinskih sklopih opredelimo strokovno teorijo, praktična znanja in potrebna splošna znanja v luči delovnih in poslovnih procesov ter upoštevanja potreb strank. Upoštevati je treba vse pomembne parametre, ki določajo neko področje: tehnološke, ekonomske, okoljevarstvene in zdravstvene elemente.

Temeljni cilj je torej znanja in spretnosti povezati v zaokrožene sklope. Kot poseben vsebinski sklop modula so lahko splošna znanja, ki so podporna znanja za kakovostno pridobivanje strokovnih znanj in kompetenc (npr. biologija kože v programu Kozmetični tehnik).

Vsebinski sklopi se povezujejo v module, ki omogočajo postopoma nadgrajevati poklicne kompetence. Cilj je preseči predmetno razdrobljenost in zagotoviti čim večjo povezanost različnih vrst znanja v moduli, ki pa jih sestavljajo zaokroženi vsebinski sklopi.

Pri analizi in oblikovanju sklopov poklicnih kompetenc izhajamo iz celostnega pristopa in prikažemo postopno vertikalno in horizontalno nadgradnjo znanja in kompetenc na določenem strokovnem področju, ki jih bo mogoče pridobiti z različnimi programi.

Glede na temeljne kriterije, kot so kompleksnost in raznolikost delovnih poklicnih okoliščin in stopnja avtonomnosti ter odgovornosti, ki jo zahtevajo, je izobraževalni program strukturiran tako, da omogoča postopno nadgrajevanje kompetenc:

> >> osnovna raven:

Dijaki rešujejo naloge in izvajajo aktivnosti v predvidljivih in dobro strukturiranih situacijah in problemih, celostnejše naloge izvajajo po navodilih. Dijaki si pridobivajo osnovna/temeljna znanja in spretnosti ter razvijajo odgovornost;

> >> rutinska raven:

Dijaki se naučijo načrtovati, izvajati spretnosti in reševati probleme v znanih, strukturiranih, vendar bolj kompleksnih delovnih položajih, ki zahtevajo tudi sodelovanje z drugimi v skupini;

> >> napredna raven:

Dijaki se naučijo načrtovati (ekonomsko in časovno) in izpeljati celostne aktivnosti in reševati poklicne probleme. Poudarek je na načrtovanju, odločanju, izvedbi in nadzoru nad delovnim procesom, sodelovanju z drugimi, razvijanju odgovornosti, samoiniciativnosti in ustvarjalnem reševanju problemov, ki zahteva tudi celostno in dobro strukturirano teoretično znanje in splošna znanja.

2.4 Opredelitev splošnih znanj v izobraževalnih programih poklicnega in strokovnega izobraževanja

Pomemben cilj srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja je nadgraditi splošna znanja dijakov, ki bodo prispevala k razvoju ključnih kompetenc za uspešno sodelovanje v družbi, osebnostni razvoj in nadaljnje izobraževanje.

V srednjem poklicnem in strokovnem izobraževanju razvijamo naslednje ključne kompetence:

1. sporazumevalno zmožnost

- a. v maternem jeziku,
- b. tujem jeziku;

2. matematično zmožnost;

3. učenje učenja (učenje strategij reševanja miselnih problemov; vseživljenjsko učenje);

4. medkulturno kompetenco (zmožnost živeti v večkulturni skupnosti);

5. estetsko kompetenco;

6. družboslovno in naravoslovno kompetenco (zmožnost razumevanja in samostojne ter kritične presoje dogodkov in procesov v družbi, naravi in v tehnologiji; zavedanje celostnosti in protislovnosti družb in kultur; aktivno državljanstvo; naravnost za trajnostni razvoj);

7. socialno kompetenco (sposobnost razumeti sebe in druge, odgovornost do samega sebe in svojega delovanja v naravi in družbi; sodelovalna zmožnost; reševanje konfliktov);

8. informacijsko pismenost (razvijanje zmožnosti in strategij za delo z viri, podatki in gradivom – s sodobnimi multimedijskimi tehnologijami, zmožnost za učinkovito iskanje, zbiranje, obdelavo, interpretacijo, izmenjavo, predstavitev in vrednotenje informacij);

9. varovanje zdravja in skrb za dobro počutje (zdrav življenjski slog in odgovornost za ohranjanje lastnega zdravja in zdravja drugih ljudi, športne dejavnosti);

10. podjetnost (razvoj podjetnostnih lastnosti; zmožnost podjetniškega delovanja; zmožnost načrtovanja poklicne in izobraževalne poti).

Splošna znanja so vnesena v izobraževalne programe na več načinov:

- > >> kot temeljni standard splošne izobrazbe v programih nižjega in srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega izobraževanja v A-delu predmetnika v skladu z Izhodišči in katalogi splošnih znanj;

- > >> kot podporna znanja so vključena v strokovni del programa: v sodelovanju z Zavodom za šolstvo se opravi analiza potrebnih splošnih znanj, ki so podlaga za kakovostno pridobivanje strokovnih znanj. Ta znanja se kot enota vključijo v ustrezni strokovni modul;
- > >> ključne kompetence, kot so učenje učenja, socialne kompetence, podjetnost, informacijska pismenost, varovanje zdravja in okolja, trajnostni razvoj, medkulturnost, se včlenjujejo v vse predmete in module v izobraževalnem programu;
- > >> dodatni nabor splošnih znanj lahko šola vključi v odprti kurikulum v skladu z interesi delodajalcev ali dijakov.

2.5 Oblikovanje programskih enot (modulov) strokovnega dela izobraževalnega programa

Temeljni cilji prenove in modularizacije izobraževalnih programov srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja so: povečati možnosti prilagajanja spremembam na trgu dela, podpirati vseživljenjsko učenje, izboljšati učinkovitost izobraževanja in krepitev individualizacije ter povečanje možnosti posameznika, da samostojneje oblikuje svojo pot do kvalifikacije.

Modularizirani izobraževalni programi naj bi omogočali:

1. Povečanje odzivnosti sistema poklicnega izobraževanja na potrebe trga dela in vpeljavo inovacij kot odgovor na hitro spreminjajoče se potrebe trga dela: Gre za razmislek o tem, kako omogočiti hitro vsebinsko posodabljanje programov (z novimi moduli) in prav tako organizacijsko. Gre za razmislek, kako povečati izbirnost in šolam omogočati, da bodo v skladu s potrebami svojega okolja pripravile posebne (dodatne) module, npr. v odprtem kurikulumu.

2. Sistemske izboljšave in večjo koherentnost in učinkovitost sistema: Gre za vprašanje, kako z moduli izoblikovati celostno strukturo (vertikalno in horizontalno) neke panoge (več sorodnih panog) in pripraviti bolj koherentno ponudbo za celotno področje, izboljšati povezavo med posameznimi panogami in izboljšati izobraževalne izide v smislu kompetenc ter tako izboljšati prehodnost, mobilnost in prenosljivost znanja in kompetenc v sferi izobraževanja in na trgu dela.

Ta cilj obsega naslednje podcilje:

- > pripraviti izobraževalne programe, ki imajo široka temeljna splošna in strokovno-teoretična znanja ter generične kompetence, ki bodo podlaga za prožno zaposlovanje ter mobilnost posameznikov;
- > pripraviti izobraževalne programe, ki bodo omogočali pridobivanje generičnih

- > poklicnih kompetenc za širša področja in več izbirnosti v izobraževalnih programih;
- > presejanje predmetne razdrobljenosti in povezovanje različnih vrst znanja (teorije, praktičnih spretnosti in ključnih kompetenc);
- > večja koherentnost izobraževalnih programov in sočasno oblikovanje različnih poti do enakih nazivov izobrazbe (npr. štiriletni programi, programi 3 + 2 itn.);
- > prenosljivost modulov med programi in s tem presejanje posameznih panog;
- > da v določeni meri pripravimo programe, ki bodo vsebovali kompetence za več (»mejnih«) poklicev;
- > posamezni dijaki bi lahko v skladu z možnostmi, pričakovanji zaposlovalcev in lastnimi interesi (npr. nadaljevanje šolanja) dopolnjevali svoje kompetence z izbirnimi moduli;
- > prehajanje dijakov med programi in šolami.

3. Izboljševanje izobraževalnih in zaposlitvenih možnosti ranljivim skupinam in osebam s posebnimi potrebami (osipniki, odrasli). Temu cilju so sledila Izhodišča, ki modularizacijo opredelijo kot »oblikovanje širokih izobraževalnih programov v take dele, ki izhajajo iz poklicnih standardov in vodijo do nacionalnih poklicnih kvalifikacij«.

4. Priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja in pripravo programov po meri.

5. Večjo transparentnost v obliki učnih dosežkov in izboljšane možnosti za vertikalno in horizontalno mobilnost.

2.5.1 Definicija modula

Modul je programska enota izobraževalnih programov poklicnega in strokovnega izobraževanja. Je zaokrožena enota ciljev in vsebin, ki povezujejo strokovno-teoretična, praktična znanja ter ključne kompetence. Posamezni modul (ali več modulov) omogoča v skladu s predpisi pridobiti nacionalno poklicno kvalifikacijo.

Moduli se definirajo na podlagi analize poklicnih standardov, ključnih, generičnih in poklicno specifičnih kompetenc ter minimalnih standardov, ki jih določajo Izhodišča (obseg strokovnoteoretičnega pouka, obseg praktičnega izobraževanja ...).

Modul ima naslednje sestavne dele:

- > ime modula,
- > usmerjevalne cilje,
- > operativne cilje (informativne, formativne),
- > pogoje za vključitev in dokončanje modula (pri nekaterih moduli bo treba zapisati, katere module mora posameznik usvojiti pred drugimi),

- > oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- > število ur dijakovih aktivnosti in kreditno ovrednotenje le-teh,
- > merila in ocenjevanja znanja,
- > metodično-didaktična priporočila.

Program ima splošnoizobraževalne predmete in strokovne module.

V strokovnih modulih se povezujejo temeljno strokovnoteoretično znanje, praktično znanje ter splošna znanja. Strokovni modul vsebuje različne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (teoretični pouk, praktično izobraževanje – tako praktični pouk kot usposabljanje v delovnem procesu, vaje ...).

Moduli so obvezni in izbirni. Na podlagi analize poklicnih standardov se določijo moduli, ki jih mora usvojiti posameznik, da pridobi določen naziv izobrazbe.

- > >> **Temeljni (skupni) moduli** obsegajo temeljna strokovnoteoretična znanja in generične kompetence za neko področje (npr. živilstvo, strojništvo); ti moduli so po obsegu kompleksni in bolj obširni (predlagamo, da ne zahtevajo manj kot 200 ur dijakovega dela).
- > >> **Obvezni izbirni moduli** se določijo na podlagi meril izbirnosti, koliko modulov mora posameznik izbrati, da zadosti minimalnim kriterijem za pridobitev naziva poklicne izobrazbe. To pomeni, da se posameznik operativno usposobi za dva ali več poklicnih standardov; obseg med moduli mora biti ekvivalenten, da se omogoči izbirnost.
- > >> **Prostoizbirne module** ponudi šola v odprtem kurikulumu in lahko vključujejo še nove kvalifikacije iz drugega programa ali celo področja (npr. pek hitre prehrane, pivovar). V odprtem kurikulumu lahko šola ponudi: neizbrane obvezne izbirne module, nove dodatne module ali module iz drugih programov istega ali drugih področij.

Kateri moduli so obvezni, je pomembno strokovno vprašanje, ki ga je treba skrbno pretehtati pri vsakem programu/nazivu javnoveljavne izobrazbe posebej. Pri razmerju med obveznimi in izbirnimi moduli gre za razmislek o tem, katere so tiste temeljne kompetence in znanja s strokovnega področja in koliko izbirnih modulov mora nekdo izbrati, da zadosti minimalnim kriterijem za pridobitev naziva poklicne oziroma strokovne izobrazbe.

Izbirni moduli omogočajo usposobitev za specifične kompetence, ki jih zahtevajo poklicni standardi, in za dodatne kompetence, ki jih predvideva odprti kurikulum. Omogočajo večjo prožnost izobraževalnih programov (šole oblikujejo specifično ponudbo) in izbirnost (dijak v okviru ponudbe izbira module v skladu z interesi). Vsaka stroka naj posebej določi, koliko izbirnih modulov je obveznih (je to operativno doseganje enega ali več poklicnih standardov) za doseganje naziva.

Moduli so oblikovani tako, da jih je mogoče izpeljati v enem letniku. Zaradi omogočanja izbirnosti naj bo obseg modulov med seboj ekvivalenten.

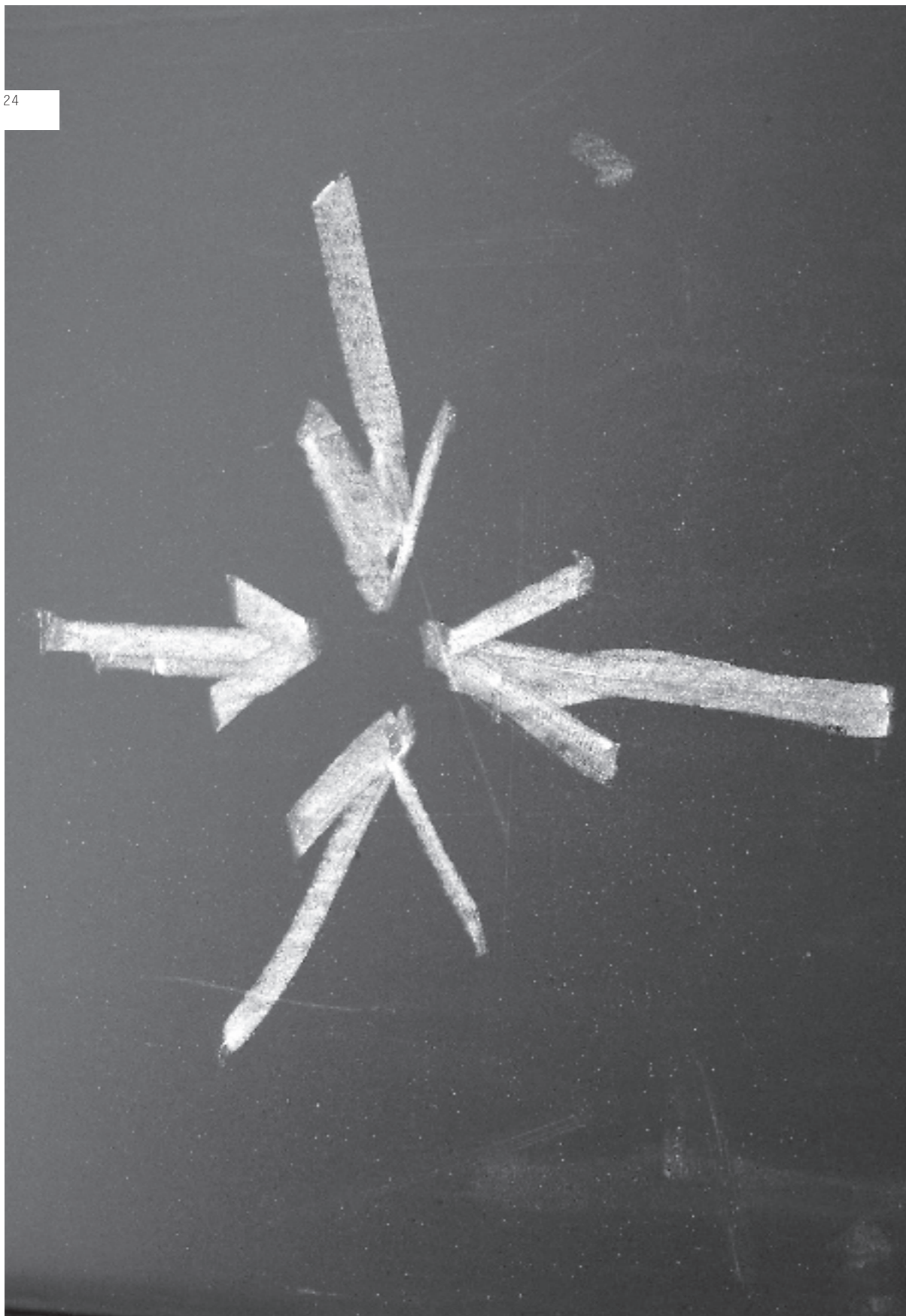
V izvedbenem kurikulumu šola opredeli izvedbene modele in zapiše, kako si moduli sledijo.

2.6 Predstavitev in razprava o zasnovi izobraževalnega programa na prvi panelni razpravi

Na podlagi opredeljenih ključnih in poklicnih kompetenc ter programskih enot se pripravi zasnova izobraževalnega programa, ki obsega:

- > >> jasno opredeljene **cilje izobraževalnega programa**; te zapišemo v obliki razvitih spretnosti, sposobnosti in kompetenc, pridobljenega znanja in razvitih vrednot, ki jih bodo kot učne izide dosegli udeleženci izobraževanja (zapišemo, kaj bo dijak ob končanju programa vedel, kaj bo sposoben/zmožen narediti, v kakšnih položajih se bo znal primerno, učinkovito in etično odzivati, kakšna ključna dela bo znal opraviti in do katere ravni samostojnosti);
- > >> na kratko se predstavi **vizija strukturiranosti strokovnega dela izobraževalnega programa**: obvezni in izbirni moduli in vizija včlenjevanja splošnih znanj v strokovni del programa;
- > >> **predlog splošnoizobraževalnega dela**;
- > >> **predlog dokončanja izobraževanja** (osnutek izpitnega kataloga za praktični del zaključnega izpita, enote na poklicni maturi).

Na panelni razpravi sodelujejo socialni partnerji, predstavniki ministrstev, sestavljavci in sodelavci Zavoda za šolstvo ter potrdijo zasnovo izobraževalnega programa.



Priprava okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni

Izobraževalni program poklicnega oz. strokovnega izobraževanja se pripravi na podlagi usklajene zasnove programa in v skladu z metodologijo. Več sorodnih programov oz. programov istega strokovnega področja se pripravlja vzporedno.

Izobraževalni program sestavlja:

- > >> splošni del,
- > >> posebni del,
- > >> priloge k programu.

Splošni del vsebuje:

- > ime programa,
- > naziv poklicne oziroma strokovne izobrazbe, ki se pridobi po uspešno končanem izobraževanju,
- > cilje izobraževanja,
- > trajanje izobraževanja,
- > pogoje za vključitev,
- > pogoje za napredovanje in dokončanje izobraževanja,
- > omejitev vpisa in merila za izbiro,
- > obvezne načine ocenjevanja znanja,
- > pogoje za pridobitev nacionalnih poklicnih kvalifikacij.

Posebni del vsebuje:

- > predmetnik,
- > kataloge znanja,
- > izpitne kataloge,
- > znanja, ki jih morajo imeti izvajalci izobraževalnega programa,
- > obseg in vsebino izobraževanja, ki se izvaja pri delodajalcu,
- > organizacijo izvajanja izobraževalnega programa.

Posebni del prilagojenih izobraževalnih programov za mladostnike s posebnimi potrebami vsebuje še:

- > dejavnosti, ki so potrebne za doseganje optimalnega razvoja posameznega mladostnika, in
- > navodila za izvajanje.

Priloge k programu:

- > seznam avtorjev programa in posameznih katalogov;
- > pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe učiteljev in drugih strokovnih delavcev; (Pripravo pravilnika vodi Ministrstvo za šolstvo, služba za kadrovske zadeve, pripravljavci programa sodelujejo pri tem. Vodja priprave programa službo pravočasno obvesti o pripravi programa in se dogovori za sodelovanje. Tako se zagotovi usklajeno pripravo programa (znanja, ki jih morajo imeti izvajalci) in pravilnika.);
- > minimalni standardi opreme;
- > priloga k spričevalu v slovenščini in angleščini.

3.1 Priprava splošnega dela

Prve tri sestavine splošnega dela – **ime programa, cilji izobraževalnega programa in trajanje izobraževanja** – se uskladijo že v fazi priprave zasnove programa. Če se pri dokončni pripravi programa izkaže, da je treba nekatere sestavine dopolniti, se to predstavi na drugi panelni razpravi in uskladi.

> >> Pri **pogojih za vključitev** v programe poklicnega in strokovnega izobraževanja se opredelijo:

- > splošni pogoji za vključitev, lahko pa tudi
- > posebni pogoji za vključitev.

V izobraževalni program srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja se lahko vpiše, kdor je uspešno zaključil:

- > osnovno šolo ali
- > program nižjega poklicnega izobraževanja oziroma njemu enakovreden program po prejšnjih predpisih.

V izobraževalni program nižjega poklicnega izobraževanja se lahko vpiše, kdor je:

- > izpolnil osnovnošolsko obveznost in hkrati uspešno končal najmanj sedmi razred osnovne šole (program devetletke) ali
- > uspešno zaključil osnovno šolo po prilagojenem programu.

V izobraževalni program poklicno-tehniškega izobraževanja se lahko vpiše, kdor je uspešno zaključil program(e) srednjega poklicnega izobraževanja ... oziroma njemu ustrezen(ne) program(e) po prejšnjih predpisih.

V poklicni tečaj se lahko vpiše, kdor je uspešno zaključil četrti letnik gimnazije ali njemu enakovreden program po prejšnjih predpisih.

Kot posebne pogoje za vključitev v program lahko izjemoma navedemo:

- > psihofizično sposobnost,
- > posebno nadarjenost oz. spretnost,
- > kandidatovo starost.

Izjemoma se za vpis v program zahteva zdravniško potrdilo o potrebnih psihofizičnih sposobnostih, s katerim kandidat dokaže, da ni zdravstvenih ovir za izobraževanje po programu. Obvezno navedemo tudi zdravstvene kontraindikacije!

Zahtevo po posebni nadarjenosti oz. spretnosti opredelimo kot poseben preizkus, ki ga morajo kandidati opraviti. Obvezno navedemo obliko in vsebino preizkusa!

> >> Omejitev vpisa in merila za izbiro

Če bo na šolo prijavljenih več kandidatov, kot je razpisanih vpisnih mest, šola v soglasju s pristojnim ministrstvom sprejme sklep o omejitvi vpisa. Pri izbiri kandidatov, za katere bo vpis omejen, bodo upoštevana merila, ki jih sprejme minister, pristojen za šolstvo.

> >> Pogoji za napredovanje in dokončanje v programih srednjega in poklicnega izobraževanja:

V višji letnik lahko napredujejo dijaki/vajenci, ki so ob koncu šolskega leta pozitivno ocenjeni iz vseh izbranih modulov in predmetov letnika, opravili interesne dejavnosti in obveznosti praktičnega izobraževanja v delovnem procesu oziroma napredujejo po sklepu programskega učiteljskega zbora. Za vaje z individualno učno pogodbo je pogoj za napredovanje iz drugega v tretji letnik opravljanje vmesnega preizkusa.

Za dokončanje izobraževanja in pridobitev izobrazbe mora dijak/vajenec uspešno zaključiti zaključni letnik izobraževanja s pozitivnimi ocenami iz vseh predmetov in modulov, opraviti interesne dejavnosti, obveznosti pri praktičnem izobraževanju v delovnem procesu in zaključni izpit, ki je sestavljen iz teoretičnega in praktičnega dela.

Teoretični del:

- > pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- > pisni in ustni izpit iz temeljnih strokovnih vsebin.

Praktični del:

- > izdelek z zagovorom.

Pogoji za napredovanje in dokončanje v programih za pridobitev srednje strokovne izobrazbe (tehniško izobraževanje, poklicno-tehniško izobraževanje, poklicni tečajji):

V višji letnik lahko napreduje, kdor je ob koncu šolskega leta dosegel pozitiven splošni učni uspeh.

Pogoj za dokončanje izobraževanja je opravljena poklicna matura. Ta obsega obvezni in izbirni del.

Obvezni del:

- > pisni in ustni izpit iz slovenščine,
- > pisni in ustni izpit iz temeljnega strokovnega modula.

Izbirni del:

- > pisni in ustni izpit iz tujega jezika ali matematike,
- > izdelek z zagovorom.

3.2 Priprava posebnega dela s predmetnikom

V predmetniku prikažemo obseg posameznih predmetov in modulov izobraževalnega programa v urah. (Obseg predmetov oz. modulov opredelimo s skupnimi urami, in ne po letnikih.)

Predmetnik programov srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja je sestavljen iz obsega ur:

- > splošnoizobraževalnih predmetov,
- > strokovnih modulov,
- > praktičnega izobraževanja v delovnem procesu,
- > interesnih dejavnosti,
- > odprtega kurikula,
- > seštevkov.

Pri določanju obsega izobraževanja **programov srednjega poklicnega izobraževanja** upoštevamo naslednje:

- > >> Celotno izobraževanje obsega 111 tednov (po letnikih: 38 + 38 + 35).
- > >> Izobraževanje v šoli obsega največ 82 tednov, od tega 5 tednov (po letnikih: 2 + 2 + 1) interesnih dejavnosti.
- > >> Sam pouk obsega največ 77 tednov.
- > >> Praktično izobraževanje v delovnem procesu obsega najmanj 24 tednov.

Upoštevamo tudi največjo tedensko obremenitev dijakov, ki je praviloma 32 ur oz. 30 ur + ure športne vzgoje.

Obseg ur splošnoizobraževalnih predmetov opredelimo skupaj z Zavodom za šolstvo. Izhodiščni obseg v programih srednjega poklicnega izobraževanja je naslednji:

Predmet	Skupaj
Slovenščina	213
Matematika	213
Tuji jezik	164
Umetnost	33
Naravoslovje	132
Družboslovje	132
Športna vzgoja	164
Skupaj	1051

Šolam predlagamo, da ure v izvedbenem kurikulumu razporedijo po naslednjem rasporedu:

Predmet	1. letnik		2. letnik		3. letnik		Skupaj
	Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
Slovenščina	3	99	2	66	3	48	213
Matematika	3	99	2	66	3	48	213
Tuji jezik	2	66	2	66	2	32	164
Umetnost	1	33					33
Naravoslovje	2	66	2	66			132
Družboslovje	2	66	2	66			132
Športna vzgoja	2	66	2	66	2	32	164
Skupaj	15	459	12	396	10	160	1051

Posebno pozornost bomo namenili določanju obsega naravoslovja, družboslovja in umetnosti. Predmeti umetnost, naravoslovje in družboslovje (oz. del teh predmetov) so lahko integrirani v vsebinske sklope/module. To v programih navedemo.

Obseg naravoslovja je praviloma (v večini do sedaj sprejetih programov) naslednji:

Naravoslovje	1	33	1	33			66*
--------------	---	----	---	----	--	--	-----

* Neintegrirani del naravoslovja. Za celotni katalog znanja je predvideno 132 ur.

Primer: V programu Avtoserviser sta pri naravoslovju samostojni enoti ekologija in varovanje zdravja, cilji 1. in 4. sklopa so integrirani v vsebinske sklope/module.

V programe je treba vključiti tudi cilje ključnih kompetenc podjetništvo, zdravje in varstvo pri delu, informacijsko-komunikacijska pismenost in graditev kariere. Ključni kompetenci učenje učenja in socialne spretnosti se kot način in metoda dela uresničujeta v celotnem programu, zato te cilje zapišemo v vsak katalog znanja. Prav tako vsi učitelji razvijajo sporazumevalne zmožnosti dijakov.

Pri določanju obsega izobraževanja programov **srednjega strokovnega izobraževanja** upoštevamo naslednje:

- > >> Celotno izobraževanje obsega 150 tednov (po letnikih: 38 + 38 + 38 + 36).
- > >> Izobraževanje v šoli obsega največ 146 tednov, od tega 11 tednov interesnih dejavnosti.
- > >> Sam pouk obsega 136 tednov.
- > >> Praktično izobraževanje v delovnem procesu obsega najmanj 4 tedne.

Obseg ur splošnoizobraževalnih predmetov opredelimo skupaj z Zavodom za šolstvo. Izhodiščni obseg v programih srednjega poklicnega izobraževanja je naslednji (pri tem smo upoštevali, da je povprečen obseg pouka 34 tednov na letnik):

Predmet	Skupno število ur v programu
Slovenščina	476
Tuji jezik	408
Matematika	374
Umetnost	68
Zgodovina	68
Geografija	68
Sociologija/psihologija	68
Fizika	68
Kemija	68
Biologija	68
Športna vzgoja	340
Skupaj	2074

Predlog razporeditve:

Predmet	1. letnik		2. letnik		3. letnik		4. letnik		Skupaj
	Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		Št. ur na		
	teden	leto	teden	leto	teden	leto	teden	leto	
Slovenščina	4	136	4	136	3	102	3	102	476
Tuji jezik	3	102	3	102	3	102	3	102	408
Matematika	3	102	3	102	3	102	2	68	374
Umetnost	2	68							68
Zgodovina	2	68							68
Geografija			2	68					68
Sociologija ali psihologija					2	68			68
Fizika	2	68							68
Kemija			2	68					68
Biologija									68
Športna vzgoja	2	68	3	102	2	68	3	102	340
Skupaj	18	612	17	578	15	510	11	374	2074

Pri opredelitvi obsega predmetov s področja naravoslovja in družboslovja sledimo Izhodiščem in sklepom Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje.

Izobraževanje v naravnih delovnih razmerah je sestavni del vsakega izobraževalnega programa. Uresničuje se kot praktični pouk in obvezno praktično izobraževanje v delovnem procesu (PIDP). Nosilci so šola s šolsko delavnico, medpodjetniškim centrom in podjetje.

Praktično izobraževanje v šolskih delavnicah obsega zlasti pridobivanje temeljnega poklicnega znanja in spretnosti, ki naj dijaku/vajencu olajšajo izobraževanje neposredno v delovnem procesu, ter tistega znanja, ki ga ni mogoče pridobiti v podjetju ali obratovalnici. V delovnem procesu dijak/vajenec poleg praktičnih znanj in spretnosti pridobi tiste spretnosti, ki jih v šolskih delavnicah ni moč pridobiti, predvsem:

- > socializacijo v delovnem okolju,
- > dinamiko realnega delovnega procesa,
- > skupno odgovornost za kakovost opravljenega dela.

Izhodišča definirajo najmanj 24 tednov praktičnega izobraževanja v neposrednem delovnem procesu v programih srednjega poklicnega izobraževanja. Po individualni pogodbi se je mogoče dogovoriti, da vajenec opravi do 53 tednov praktičnega izobraževanja v delovnem procesu pri delodajalcu. V programih srednjega strokovnega izobraževanja je praktičnega izobraževanja najmanj 4 tedne.

3.3 Priprava katalogov znanja za strokovne module

Katalogi znanja so načrtovani učnociljno. Cilji so formulirani kompetenčno ter nato razčlenjeni na vsebinsko znanje, spretnosti in socializacijske cilje.

Definiramo informativne in formativne cilje. Pri informativnih ciljeh je poudarek na deklarativnem/vsebinskem znanju (uporaba teorij, konceptov, pojmov, sistematika strok), pri formativnem pa na spretnostih, procedurah, metodah dela, orodjih dela (kaj je posameznik sposoben opravljati na določenem področju), ki se kot učni dosežki (izidi) ocenijo pri vsakem vsebinskem sklopu in končanem modulu.

Socializacijski cilji kot rdeča nit potekajo skozi ves program in se uresničujejo pri vseh modulih, zato jih zapišemo v usmerjevalne cilje modula. Zajemajo razvoj osebnostne in profesionalne drža (osebnostni in etični vidik): odgovornost, avtonomnost, zmožnost učenja, razvoj stališč.

Pripravimo integrirane kataloge za posamezne module, v katerih se prepletajo praktični pouk, strokovna teorija in splošna znanja.

Katalog znanja za module ima naslednje elemente:

- > ime modula,
- > usmerjevalne cilje modula,
- > operativne cilje (informativne in formativne),
- > pogoje za vključitev in dokončanje modula (pri nekaterih modulih bo treba zapisati, katere module mora posameznik usvojiti pred drugimi),
- > oblike vzgojno-izobraževalnega dela,
- > število ur dijakovih dejavnosti in kreditno ovrednotenje le-teh,
- > merila in postopke ocenjevanja znanja,
- > metodično-didaktična priporočila.

3.4 Priprava izpitnih katalogov

Izpitne kataloge se pripravi v skladu z metodologijo.

Pri triletnem poklicnem izobraževanju se vmesni preizkus opravlja po drugem letniku in je pogoj za napredovanje v višji letnik. Je preizkus uspešnosti praktičnega izobraževanja pri delodajalcih. Postavlja se vprašanje, ali bi bilo treba tak preizkus vpeljati tudi v šolski obliki in ali ga ne bi bilo treba upoštevati kot opravljeno prvo stopnjo pri zaključnem izpitu.



4. Smernice za pripravo izvedbenega kurikula na ravni šole

Izvedbeni kurikulum je procesnorazvojni dokument šole, ki ga ta zapiše na podlagi nacionalnega kurikula, pripravljenega na podlagi Izhodišč za pripravo izobraževalnih programov nižjega in srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega izobraževanja (2001). Novi izobraževalni programi so odprto strukturirani, kompetenčno zasnovani in modularno zgrajeni. V okviru programa so opredeljeni standardi učnih dosežkov za doseganje ključnih in poklicnih kompetenc. Programski učiteljski zbor mora pred uvajanjem novega programa na ravni šole opraviti vrsto dejavnosti (glej Opomnik). V sodelovanju z lokalnim okoljem in delodajalci operacionalizira cilje nacionalnega kurikula. Izvedbeni kurikulum obravnava programski učiteljski zbor, potrdi pa svet šole ali morda razvojni sosvet. Uresničevanje izvedbenega kurikula se spremlja na rednih tedenskih srečanjih in vsako leto dopolni na podlagi rezultatov spremljanja.

Šoli so pri pripravi izvedbenega kurikula v pomoč Opomnik za programske učiteljske zборе in Smernice za oblikovanje izvedbenega kurikula (oboje v prilogi).

5. Priporočila za pripravo priloge k spričevalu

Priloga k spričevalu dopolnjuje spričevalo. Ne nadomešča prvotne izobrazbe, temveč podrobno opisuje znanja in kompetence, ki jih je ob dokončanju poklicnega ali strokovnega izobraževanja pridobil imetnik spričevala.

Prilogo k spričevalu Europass sestavijo ustanove, pristojne za podeljevanje spričeval, vsebuje pa naslednje podrobne informacije:

- > znanja in kompetence, ki jih je pridobil imetnik spričevala;
- > delovna področja, v katerih se lahko zaposli imetnik spričevala;
- > podatke o ustanovah, pristojnih za podeljevanje in zagotavljanje javne veljavnosti spričevala;
- > stopnjo pridobljene izobrazbe;
- > uradno veljavne načine pridobitve spričevala;
- > vpisne pogoje in možnosti dostopa do naslednje stopnje izobraževanja/usposabljanja;
- > informacije o nacionalnem sistemu poklicnega in strokovnega izobraževanja in povezave z informatorji (Nacionalno informacijsko središče, Ministrstvo za šolstvo in šport).

Priloga k spričevalu Europass:

- > ne nadomešča prvotnega spričevala;
- > ne pomeni avtomatičnega priznavanja, temveč lajša razumevanje umeščenosti spričevala;
- > podaja obrazložitev o kvalifikacijah v določenem nacionalnem izobraževalnem sistemu.

Pri izpolnjevanju vzorca je treba upoštevati temeljna pravila, da se zagotovi doslednost pri vsebini v vseh jezikih.



Priloge

Pregled aktivnosti in pričakovanih rezultatov

Delovni sklopi z aktivnostmi		Pričakovani rezultati
Priprava zasnove izobraževalnega programa/programov		
1.	Študij in priprava strokovnih podlag	> Odločitev o številu in vrsti izobraževalnih programov > Odločitev o kvalifikacijah, ki se bodo pridobivale le v certifikatnem sistemu
2.	Opredeleite generičnih poklicnih in poklicno specifičnih kompetenc (ter vsebinskih sklopov)	Vertikalna in horizontalna struktura znanj in kompetenc
3.	Včlenitev splošnih znanj v izobraževalni program	> Predlog splošnoizobraževalnih predmetov > Predlog integracije splošnih znanj v strokovne module
4.	Oblikovanje predloga strokovnih modulov	> Predlog strokovnih modulov: - temeljni - obvezni izbirni - prostozbirni moduli > Kratak opis strokovnih modulov
5.	Predstavitve zasnove izobraževalnega programa /programov	Zasnova obsega: > jasno opredeljene cilje izobraževalnega programa > strukturiranost strokovnega dela programa (predlog modulov) > predlog vgraditve splošnih znanj (splošni predmeti, integracija) > predlog zaključevanja izobraževanja
Priprava okvirnega izobraževalnega programa		
1.	Priprava splošnega dela	Pripravljen splošni del izobraževalnega programa
2.	Priprava posebnega dela s predmetnikom	> Določen predmetnik > Določen obseg PIDP > Napisani katalogi znanj za strokovne module > Napisani izpitni katalogi > Narejene morebitne prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami
3.	Priprava prilog k programu:	> Pripravljene priloge: - seznam avtorjev - pravilnik o smeri in stopnji izobrazbe učiteljev - minimalni standard opreme > Priloga k spričevalu v slovenščini in angleščini
4.	Predstavitve izobraževalnega programa na panelu	Dopolnjen program po panelu
5.	Priprava za obravnavo na SS SPI	Izobraževalni program, sprejet na SS SPI
6.	Po sprejetju in razpisu programa priprava izvedbenega kurikula	Pripravljen izvedbeni kurikulum za celotno obdobje trajanja izobraževanja

Opomnik za delo programskega učiteljskega zbora v pripravi na uvajanje programa

Uresničevanje sprememb, zapisanih v novih Izhodiščih za pripravo izobraževalnih programov srednjega poklicnega in srednjega strokovnega izobraževanja, prinaša številne spremembe in bo zahtevalo veliko vložene truda šolskih kolektivov in vsakega posameznika na izbranih šolah.

Pri pripravi novih izobraževalnih programov v letih 2003–2005 so bili postavljeni naslednji cilji:

- > >> povezovanje splošnega, strokovnega in praktičnega znanja v koherentno in problemsko strukturiranem izobraževalnem programu, katalogih znanja, izpitnih katalogih. Cilj je doseči večjo notranjsko vsebinsko povezanost in prepletenost znanja in razvoj poklicnih in ključnih kompetenc, ki vodijo do celostne usposobljenosti za poklic, sodelovanje v družbi, osebnostni razvoj in nadaljnje izobraževanje;
- > >> uveljaviti načelo učinkovitega in problemskega načrtovanja pri pripravi katalogov znanja in izpeljavi učnega procesa;
- > >> modularno zgrajen in fleksibilen ter transparentno strukturiran izobraževalni program;

- > >> odpiranje kurikula in vpliv lokalnih partnerjev na uresničevanje lokalnih potreb in interesov;
- > >> enoten izobrazbeni standard za šolsko in dualno obliko izobraževanja;
- > >> večja programska prožnost in avtonomija šol s pripravo okvirnega izobraževalnega programa na nacionalni ravni;
- > >> novi metodično-didaktični koncepti, katerih cilj je doseči spremembo v pedagoškem delu učiteljev, razvoj timskega dela na šoli in večjo individualizacijo pouka.

Uresničevanje zastavljenih ciljev vidimo na treh ravneh:

- > programski,
- > metodično-didaktični,
- > izvedbeno-organizacijski.

Srednje poklicno izobraževanje je celosten podsistem izobraževanja, ki se mora hitro in prožno odzivati na potrebe trga dela, hkrati pa zahteva dobro premišljene rešitve, preizkušene v praksi. Temu je namenjeno vodeno uvajanje novih izobraževalnih programov. Dijake in vajence želimo usposobiti za uspešen vstop na trg dela ter jim razviti najpomembnejše kompetence za uspešno vključevanje v družbo in nadaljnje izobraževanje. Zato je eden od pomembnih ciljev tudi bolj individualizirati pouk in ga oblikovati v skladu s potrebami tistih, ki se vključujejo v srednje poklicno izobraževanje.

Naš cilj je, da v prvih letih uvajanja novih programov nastanejo izvedbeni modeli in metodično-didaktične rešitve na šolah, z uporabo katerih bodo šole uresničevale zastavljene ciljeve in bodo v pomoč drugim šolam. Zato se je med uvajanjem in sistematičnim iskanjem izvedbenih rešitev vredno še posebej potruditi in po najboljših močeh prispevati vse predloge, zamisli, pripombe in kritike ter jih dokumentirati.

Bistvenega pomena pri tem je delo programskega učiteljskega zbora, katerega namen je postaviti pogoje za razvoj skupinskega dela na šoli pri načrtovanju in izvajanju učnega procesa. Izvajanje novega programa bo zahtevalo tudi drugačne organizacijske oblike ter natančnejše kratkoročno in dolgoročno načrtovanje.

Opomnik za programske učiteljske zbornice je namenjen prav temu: da nič ne pozabimo oz. da čim manj pozabimo. Strukturiran je kot seznam aktivnosti, ki jih je treba opraviti še pred začetkom šolskega leta in za katere skrbi celoten programski učiteljski zbor. Določi se tudi čas, ko mora biti dejavnost opravljena, predlog strukture delovnih skupin in odgovornega nosilca posameznih aktivnosti.

V opomniku smo zbrali 11 aktivnosti, ki bi jim posebno pozornost posvetili v času do začetka uvajanja programa. Seznam ni dokončen in ga šole lahko dopolnjujejo.

- > **Aktivnost 1: Analiza pogojev na šoli**
- > **Aktivnost 2: Analiza vsebinskih sklopov in modulov**
- > **Aktivnost 3: Oblikovanje odprtega dela kurikula**
- > **Aktivnost 4: Priprava izvedbenega kurikula**

- > **Aktivnost 5: Letna učna priprava, ki zajema:**
 - časovno razporeditev in uskladitev doseganja izobrazbenih ciljev in hkrati
 - metodično-didaktično načrtovanje (zlasti zahtevnih didaktičnih oblik, kot so projektni tedni)
- > **Aktivnost 6: Načrtovanje izvajanja praktičnega izobraževanja v delovnem procesu**
- > **Aktivnost 7: Oblikovanje projektov opremljanja**
- > **Aktivnost 8: Priprava urnika**
- > **Aktivnost 9: Priprava učiteljev oz. timov učiteljev na pouk**
- > **Aktivnost 10: Priprava učnih gradiv**
- > **Aktivnost 11: Ugotavljanje dodatnih izobraževalnih potreb pedagoškega kadra**

Pri vsaki aktivnosti je na kratko opredeljen njen namen in cilj, področja na katera se nanaša ter kaj potrebujemo za njeno izvedbo. Opombe za vodjo usmerjajo na gradiva, ki so v pomoč pri načrtovanju aktivnosti (zakoni, normativni akti ali delovna gradiva), povezovanje z okoljem.

Opomnik ima dva cilja:

- > >> z njegovo pomočjo šola pripravi **akcijski načrt** aktivnosti, rokov, vključenih učiteljev in odgovornih nosilcev posameznih aktivnosti do začetka pouka;
- > >> služi kot pomoč pri **dokumentiranju dogajanja na šoli** (datum izvedbe aktivnosti, vključeni učitelji, vprašanja, dileme in problemi ter zanimive rešitve) pa tudi kot ocena uspešnosti izvedbe zastavljenih nalog, ki je sestavni del **poročila o uvajanju** izobraževalnega programa. Poročilo o uvajanju pripravi vsaka šola in s tem prenaša javnim zavodom, Ministrstvu za šolstvo in šport in načrtovalcem novega programa povratne informacije o izpeljanih aktivnostih ter specifičnih pogojih in težavah na posamezni šoli.

Aktivnost 1: Analiza pogojev na šoli

Namen

Analiza okvirnih pogojev, v katerih bo potekal pouk

Kaj potrebujemo:

- > podatke o vpisanih dijakih,
- > seznam učilnic in opreme v njih,
- > seznam gradiva.

Področja

Šola zbere in analizira:

- > število dijakov, vpisanih v program,
- > določi se število oddelkov,

- > število vajencev (z učnimi pogodbami),
- > število in usposobljenost učiteljev,
- > opremljenost šole glede na zahteve katalogov za novi program in glede na dosedanje programe,
- > gradivo, ki je na voljo in ki bi si ga lahko pridobili.

Opombe za vodjo

Na šoli naj se spodbudi razprava o pripravljenosti kolektiva na uvajanje novega programa ter zbere podatke o kadrovskih in materialnih virih, ki so pri tem na voljo.

Za izmenjavo pogledov na pripravljenost šole se lahko uporabi metoda SWOT, pri kateri se analizirajo šibke in močne strani šole oz. šolskega kolektiva. Analiza SWOT (strength, weakness, opportunity, threat: močne točke, šibke točke, priložnosti, pasti) se izvede z vsemi vključenimi učitelji. Pri izvedbi naj se zagotovi odprta in konstruktivna razprava. Lahko se pripravi vprašalnik za učitelje, s katerim se ugotovijo začetna stališča učiteljev do uvajanja novega programa. Vprašalnik mora biti anonimen, izsledki analize pa naj se predstavijo učiteljskemu zboru.

Prostori, kjer poteka pouk, naj bi bili takšni, da omogočajo medpredmetno povezovanje (predvsem teorija – praksa), timsko in projektno delo. Glede na izide analize stanja je treba čim prej narediti akcijski načrt za zagotavljanje ustreznih pogojev.

V tej fazi bo odgovorni za uvajanje že izbral učitelje, ki bodo dejavno sodelovali pri uvajanju programa in se z njimi dogovoril o njihovi vlogi pri tem. Pri tem bo upošteval njihovo usposobljenost in izkušnje.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 2: Analiza vsebinskih sklepov in modulov

Namen

Programski učiteljski zbor se seznani s cilji in z vsebinami posameznih vsebinskih sklopov, modulov in s celotnim izobraževalnim programom.

Kaj potrebujemo:

- > izobraževalni program s katalogi znanja,
- > kataloge splošnoizobraževalnih predmetov,
- > navodila za vključevanje ključnih kvalifikacij,
- > smernice za pripravo izvedenega kurikula.

Področja

Posamezen vsebinski sklop, modul, katalogi splošnega znanja, integrirane ključne kompetence se analizirajo po naslednjih kriterijih:

- > poklicne kompetence in postopna nadgradnja poklicnih kompetenc;
- > ključne kompetence (kako posamezni predmeti in moduli prispevajo k razvoju ključnih kompetenc);
- > identificirajo se področja sodelovanja med splošnoizobraževalnimi predmeti, stroko in praktičnim izobraževanjem.

Opombe za vodjo

Vsi učitelji naj se seznanijo s celotnim izobraževalnim programom, z učitelji splošnoizobraževalnih predmetov vred.

Posebej bodite pozorni na novosti v strokovnem delu programa in na razumevanje poklicnih kompetenc. Naloga poklicne in strokovne šole je prav usvajanje teoretično preverjenih in reflektiranih poklicnih kompetenc oz. sistematično in teoretično vodeno razvijanje poklicnega delovanja. Načrtovanje pouka naj bo osredotočeno na najpomembnejše vsebine in najpomembnejše praktične naloge ali celostne delovne procese.

Organizira naj se strokovna razprava o ciljnih ključnih kompetenc in kako vsi učitelji prispevajo k razvijanju le-teh pri dijakih.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 3: Oblikovanje odprtega kurikuluma šole

Namen

Skupaj z lokalno koalicijo oblikovati cilje in vsebine (kataloge znanja) za 600 ur odprtega dela programa.

Kaj potrebujemo:

- > vprašalnik za podjetja in obratovalnice,
- > metodologijo za pripravo katalogov znanja.

Področja

V odprtem delu kurikula se lahko dodajo kompetence, cilji in vsebine k že oblikovanim vsebinskim sklopom ali pa se oblikujejo dodatni (novi) vsebinski sklopi strokovnega dela programa.

Odprti kurikulum šole naj obsega:

- > temeljne cilje odprtega dela,
- > predmetnik oz. seznam dodatnih kompetenc oz. vsebinskih sklopov,
- > kataloge znanja oz. dodatke h katalogom znanja,
- > znanja, ki jih morajo imeti izvajalci odprtega dela,
- > seznam sodelujočih pri oblikovanju odprtega dela programa.

Opombe za vodjo

Šola naj oblikuje skupino, ki jo bodo sestavljali predstavniki lokalnih podjetij in obratovalnic, lokalne skupnosti (občine) in lokalnih razvojnih institucij (agencij). Če v okolju že obstaja podobna struktura, naj se šola poveže z njo.

Za začetek se lahko kot vodilo uporabi vprašalnik, ki ga je pripravila delovna skupina za praktično izobraževanje (poskusno izvajanje programa Avtoserviser). Priporočamo, da v vprašalniku oblikujete (jih tudi dodate) možne kompetence oz. dodatne vsebinske sklope, izmed katerih predstavniki podjetij izberejo tista, ki naj jih šola vključi v program. Vsebina odprtega dela programa je lahko tudi poudarek na teoretičnem oz. praktičnem izobraževanju (tudi v delovnem procesu) ter posebnih oblikah dela, npr. projektnih tednih.

Šola naj na podlagi izraženih potreb gospodarstva, potreb vključenih dijakov in mnenj ter pogojev na šoli oblikuje predlog odprtega dela kurikula. Predlog naj vsebuje tudi cilje in vsebine, ki se

dodajo katalogom znanja za vsebinske sklope/module ali pa se oblikujejo novi katalogi znanja. Pri tem naj se v ustrezni meri opredeli izvajanje strokovnoteoretičnih vsebin, praktičnega pouka in praktičnega izobraževanja v delovnem procesu ter nadgradnja ključnih kompetenc. V odprtem kurikulumu se lahko oblikujejo tudi predlogi aktivnosti, ki se bodo izvajale v tednih, namenjenih interesnim dejavnostim.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 4: Priprava izvedbenega kurikula šole

Priprava izvedbenega kurikula zajema globalno letno učno pripravo. Več informacij o aktivnostih 4 in 5 najdete v Smernicah za pripravo izvedbenega kurikula.

Namen

Oblikovati izvedbeni kurikulum za najmanj eno šolsko leto, po možnosti pa za doseganje ciljev celotnega programa.

Kaj potrebujemo:

- > izobraževalni program,
- > smernice za izdelavo izvedbenega kurikula,
- > odprti kurikulum šole.

Področja

Izvedbeni kurikulum obsega naslednje točke:

- > osebna izkaznica šole,
- > razvojna strategija šole,
- > osnovni podatki o prostorskih, kadrovskih in drugih pogojih,
- > odprti kurikulum,
- > predmetnik izvedbenega kurikula po letnikih (teoretični pouk, praktični pouk v šoli, praktično usposabljanje v podjetjih),
- > opredelitev oblik vzgojno-izobraževalnega dela,
- > načrt preverjanja in ocenjevanja znanja,
- > načrt svetovanja in strokovne podpore dijakom,
- > načrt sodelovanja s starši ter drugimi izobraževalnimi institucijami in podjetji,
- > načrt za samoevalvacijo.

Opombe za vodjo

Programski učiteljski zbor naj na podlagi opravljenih predstavitev in analiz tako izobraževalnega programa kot oblikovanega odprtega kurikula oblikuje izvedbeni kurikulum šole, v katerem bodo upoštevani pogoji, v kakršnih deluje šola, organizacijske in prostorske možnosti ter seveda odprti del kurikula.

V izvedbenem kurikulumu naj bo opredeljeno tudi:

- > koliko ur strokovnoteoretičnega in praktičnega pouka bo namenjeno posameznim poklicnim kompetencam po vsebinskih sklopih in modulih;

- > kateri učitelji bodo sodelovali pri izvajanju pouka za posamezni vsebinski sklop in modul;
- > kako se bodo razvijale ključne kompetence in kako se bo to preverjalo;
- > kako se bo izvajalo praktično izobraževanje v delovnem procesu.

Sedaj je tudi čas, da programski učiteljski zbor razmisli, kako bo potekalo oblikovanje letne priprave in priprav na pouk. Kako se bodo učitelji povezovali med seboj za načrtovanje procesa pouka? Kako bo potekalo preverjanje in ocenjevanje? Skupno izvajanje pouka zahteva tudi skupno in koordinirano načrtovanje.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 6: Načrtovanje izvajanja praktičnega izobraževanja v delovnem procesu

Namen

Oblikovati načrt izvedbe praktičnega izobraževanja za skupine dijakov in skupine vajencev.

Kaj potrebujemo:

- > okvirni načrt izvajanja praktičnega izobraževanja,
- > priporočila in navodila za izvajanje praktičnega izobraževanja in navodila organizatorjem praktičnega pouka.

Področja:

- > načrt praktičnega izobraževanja v delovnem procesu za dijake,
- > načrt praktičnega izobraževanja v delovnem procesu za vajence (v programih srednjega poklicnega izobraževanja),
- > sodelovanje z mentorji v podjetjih in obratovalnicah.

Opombe za vodjo

Organizator praktičnega izobraževanja naj sodeluje v programskem učiteljskem zboru pri pripravi izvedbenega kurikuluma šole, kjer naj se opredeli tudi povezovanje strokovnoteoretičnega in praktičnega izobraževanja. Na podlagi zaporedja vsebin in prepletanja izvajanja posameznih učnih sklopov naj se opredeli predlog programa praktičnega izobraževanja, ki se bo ob usposabljanju predlagal mentorjem. Pri tem naj se posebej upošteva odprti kurikulum. Posebej naj se naredi program praktičnega izobraževanja za vajence. Po potrebi naj se upošteva specifičen obseg PIDP po individualnih pogodbah in se pripravi individualne načrte.

Za mentorje v podjetjih se pripravi usposabljanje, v katerem se jim:

- > predstavijo cilji in vsebine novega programa,
- > predlog načrta izvajanja praktičnega izobraževanja,
- > njihova vloga pri tem,
- > vodenje dokumentacije in
- > način sodelovanja oz. izmenjave informacij s šolo.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 7: Oblikovanje projektov opremljanja

Namen

Opremiti potrebe šole glede prostorov in opreme, ki jih je treba uresničiti za izvajanje novega programa ter oblikovati predlog dolgoročnega kontinuiranega nakupa manjkajočih sredstev in opreme.

Kaj potrebujemo:

- > minimalne standarde opreme,
- > seznam prostorov in obstoječe opreme.

Področja

Prostor in oprema za:

- > pouk splošnoizobraževalnih predmetov in ključnih kvalifikacij,
- > strokovni del programa,
- > praktični pouk (v šoli in pri delodajalcih).

Opombe za vodjo

Potrebe novega programa na področju prostorov in opreme je lažje natančno opredeliti, če pred tem temeljito opravimo »inventuro«
trenutnega stanja (glej rezultate analize stanja opremljenosti). Pri načrtovanju zagotavljanja prostorov in opreme je povezava s partnerji (podjetja, obratovalnice, druge šole) nujna. Šele potrebe, ki jim ni mogoče zadostiti na tej ravni sodelovanja, je smiselno prenesti naprej (ustanovitelju, Ministrstvu za šolstvo in šport).

Pridobiti in upoštevati je treba mnenja šolskih strokovnih aktivov, pri tem ne smemo pozabiti na razvijanje kompetenc, za katere nimamo šolskih strokovnih aktivov.

Šola naj se z Ministrstvom in drugimi partnerji dogovori o dolgoročnem zagotavljanju opreme za izvajanje programa. Postopno bo treba zgraditi nove (večje) učilnice za medpredmetni pouk oz. za pouk, v katerem se izmenjujeta teorija in praksa.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 8: Priprava urnika (avgust)

Namen

Načrtovati organizacijo izvedbe pouka in oblikovati urnik.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 10: Priprava učnih gradiv

Namen

Pripraviti učna gradiva za dijake za izvajanje posameznih učnih sklopov

Kaj potrebujemo

- > Poznavanje programa in ustreznih katalogov znanj.

Zapiski: Glej primer tabele na strani 49.

Aktivnost 11: Ugotavljanje dodatnih izobraževalnih potreb pedagoškega strokovnega osebja

Namen

Ugotoviti lastne primanjkljaje za kakovostno izvedbo učnega načrta predmeta in narediti akcijski načrt.

Kaj potrebujemo:

- > razvojno strategijo šole,
- > izvedbeni kurikulum šole (skupaj z odprtim kurikulumom),
- > prepoznane primanjkljaje,
- > katalog stalnega strokovnega spopolnjevanja.

Opombe za vodjo

Po končanem začetnem usposabljanju učiteljev za uvajanje novega programa je smotno, da projektni tim z vsemi učitelji izvede razpravo o potrebah po nadaljnjem usposabljanju.

Ugotovljene izobraževalne potrebe posameznega učitelja ali strokovnega šolskega aktiva se prenesejo ravnatelju šole, ta pa delovni skupini za usposabljanje učiteljev pri projektni skupini za uvajanje konkretnega programa.

Zapiski:

Datum, ko je aktivnost končana:	Vključeni učitelji:
Problemi, dileme, vprašanja:	Zanimive rešitve:



Smernice za oblikovanje izvedbenega kurikula za srednje poklicne šole

S sprejetjem nove šolske zakonodaje je leta 1996 eno osrednjih načel nove sistemske ureditve postalo načelo avtonomnosti. Decentralizirani šolski sistem temelji na pravici človeka do samoodločanja, zato se odgovornost z države deloma prenese na lokalno skupnost, šolo in učitelja. Izid procesa prenosa posameznih odgovornosti je prožnejša, okolju in razmeram prilagojena šola. Za šolo in učitelja pa avtonomnost pomeni tudi večjo odgovornost za kakovost in strokovnost svojega dela.

Izraz avtonomnosti, ki jo imajo dandanes tudi srednje poklicne šole, je med drugim dokument, ki ga imenujemo izvedbeni kurikul. Navzven je omejen z zakonodajo in izobraževalnim programom, navznoter pa le s strokovno presojo. Pričujoče besedilo je nastalo kot podporno gradivo, ki na podlagi sodobnih edukacijskih trendov predlaga (ne zapoveduje) šolam, kako se lotiti tega zahtevnega procesa.

Izvedbeni kurikul je procesno-razvojni dokument šole, ki ga ta zapiše na podlagi nacionalnega kurikula, pripravljenega na podlagi Izhodišč za pripravo izobraževalnih programov nižjega in

srednjega poklicnega ter srednjega strokovnega izobraževanja. Novi izobraževalni programi so odprto strukturirani, kompetenčno zasnovani in modularno zgrajeni. V okviru programa so opredeljeni standardi učnih dosežkov za doseganje ključnih in poklicnih kompetenc. Razvojni tim (programska projektna skupina) mora pred uvajanjem novega programa na ravni šole opraviti vrsto aktivnosti. V sodelovanju z lokalnim okoljem in delodajalci operacionalizira cilje nacionalnega kurikula.

Izvedbeni kurikulum obravnava razredni učiteljski zbor, potrdi pa svet šole ali morda razvojni svet. Uresničevanje izvedbenega kurikula se spremlja na rednih tedenskih srečanjih in vsako leto dopolni na podlagi rezultatov spremljanja.

Umestitev izvedbenega kurikula med ravni načrtovanja

Vsebine oz. sestavine izvedbenega kurikula so pogojene z nacionalnim kurikulumom – bolj je nacionalni kurikulum zaprt, manj svobodno se lahko šola odloča, katerim specifičnim ciljem se bo posvetila in kako jih bo dosegla. Izvedbeni kurikulum moramo razumeti kot eno izmed ravni načrtovanja, ki sestavljajo celoten proces načrtovanja vzgojno-izobraževalnega procesa, od nacionalnega kurikula do učne priprave učitelja. Poglejmo, katere ravni načrtovanja poznamo in kam se umešča izvedbeni kurikulum.

1. raven države:

- > nacionalni kurikulum oz. izobraževalni program (predmetnik, katalogi znanj),
- > izpitni katalogi,
- > sezname predpisanih učbenikov,
- > dokumenti, ki določajo sistem varstva človekovih pravic,
- > prilagoditve za dijake s posebnimi potrebami.

2. raven šole:

- > **izvedbeni kurikulum,**
- > publikacije, s katerimi šole seznanjajo ciljno publiko o posebnostih ponudbe.

3. raven tima učiteljev/učitelja:

- > letne učne priprave,
- > dnevne učne priprave (učna priprava na posamezno učno uro (sklop) oz. učno enoto).

(Prirejeno po Kroflič, 2002: 175)

Načrtovanje izvedbenega kurikula (v nadaljevanju IK) je praktični problem, to pa še ne pomeni, da je samo tehnični problem (Kroflič, 1992: 20). Torej ne more nastati mehanicistično, marveč vedno skladno z globalnim razmislekom o tem, kaj želimo doseči. IK zajema to, kar lahko

poimenujemo **globalno pripravo vzgojno-izobraževalnega procesa šole**.

Ta ima dva temeljna elementa:

- > >> pedagoško-didaktični koncept šole, ki je konkretiziran v
- > >> letni pripravi izobraževalnega procesa.

Ko govorimo o **pedagoško-didaktičnem konceptu šole**, govorimo o tistih najbolj temeljnih smotrih, ki bi jih radi dosegli pri delu z dijaki in ki obsegajo tako izobraževalne kot vzgojno-socializacijske cilje ter hkrati obsegajo vrednote, na podlagi katerih želimo to doseči. O vsem tem moramo resnično premisliti, tako v odnosu do predmetnika kot tudi v odnosu do civilizacijskih standardov naše države in do zastavljenih smotrov vzpostaviti dejaven odnos. Sicer bodo le črka na papirju, naše delo pa bodo usmerjale nepremišljene vrednote in stališča, ki bodo lahko ovirala dosego zapisanih ciljev. Ta koncept usmerja delo celotne šolske skupnosti ter delo s posameznimi člani te skupnosti. IK je zato izraz identitete šole, je vodilo za njeno kakovostno delo. (Prim. Kramar, 2002, Blažič et al., 2003).

Od klasičnega letnega delovnega načrta, ki so ga šole vajene pisati, se IK ne razlikuje samo v večji avtonomiji načrtovanja, ki je šolam dana z novimi programi, temveč tudi v tem, da v nekem delu že posega tudi na raven letne priprave učitelja. Čemu? Razlog tiči v tem, da je nacionalni kurikulum zasnovan tako, da zahteva **timsko načrtovanje učiteljev**. Ni več dovolj, da se učitelji približno časovno uskladijo pri nekaterih sorodnih temah, temveč se je že na ravni skupne letne priprave pogovoriti, kdaj, kako in pod kakšnimi pogoji se bodo uresničevali skupni cilji (tj. cilji, ki jih zaradi kompetenčne zasnovanosti programov dosegamo z integracijo področij).

Druga posebnost IK je vključenost **odprtega kurikula**. Šola na podlagi potreb dijakov in na podlagi lokalnih potreb opredeli, katere so tiste dodatne zmožnosti in katera tista znanja, ki jih je smotno ponuditi ter tako povečati kompetentnost dijakov kot prihodnjih nosilcev poklica, državljanov, enakopravnih in emancipiranih posameznikov.

Sestavine izvedbenega kurikula

Predlagamo, da šola vključi naslednje sestavine (Sestavine je dobro smiselno prilagoditi pedagoško-didaktičnemu konceptu šole, njeni viziji, ciljem in značilnostim.):

1. Naziv šole

2. Razvojna strategija šole (Ta izraža pedagoško-didaktični koncept šole in njene razvojne usmeritve – glej uvod v Smernice.)

3. Osnovi podatki:

- > podjetja in obratovalnice, ki bodo izvajale praktično izobraževanje v delovnem procesu,

(Navede se število mentorjev in število dijakov. Na kratko se lahko zapiše tiste posebnosti podjetij, ki vplivajo na izobraževanje dijakov: če podjetje ne more izpolniti vseh predvidenih ciljev, se načrtuje drugačen način, po katerem bodo dijaki manjkajoče znanje dopolnili.)

- > projektna skupina za uvajanje programa in njene naloge,
- > seznam učiteljev, ki bodo izvajali izobraževalni program,
- > učilnice in drugi prostori, kjer se bo program izvajal,
- > oprema.

4. Odprti kurikulum

Odprti kurikulum daje šoli priložnost samostojne opredelitve dodatne poklicne kompetence (poklicnih kompetenc), ki jih bo ponudila svojim dijakom. Za te kompetence se zapiše poseben katalog znanja in konkretizira cilje. Priporočljivo je, da nastajajo v dogovoru z lokalnimi podjetji.¹

5. Predmetnik izvedbenega kurikula šole po letnikih

Primer:

Letnik:

Ime predmeta (vsebinskega sklopa)	ŠTEVILO UR PO NAČINU IZVEDBE				
	Teoretični pouk	Praktični pouk	Teoretični in praktični pouk skupaj	Druge oblike dela	Skupaj

5.1 Načrtujemo **delo vseh subjektov izobraževalnega procesa**. Opredelijo se vloge učiteljev, dijakov (njihove posebnosti), svetovalnih delavcev, tudi knjižničarjev, tehničnega osebja idr.

5.2 Načrtujemo **strukturo in organizacijo izobraževalnega procesa**: organizacijo dijakov v oddelke, integracijo dijakov s posebnimi potrebami, po potrebi tudi oblike fleksibilne diferenciacije (dodatni, dopolnilni pouk ipd.).

5.3 Posebna pozornost se nameni **opredelitvi temeljnih strategij in metod vzgojno-izobraževalnega dela**, skozi katere se uresničujejo cilji kurikula (projektni tedni, interesne dejavnosti ...).

6. Priporočila se priprava načrta **svetovanja in strokovne podpore dijakom** (dodatna pomoč

¹ Šole se navadno odločajo za izvedbo ankete med delodajalci. Njihove izkušnje kažejo, da je koristno sestaviti krajši anketni vprašalnik z zaprtim tipom vprašanj in da je treba delodajalce spodbujati pri izpolnjevanju in vračanju (jih obiščemo, pokličemo po telefonu ipd.).

dijakom, priprava individualnih učnih načrtov, svetovalni pogovori). Priporočila se izvedba načrta sodelovanja s starši, drugimi izobraževalnimi ustanovami in podjetji.

7. V izvedbeni kurikulum vključimo **načrt ocenjevanja**.

8. Priporočila se graditi sistem **samoevalvacije**.

Skupna letna učna priprava

V letni učni pripravi šola cilje iz katalogov operacionalizira tako, da opredeli cilje po predmetih in modulih, da kažejo na medpredmetne povezave in načine preverjanja in ocenjevanja. Iz priprave je razvidna vključenost ključnih kompetenc (kvalifikacij), integriranih in samostojnih.

Svetujemo, da na šoli najprej naredite globalno (grobo) pripravo, najbolj smiselno za vsa leta šolanja hkrati. Ob uvajanju novega programa je mogoče delati tudi postopno po letnikih, pri čemer je dobro imeti končni cilj vedno pred očmi. Ne glede na to, ali delamo globalno letno pripravo za vsa leta ali sproti, pa načrt vsako leto evalviramo (ugotovimo, če so cilji doseženi in znanje trdno) in ga v nadaljnjih letih korigiramo.

V globalni pripravi se osredotočimo na splošne cilje posameznih predmetov oz. modulov ter na povezave s cilji drugih vsebinskih sklopov in modulov. Smiselno vključimo integrirane ključne kvalifikacije (kompetence), če – in kolikor – je smiselno, se povežemo s cilji splošnoizobraževalnih predmetov.

Globalni letni pripravi sledi natančnejša (fina) priprava, kjer načrtujemo tudi časovno in organizacijsko. Cilje po potrebi dodatno konkretiziramo, zlasti tam, kjer je za njihovo dosego potrebno timsko delo učiteljev. Ne gremo preveč v podrobnosti, ker upoštevamo – prvič – da izvedba navadno ni tako idealna kot načrt, in – drugič – da se mora učni proces vedno prilagajati konkretnim dijakom in drugim na novo nastalim okoliščinam. Zato ni smiselno, da je načrt preveč konkreten in tog.

Tista stopnja operativizacije učnih ciljev, ki je potrebna za delo v razredu, pa je v domeni učitelja oz. učiteljskega tima. Tradicionalno so učitelji pisali individualne učne priprave, sedanji programi pa zahtevajo timsko načrtovanje. Učitelje oz. učiteljske time usklajuje vodstvo, sami pa opravijo načrtovanje od grobega letnega pa do dnevni učnih priprav, kjer se načrtuje posamezne učne enote oz. učne situacije.² Učitelj oz. učiteljski tim torej naredi letno učno pripravo in sproti priprave na posamezne učne ure (sklope ur, kjer je smisel-

² Termina učna tema (širši pojem) in učna enota (ožji pojem) je smiselno uporabljati takrat, ko načrtujemo pouk teoretskih učnih vsebin. Ko pa je naš pristop pragmatičen (z namenom usposobiti dijake za opravljanje nekaterih dejavnosti, storitev ipd. – ko povežemo mentalne in psihofizične spretnosti in različna znanja, da bi dijake usposobili za delovanje), potem se lahko namesto izraza učna enota uporablja izraz učna situacija. Učna enota oz. učna situacija sta najmanjši celostni del pedagoškega načrtovanja.

no), odločijo pa se lahko še za bolj etapno načrtovanje: od letne k polletni pripravi ali pripravi po semestrih do dnevne priprave. Učitelji ne načrtujejo samo z vidika razporejanja in načina usvajanja novih znanj in spretnosti, temveč tudi z vidika dijaka: priprava na učno uro kaže prilagoditev načinov, poti, tempa različnim dijakom, od šibkih do nadarjenih

Na ravni šole lahko za prikaz letne priprave uporabite naslednjo preglednico (lahko pa jo tudi prilagodite svojim potrebam in željam).

Primer:

Letnik:

Modul (predmet):			
Učni cilji	Št. ur	Sodelujoči učitelji	Kratek opis

Didaktične smernice za kurikularno načrtovanje

V nadaljevanju najdete nekaj smernic, ki so vam lahko v pomoč pri načrtovanju pouka. V drugem delu vas seznanjamo s posebnostmi načrtovanja projektnega dela.

Funkcija

Namen poklicnega izobraževanja je večplasten: predvsem gre za razvoj tistih malo bolj specifičnih in tistih malo splošnejših poklicnih znanj in spretnosti, ki so vezane na posamezen poklic oz. poklicni standard, ter za nadgradnjo splošnih znanj in razvoj ključnih kompetenc. Z uresničevanjem operativnih ciljev posameznih sklopov razvijamo tako opravilno usposobljenost dijaka kot tudi zmožnost za nadaljnji poklicni razvoj. V ospredju načrtovanja so izobrazbeni standardi, ki jih morajo dijaki doseči. Osredinjenje na dijaka se kaže v prizadevanju za to, da vsi dijaki dosežejo najmanj temeljno znanje. Namen ključnih kompetenc (kvalifikacij) pa je v pridobivanju širših transpoklicnih znanj in spretnosti, kar omogoča poklicno fleksibilnost, mobilnost in konkurenčnost na trgu dela. Prispevajo tudi k razvoju državljanske kompetenčnosti, k pridobivanju socialnih spretnosti in k osebni rasti.

Načela

1. Notranja povezanost in prepletenost posameznih vrst znanja: specifičnopoklicnega, splošnopoklicnega (strokovnoteoretičnega) in splošnega.
2. Povezovanje pouka teorije in praktičnega usposabljanja: na organizacijski in didaktični ravni.

3. Razvijati poklicno samostojnost dijaka: dijak naj bi postopoma samostojno izvajal vse faze delovnih oz. poslovnih procesov: informiranje, načrtovanje, izvajanje, evalvacija, poročanje.
4. Dati manj, da bi odnesli več. To je mogoče razumeti na najmanj dva načina:
 - a. Poudarek je na vključitvi res temeljnih znanj in spretnosti ter hkrati na odpiranju možnosti za nadgradnjo le-teh.
 - b. Načelo izpostavlja pomen načrtovanja časa za urjenje, ponavljanje in preverjanje.
5. Uresničevanje potreb in interesov lokalnih podjetij oz. podjetij, ki bodo zaposlovala diplomante.
6. Fleksibilnost v oblikovanju urnika: v nacionalnem kurikulumu ure strokovnega dela programa niso razdeljene med posamezne module, zato da lahko šola v skladu z lastnimi prioriteta, potrebami lokalnega gospodarstva, s svojimi kadrovskimi in drugimi pogoji oblikuje takšne povezave, ki bodo podpirale razvoj poklicne kompetenčnosti dijakov.
7. Didaktična fleksibilnost: načrtujemo tako, da izvedba načrta omogoča prilaganje pouka dijakom (prejšnjemu znanju, interesom, ambicijam, sposobnostim). Drugače povedano: da načrt dopušča rabo različnih učnih oblik (individualno, skupinsko, v dvojicah), učnih metod in tempa.
8. Izbiro poti določajo cilji in cilj je pripeljati vse dijake najmanj do temeljnega in hkrati spodbujati odličnost, kjer je to mogoče.

Priporočila za načrtovanje

1. Cilji naj bodo večinoma formulirani operativno – torej tako, da izražajo, kaj bo učenec ob koncu pouka (daljše ali krajše učne enote) zmožen napraviti. Iz formulacije cilja je razvidno, kako se doseganje cilja preveri. Potrebna je odločitev o tem, katere cilje se opredeli splošneje in katere specifično (Specifičnost naj bo bolj prepuščena učiteljevi učni pripravi).

2. Ko načrtujemo povezovanje teoretičnega pouka in praktičnega usposabljanja, načrtujemo tako organizacijsko kot didaktično.

- Organizacijsko: odgovorimo na vprašanje, kdo, kdaj in kje bo izvajal.
- Didaktično: kako bo izvedba potekala.

- > >> Načrtujemo tako, da izhajamo iz realnih delovnih nalog, problemov: vprašamo se, kaj mora dijak znati narediti, izpeljati. Odgovor na to vprašanje je cilj, ki ga želimo doseči. Potem pa se vprašamo, kako bomo ta cilj dosegli: kakšna znanja dijak potrebuje in kako bomo ta znanja operacionalizirali.
- > >> Pri načrtovanju smo pozorni na to, da cilje oblikujemo na različnih ravneh zahtevnosti. (Glej točko 3 v nadaljevanju.)
- > >> Pri načrtovanju vsebinskega vidika praktičnega usposabljanja sledimo načelu teoretizacije prakse: izhajamo iz vprašanja, kako usposobiti dijake, da bodo posamezne vidike prakse razumeli in vrednotili na podlagi strokovnega znanja.

3. Cilji naj bodo vsebinsko uravnoteženi v dveh smislih:

Na področju intelektualnih, **kognitivnih zmožnosti** lahko uporabimo naslednjo klasifikacijo ciljev (od manj zahtevnih do zahtevnejših intelektualnih ciljev):

- > >> **zmožnost reprodukcije in posnemanja:** prepoznati, spoznati, znati, opisati,

zapisati, prikazati (grafično, z modelom ...), ponazoriti, naštetiti, navesti, znati razlikovati, znati brati skice, modele, razumeti navodila;

- > >> **zmožnost analitičnega povezovanja znanja:** teoretično pojasniti praktične situacije, samostojno analizirati, izračunati, primerjati, sklepati, ugotavljati, pojasniti, razložiti, dokazati;
- > >> **razumevanje vzrokov in uporaba v delovnem procesu:** razložiti vzroke in posledice, diagnosticirati, predvideti; oceniti učinke strokovnih odločitev; simulirati modele praktičnih rešitev; ovrednotiti ekonomske učinke; uporabiti znanje v novih okoliščinah;
- > >> **poklicna samostojnost:** samostojno poiskati nove informacije in presoditi o njihovi kakovosti; znati izbrati ustrezno rešitev v kritičnih okoliščinah; znati oceniti kakovost izdelka in storitve, se samostojno odločiti.

V poklicnem izobraževanju pa so pomembne tudi **zmožnosti motorične orientacije** – štiri kvalitativne stopnje:

- > >> **spoznavanje dela in posnemanje:** seznaniti se z delom, uriti, vaditi, izdelati (po navodilih, predlogi, skici, modelu), demonstrirati;
- > >> **samostojno izvajanje:** znati skicirati, modelirati; izbrati materiale in orodja; obvladati temeljne spretnosti in delovne postopke; upoštevati strokovnoteoretične zahteve.
- > >> **zmožnost prilagajanja na spremenjene in nove delovne situacije:** zmožnost korekcije načrtov, skic, modelov, navodil; odzivanja na napake, motnje in nevarnosti v delovnem procesu; iskanje različnih rešitev in zmožnost odločanja za optimalno rešitev;
- > >> **samostojno načrtovanje, opravljanje in nadzor:** gre za usposobljenost za opravljanje vseh faz delovnega procesa: razumevanje delovne naloge; načrtovanje možnih rešitev (zbiranje potrebnih informacij); odločitev o izvedbi; priprava dela; izvedba; samodiagnosticsiranje in kontrola izvedbe; evalvacija.

(Medveš, 2001: 53–55).

4. Na operativni ravni načrtujemo tudi tiste socializacijske cilje, ki jih je mogoče nedvoumno preveriti s primernim vedenjem (profesionalna drža, odnos do stranke ...).

5. Načrtuje se čas za vse didaktične faze pouka, zlasti je pozornost namenjena ponavljanju, urjenju in preverjanju znanja ter na koncu ocenjevanju. Od 30 do 40 odstotkov časa naj bo namenjenega tem trem fazam (se pravi: »zakoličimo« približno 25 od 40 tednov).

Smernice za načrtovanje projektov

Funkcija

Funkcija projekta v poklicnem izobraževanju je dvojna: pedagoško-socializacijska in poklicna oz. ekonomska – ne samo pridobivanje praktično uporabnih znanj, s projektnim delom je mogoče spodbujati tudi intelektualni, širše poklicni, socialni in moralni razvoj dijakov. Izbirajo se teme in načini dela, ki intelektualno in emocionalno izzovejo in pritegnejo dijake. S temami

in problemi se ukvarjajo, ker so zanimivi, ker jih pritegnejo in ker se lahko izkažejo. Spodbuja se individualno delo, pa tudi skupinsko: včasih je izziv nekaj ustvariti sam, včasih pa skupaj z drugimi. Ob spoznavanju zanimivih tematik razvijamo intelektualne spretnosti in intelektualno disciplino (poglobljeno delo, preciznost, doslednost, odgovornost za svoj uspeh). Razvijamo pa tudi spretnosti komuniciranja, pogajanja, soočanja z nesoglasji in podobno.

Načela

- 1. Avtonomnost dijakov pri načrtovanju, izvedbi in evalvaciji:** V ospredju projektnega tedna so dijaki, njihovi interesi in iznajdljivost. Sodelujejo pri izbiri teme ali podteme, pri načrtovanju izvedbe, pri izvedbi in pri evalvaciji. Učijo se in delajo tisto, kar jih veseli, kar širi njihova intelektualna in poklicna obzorja, pa čeprav ni nujno tesno vezano na poklicni standard.
- 2. Spodbujanje odličnosti:** Vsak dijak naj ima možnost, da se izkaže na področju, ki mu ustrezata. Široko zastavljene teme omogočajo vsakemu, da v njih najde nekaj zase in se potruji, da to spozna in predstavi na čim boljši način. Z minimalnim tu nismo zadovoljni, kriterij za odličnost pa se ne meri s kakim standardom ali zunanjim kriterijem, temveč z napredkom, ki ga naredi dijak.
- 3. Razvojno-procesna formulacija ciljev:**³ Da omogočimo vključevanje dijakov v vse faze projektnega tedna in s tem udeležimo njihove cilje in druga načela, zastavimo cilje razvojno-procesno: pomembnejša kot operativno izraženi rezultati je pot, ki so jo dijaki prešli do rezultata, in napredek, ki so ga naredili vis-a-vis svojega prejšnjega znanja in obvladovanja (Dopustimo, da soočanje dijaka z različnimi temami in vsebinami privede do različnih rezultatov, da raziskuje potencial različne tematike in problematike.) Pomembnejša kot empirično nedvoumno preverljivi rezultati je ocena, da je bil narejen napredek pri doseganju globalnejših ciljev. Vsak napredek, ki je dosežen s trudom, je uspeh.

³ Razlikujemo med splošnimi (neoperativnimi, usmerjevalnimi) in operativnimi cilji. Operativni so izraženi v obliki kognitivne ali motorične operacije, ki jo dijak izvede in ki jo učitelj lahko neposredno preveri. Splošni pa so formulirani tako, da izražajo zmožnosti, vednosti in držo, ki vodijo do kompetentnega delavca/dijaka/državljanca. Operativni so oblikovani tako, da kažejo na jasno uresničljivost, splošni pa v obliki smernic, po katerih se skušamo ravnati, ne da bi jih bilo treba takoj neposredno preverjati.

Pazimo torej, da ločimo, prvič, med operativnimi in neoperativnimi cilji, in drugič, da ločimo med vsebinskimi in funkcionalnimi cilji.

Oboji so lahko izraženi splošno ali operativno.

Na primer:

- > vsebinski cilj, izražen splošno:
Dijak pozna osnove podjetništva, obvlada stroške in kalkulacije.
- > vsebinski cilj, izražen operativno:
Dijak našteje merilne in kontrolne pripomočke, orodja, naprave in stroje.
- > funkcionalni cilj, izražen splošno:
Dijak obvlada varno in pravilno ravnanje z delovnimi sredstvi in opremo za osebno varstvo.
- > funkcionalni cilj, izražen operativno:
Dijak izpolni delovno dokumentacijo in izdela poročilo.
Dijak prevzame vozilo z delovnim nalogom in opravi preizkusno vožnjo.
Odkriva napake in diagnosticira sisteme za vžig, vbrizg, hlajenje, mazanje, polnjenje in varovanje motorja.

Priporočila za načrtovanje

1. Najprej določimo osnovno idejo in cilje konkretnega projekta. Cilje določimo v dvojni luči: a) v luči funkcije in načel projektnih tednov nasploh in b) v luči posebnosti konkretne šole, konkretnih dijakov, programa in/ali lokalne skupnosti oz. regije.

2. Ob izbiri ciljev izberemo tudi teme oz. vsebine, ob katerih se bodo cilji uresničevali. V izvedbenem kurikulumu naj bodo teme izbrane in formulirane tako, da omogočajo dejanski vpliv dijakov nanje – se pravi dovolj široke, da je mogoče v njih najti za vsakogar nekaj.

3. Določimo okvirno izvedbo projekta. Načrt izvedbe naj bo dovolj specifičen in preverljiv, pa vendar ne toliko specifičen, da ne omogoča prilagoditve glede na končno odločitev glede konkretnih tem.

4. Načrtujemo predstavitev dosežkov (v obliki brošure, izdelka, storitve, biltena, plakata, videoposnetka ...).

5. Načrtujemo evalvacijo projekta. Odločimo se:

a. Kaj je tisto, kar se bo ocenjevalo, in kaj je tisto, kar se bo evalviralo. Se pravi, po eni strani določimo področja in kriterije ocenjevanja dijakov (ob upoštevanju ciljev in načel projektnih tednov), po drugi strani pa določimo področja evalviranja (uspeh projekta kot celote, prispevek učiteljev ...), ki nam bodo pokazala, ali je bil projekt kot celota uspešen.

b. Izberemo primerne subjekte, oblike in načine ocenjevanja in evalviranja. Tako ocenjevanje kot evalvacijo lahko vsaj delno izpeljejo dijaki sami (samovrednotenje, vrednotenje projekta kot celote).

c. Vnaprej se odločimo, kje je smiselno, da se ocena (ocene) dijaka po vsakem konkretnem projektu upošteva(jo).

6. Načrtuje se izvajalce, tudi morebitne zunanje sodelavce (podjetja, lokalna skupnost).



7. Načrtuje se učne pripomočke, učna sredstva in pogoje za izvedbo.

Viri

- > Blažič, M., Ivanuš Grmek, M., Kramar, M., Strmčnik, F. (2003): Didaktika. Novo mesto: Visokošolsko središče Novo mesto.
- > Kramar, M. (2002): Avtonomija šole in didaktični koncept izobraževalnega procesa. Ljubljana: Sodobna pedagogika, št. 1, str. 98–112.
- > Kroflič, R. (1992): Teoretski pristopi k načrtovanju in prenovi kurikulumu. Ljubljana: Center za razvoj univerze.
- > Kroflič, R. (2002a): Procesno-razvojna strategija strategija načrtovanja kurikulumu. V: Kroflič, R.: Izbrani pedagoški spisi. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 149–166.
- > Kroflič, R. (2002b): Učno-ciljno in procesno razvojno načrtovanje kurikula. V: Kroflič, R.: Izbrani pedagoški spisi. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo, str. 167–184.
- > Medveš, Z. (2001): Ključne kvalifikacije pri načrtovanju programov poklicnega in strokovnega izobraževanja (Gradivo za IV. modul Programa za pridobitev pedagoško-andragoške izobrazbe za predavatelje višjih šol). Ljubljana: Filozofska fakulteta, Center za pedagoško izobraževanje.

Podrobna navodila za izpolnjevanje priloge k spričevalu Europass

Naziv dokumenta: Priloga k spričevalu Europass

	<p>PRILOGA K SPRIČEVALU (*)</p>	 <p>Slovenija</p>
---	---------------------------------	---

Rubrika 1: Ime spričevala in naziv poklicne oziroma strokovne izobrazbe

V izvornem jeziku vnesite ime spričevala (npr. spričevalo o poklicni maturi, o zaključnem izpitu) in naziv poklicne oz. strokovne izobrazbe, kot je navedeno v spričevalu. Pazite, da je v oklepaju naveden ustrezen jezik, pri čemer se uporabi ISO-koda (SL za slovenski jezik).

Primer:

1. IME SPRIČEVALA IN NAZIV POKLICNE OZIROMA STROKOVNE IZOBRAZBE (SL) (1)
Spričevalo o zaključnem izpitu: NATAKAR/NATAKARICA
(1) V izvirnem jeziku.

Rubrika 2: Prevod imena spričevala in naziva poklicne oziroma strokovne izobrazbe

Pazite, da je v oklepaju naveden ustrezen jezik, pri čemer se uporabi ISO-koda (EN za angleški jezik), npr.:

Primer:

2. PREVOD IMENA SPRIČEVALA IN NAZIVA POKLICNE OZIROMA STROKOVNE IZOBRAZBE (EN)(1)
School leaving certificate: WAITER
(1) Prevod nima pravnega statusa.

Rubrika 3: Pridobljena znanja, spretnosti in kompetence

V rubriki so natančno opisane bistvene kompetence (dela kurikula, ki je določen nacionalno) pridobljene ob končanem izobraževanju. Navedite znanja, spretnosti in kompetence, ki jih je pridobil imetnik spričevala, v obsegu od 10 do 15 alinej.

Pri programih, ki so zastavljeni modularno, se opis kompetenc pripravi za vse module. Število alinej naj približno ustreza proporcu modularnosti (npr. 20 odstotkov modularnosti ustreza trem alinejam od petnajstih, dveh od desetih ipd.). Na koncu se prilogam doda splošna dikcija: »Imetnik spričevala je poleg strokovnih kompetenc nadgradil tudi splošna znanja (matematika, materni jezik, tuji jezik, družboslovje, naravoslovje ...) v skladu z nacionalnimi standardi«.

Primer:

3. PRIDOBLEJENA ZNANJA IN KOMPETENCE
Imetnik spričevala je usposobljen za: <ul style="list-style-type: none"> - pripravljane prostorov in omizja za različne priložnosti, - dobro poznavanje bontona, - ponujanje in sprejemanje naročil, - streženje gostom na različne načine in ob različnih priložnostih, - samostojno opravljanje dela v točilnici, - pripravljane in streženje enostavnih mešanih pijač in napitkov,

- shranjevanje pijač in vodenje evidence,
- pripravljane enostavnih jedi in prigrizkov ter opravljanje osnovnih del v kuhinji,
- zagotavljanje z gostinskimi storitvami povezane higijene, komunikacije in strokovnega svetovanja,
- obračunavanje storitev gostom in vodenje evidenc,
- dokumentiranje rezervacij, škode in najdenih predmetov,
- slovnično pravilno in strokovno pisno in ustno izražanje v maternem ter v dveh tujih jezikih,
- moralno etični in human odnos do ljudi, skladno s človekovimi pravicami in pravili etike v gostinski stroki,
- varovanje in krepitev lastnega zdravja in zdravja drugih ter pripravo varnega delovnega okolja,
- varovanje in ohranjanje okolja.

Imetnik spričevala je poleg strokovnih kompetenc nadgradil tudi splošna znanja (matematika, materni jezik, tuji jezik, družboslovje, naravoslovje ...) v skladu z nacionalnimi standardi.

Referenčno terminologijo (aktivni glagoli) v vseh jezikih, ki vam je lahko v pomoč pri sestavljanju in prevajanju prilog k spričevalu, najdete v večjezičnem glosarju (glejte spletno stran Europass).

Ne pozabite:

- > Znanja, spretnosti in kompetence lahko združite (kot v primeru: »Priprava, dodelava in trženje tržno zanimivih pridelkov in proizvodov«).
- > Skladnja mora biti dosledna: aktivni glagol + predmet + prislovno določilo.
- > Opis mora biti natančen; čim bolj se izogibajte prislovom, s katerimi se opisujejo splošna stališča (delati učinkovito, delati vestno itn.), in vsem podatkom, ki ne podajajo bistvenih informacij.
- > Opis naj ne izraža vrednostnih sodb.

Rubrika 4: Delovna področja, v katerih se lahko zaposli imetnik spričevala

Navedite značilna in primerna delovna področja in/ali poklice, v katerih se zaposluje imetnik spričevala.

Primer:

4. DELOVNA PODROČJA, V KATERIH SE LAHKO ZAPOSLE IMETNIK SPRIČEVALA
Imetnik spričevala se lahko zaposli: <ul style="list-style-type: none"> - v hotelih, motelih, penzionih, planinskih, počitniških in drugih domovih, na turističnih kmetijah, lovskih kočah, - v gostiščih, restavracijah, gostilnah, kavarnah, barih, okrepčevalnicah, slaščičarnah, - v začasnih in premičnih gostinskih obratih (catering) ter transportnih sredstvih (vlak, ladja ...), - na drugih delovnih mestih, ki vključujejo ponudbo in postrežbo.

Opis naj bo dovolj podroben, da omogoča dobro predstavitev delovnih potencialov imetnika spričevala: okvirno okoli pet možnih področij (poklicev). Zaželeno je, da se opiše tudi področja dela, ne le kraje (ustanove), kjer se lahko zaposli.

Rubrika: Pojasnilo

Vsebina rubrike ostane vedno nespremenjena.

Rubrika 5: Pravna podlaga za izdajo spričevala

> >> Naziv in status ustanove, ki podeljuje spričevalo

Rubrika ostane prazna – izpolnila jo bo šola. V njej bo naveden polni naziv ustanove, ki podeljuje spričevalo, njen naslov in spletna stran. Ker imajo vse ustanove (s statusom javna/zasebna, regionalna/nacionalna itn. ustanova), akreditacijo Ministrstva za šolstvo in šport, namesto specifikacije statusa za naslovom preprosto zapišemo: »Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za šolstvo in šport.«, npr.:

Naziv in status ustanove, ki podeljuje spričevalo

Srednja šola za gostinstvo in turizem
Kosovelova ulica 2
SI-3000 Celje
Spletna stran:
<http://www.s-sstg.ce.edus.si/>

Ustanova je akreditirana pri Ministrstvu za šolstvo in šport.

Ne pozabite:

> V poštnem naslovu navedite kodo za državo.

> >> Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala

Načelno navodilo: če je za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala pristojen nacionalni/regionalni organ, navedete njegov polni naziv in status (javni/zasebni, regionalni/nacionalni itn.) ter naslov, telefon, faks, spletno stran in naslov elektronske pošte. Za zdaj je v Sloveniji za zagotavljanje javne veljavnosti spričeval pristojno Ministrstvo za šolstvo in šport, zato se v tej rubriki navede naziv, naslov in spletno stran te ustanove, npr.:

Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala

Naziv in status nacionalnega/regionalnega organa, pristojnega za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala

Ministrstvo za šolstvo in šport
Trg OF 13
SI-1000 Ljubljana
<http://www.mss.gov.si/>

Ne pozabite:

- > Organ, pristojen za zagotavljanje javne veljavnosti spričevala, ni isti kot ustanova, ki spričevalo podeljuje.
- > V poštnem naslovu navedite kodo države.

> >> Stopnja pridobljene izobrazbe (nacionalna ali mednarodna klasifikacijska lestvica)

Navedete stopnjo pridobljene izobrazbe glede na obstoječo nacionalno ali mednarodno klasifikacijsko lestvico. Če je potrebno, navežete stik z ustanovo, ki je spričevalo podelila. Trenutno se v skladu z obstoječo zakonodajo vpisuje samo opisna stopnja izobrazbe, glede mednarodne klasifikacijske lestvice pa samo glavna stopnja (ISCED 3 ali ISCED 4), npr.:

Stopnja pridobljene izobrazbe (nacionalna/mednarodna klasifikacijska lestvica)

Srednja strokovna izobrazba (odgovarja stopnji ISCED 3)

Če želite zvedeti več o klasifikaciji ISCED, ki so jo oblikovali pri Unescu, obiščite spletno stran: www.uis.unesco.org/TEMPLATE/pdf/isced/ISCED_A.pdf

> >> Ocenjevalna lestvica/Najnižja pozitivna ocena

Na kratko opišete ocenjevalno lestvico. Navedete najvišjo in najnižjo oceno ter posebej označite najnižjo pozitivno oceno, npr.:

Ocenjevalna lestvica/Nižja pozitivna ocena

5 – odlično
4 – prav dobro
3 – dobro
2 – zadostno (najnižja pozitivna ocena)
1 – nezadostno

> >> Dostop do naslednje stopnje izobraževanja/usposabljanja

Opreделите, ali spričevalo omogoča dostop do naslednje stopnje izobraževanja/usposabljanja, npr.:

Dostop do naslednje stopnje izobraževanja/usposabljanja

- programi poklicno-tehniškega izobraževanja
- programi srednjega strokovnega izobraževanja
- mojstrski izpit

Za triletno programe na splošno velja, da imajo dostop do: programov poklicno-tehniškega izobraževanja, programov srednjega strokovnega izobraževanja in mojstrskega izpita (Ne pa

tudi do mature, saj bi moral imeti še dopoljenih 21 let, v tem primeru bi jo lahko delal, ampak z istega naslova kot vsak drug državljan!), štiriletni pa do programov višješolskega izobraževanja, programov visokošolskega izobraževanja ter programov univerzitetnega izobraževanja (Na univerzitetne programe se je mogoče vpisati po kriterijih, ki jih določi posamezna fakulteta, navadno je to opravljanje petega predmeta na maturi.).

> >> Mednarodni sporazumi (neobvezno)

Rubriko za zdaj pustite prazno do odločitve na nacionalni ravni.

Mednarodni sporazumi

> >> Pravna podlaga

Opredelite pravno podlago spričevala in po potrebi preverite, ali so navedbe zakonov dopolnjene z navedbo objave v Uradnem listu (kot v priloženem primeru), npr.:

Pravna podlaga

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS št. 98/2005)
- Zakon o poklicnem in strokovnem izobraževanju (Uradni list RS, št. 12/1996, 44/2000)
- Zakon o nacionalnih poklicnih kvalifikacijah (Uradni list RS, št. 83/2003)

Rubrika 6: Uradno veljavni način pridobitve spričevala

Razložite uradno veljavni način pridobitve spričevala, tako da izpolnite pripravljeno preglednico.

V preglednico vpišete:

- > >> Strokovno izobraževanje:
 - skupno število ur praktičnega in teoretičnega izobraževanja z dikcijo, da se v okviru naštetih ur posebej omeni ure, namenjene praktičnemu izobraževanju v šoli, in posebej ure, namenjene praktičnem izobraževanju v delovnem procesu.
- > >> Splošno izobraževanje:
 - naštejete splošnoizobraževalne predmete.
- > >> Odprti kurikulum:
 - vpišete število ur,
 - zraven je pojasnilo: Vsebine odprtega kurikuluma (vključno s številom ur praktičnega izobraževanja) določi šola v sodelovanju s podjetji na lokalni/regionalni ravni.
- > >> Interesne dejavnosti:
 - vpišete število ur interesnih dejavnosti.
- > >> Skupno trajanje izobraževanja:
 - vpišete število ur in leta trajanja.

Primer:

6. MOŽNI NAČINI PRIDOBITVE SPRIČEVALA	
Opis opravljenega izobraževanja in usposabljanja	Trajanje
Strokovno izobraževanje	2011 ur Od tega skupnega števila ur najmanj 655 ur praktičnega pouka v šoli in najmanj 912 ur praktičnega izobraževanja v delovnem procesu.
Splošno izobraževanje	985 ur
Odprti kurikulum	606 ur Vsebine odprtega kurikuluma (s številom ur praktičnega izobraževanja vred) določi šola v sodelovanju s podjetji na lokalni/regionalni ravni.
Interesne dejavnosti	160 ur
Skupno trajanje izobraževanja	3762 ur = 3 leta

Rubrika: Vpisni pogoji

Enotna dikcija (za programe srednjega poklicnega izobraževanja): »V izobraževanje se lahko vključi, kdor je končal osnovno šolo ali nižjo poklicno šolo oziroma njej enakovredno šolo po prejšnjih predpisih« – ni treba spreminjati.

Primer:

Vpisni pogoji

V izobraževanje se lahko vključi, kdor je končal osnovno šolo ali nižjo poklicno šolo oziroma njej enakovredno šolo po prejšnjih predpisih.

Rubrika: Dodatne informacije

V rubriki izpolnite naslednje naslove:

- > >> **Strokovno izobraževanje:**
naštejete vsebinske sklope (brez podrobnejšega opisovanja, vendar z oznako števila ur – v oklepaju).
- > >> **Splošno izobraževanje:**
naštejete splošne predmete (z navedbo števila ur – v oklepaju).
- > >> **Interesne dejavnosti:**
interesne dejavnosti opišete z enotno dikcijo: interesne dejavnosti obsegajo obvezni del (X ur), vsebine, povezane s programom (X ur), in vsebine, povezane s prosto izbiro dijaka (X ur).

Rubriko Odpri kurikulum pustite prazno: izpolni jo šola.

Sledijo informacije o nacionalnem sistemu poklicnega in strokovnega izobraževanja: podana je enotna diktija (navedena sta Ministrstvo za šolstvo in šport in Nacionalno informacijsko središče za poklicne kvalifikacije). Na koncu (kot četrto stran) se prilogi k spričevalu doda še shemo izobraževalnega sistema v Sloveniji.

Primer:

Dodatne informacije

Podrobnejši opis opravljenega izobraževanja in usposabljanja (glede na zgornjo preglednico):

STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE:

1. Skupne osnove v gostinstvu (262 ur)
2. Tehnike dela pri postrežbi gostov (295 ur)
3. Delo v točilnici in postrežba pijač (197 ur)
4. Komuniciranje z gosti in poslovanje (132 ur)
5. Postrežba rednih in izrednih obrokov (213 ur)
6. Praktično izobraževanje v delovnem procesu (912 ur)

SPLOŠNO IZOBRAŽEVANJE:

1. Materni jezik (213 ur)
2. Matematika (213 ur)
3. Tuji jezik (164 ur)
4. Umetnost (33 ur)
5. Naravoslovje (66 ur)
6. Družboslovje (132 ur)
7. Športna vzgoja (164 ur)

Interesne dejavnosti:

Interesne dejavnosti obsegajo obvezni del (96 ur), vsebine, povezane s programom (28 ur) in vsebine, povezane z dijakovo prosto izbiro (36 ur).

ODPRTI KURIKULUM:

Informacije o nacionalnem sistemu poklicnega in strokovnega izobraževanja

– Ministrstvo za šolstvo in šport (<http://www.mss.gov.si>) – katalogi znanja, predmetni izpitni katalogi vključno z opisom izobraževalnega sistema v Sloveniji

– Nacionalno informacijsko središče za poklicne kvalifikacije – NRP (<http://www.nrpslo.org>) – vsebine, povezane s poklicnim in strokovnim izobraževanjem

Zapiski:

> >>

