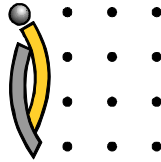


**NA POTI K POKLICU**

**Center RS za poklicno izobraževanje Ljubljana**  
Ob železnici 18, 1000 Ljubljana  
tel.: 01/ **5864 200**  
faks: 01/ **5422 045**  
e-pošta: **tajnistvo@cpi.si**  
<http://www.cpi.si>



**EVROPSKI SOCIALNI SKLAD**

## **PRILOGA C**

**NOSILEC:** CPI, dr. Klara Skubic Ermenc, mag. Slava Pevec Grm, Darko Mali

# **SMERNICE ZA OBLIKOVANJE IZVEDBENEGA KURIKULA ZA SREDNJE POKLICNE ŠOLE**

## **UVOD**

S sprejetjem nove šolske zakonodaje je leta 1996 eno osrednjih načel nove systemske ureditve postalo načelo avtonomnosti. Decentraliziran šolski sistem gradi na pravici človeka do samoodločanja, zato se odgovornost iz države deloma prenese na lokalno skupnost, šolo in učitelja. Rezultat procesa prenosa posameznih odgovornosti je bolj fleksibilna, okolju in razmeram prilagojena šola. Za šolo in učitelja avtonomnost pomeni torej tudi večjo odgovornost za kakovost in strokovnost svojega dela.

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

Izvedbeni kurikulum 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

(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. Razvojni tim (programska projektna skupina) mora pred uvajanjem novega programa na ravni šole opraviti vrsto dejavnosti (glej Sestavine izvedbenega kurikula). V sodelovanju z lokalnim okoljem in delodajalci operacionalizira cilje nacionalnega kurikula.

Izvedbeni kurikul obravnava razredni 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.

## **SESTAVINE IZVEDBENEGA KURIKULA**

1. OSEBNA IZKAZNICA ŠOLE: naziv, naslov, ravnatelj

2. RAZVOJNA STRATEGIJA

Šola opredeli razvojno strategijo za doseganje ciljev, ki jo zapiše v obliki splošnih smernic in splošnih načinov njihovega uresničevanja. Je odraz strokovne avtonomnosti šole in že na prvi pogled kaže posebne odlike šole.

3. OSNOVNI PODATKI

3.a) Podjetja in obratovalnice, ki bodo izvajala praktično izobraževanje v delovnem procesu:

<i>Ime podjetja, obratovalnice</i>	<i>Št. mentorjev</i>	<i>Št. dijakov (kolektivna pogodba)</i>	<i>Št. vajencev (individualna pogodba)</i>	

3.b) Projektna skupina za uvajanje programa (in zadolžitve)

3. c) Seznam učiteljev, ki bodo izvajali izobraževalni program

<i>Ime in priimek</i>	<i>Izobrazba</i>	<i>Predmet (vsebinski sklop), ki ga bo izvajal (sam ali v skupini)</i>	<i>Druge zadolžitve</i>

### 3. č) Učilnice in drugi prostori, kjer se bo program izvajal

### 3. d) Struktura vpisanih dijakov, oddelki, skupine

## 4. ODPRTI KURIKUL

Odprti kurikulum daje šoli priložnost samostojne opredelitve dodatne poklicne kompetence (poklicnih kompetenc), ki jih bo ponudila svojim dijakom. Vsebinsko so lahko te kompetence bodisi razširitev/poglobitev obstoječih vsebin bodisi dodatek novih. Za to/e kompetenco/e se zapiše svoj katalog znanja in konkretizira cilje. Priporočljivo je, da nastajajo v dogovoru z lokalnimi partnerji.

Predmetnik odprtega kurikula:

<i>Predmet (vsebinski sklop)</i>	<i>Št. Ur</i>			
	<i>1. letnik</i>	<i>2. letnik</i>	<i>3. letnik</i>	<i>Skupaj</i>

## 5. PREDMETNIK IZVEDBENEGA KURIKULUMA ŠOLE PO LETNIKI

*Po potrebi je možno narediti dva ali več predmetnikov (dijaki – vajenci).*

1. letnik:

<i>Ime predmeta (vsebinskega sklopa)</i>	<i>ŠTEVILO UR PO NAČINU IZVEDBE</i>				<i>Skupaj</i>
	<i>Teoretični pouk</i>	<i>Praktični pouk</i>	<i>Teoretični in praktični pouk skupaj</i>	<i>Druge oblike dela (vpiši!)</i>	


2. letnik:

<i>Ime predmeta (vsebinskega sklopa)</i>	<b>ŠTEVILO UR PO NAČINU IZVEDBE</b>				
	<i>Teoretični pouk</i>	<i>Praktični pouk</i>	<i>Teoretični in praktični pouk skupaj</i>	<i>Druge oblike dela (vpiši!)</i>	<i>Skupaj</i>

3. letnik:

<i>Ime predmeta (vsebinskega sklopa)</i>	<b>ŠTEVILO UR PO NAČINU IZVEDBE</b>				
	<i>Teoretični pouk</i>	<i>Praktični pouk</i>	<i>Teoretični in praktični pouk skupaj</i>	<i>Druge oblike dela (vpiši!)</i>	<i>Skupaj</i>

6. OPREDELITEV DRUGIH OBLIK VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA, skozi katere se uresničujejo cilji kurikulumata (projektne tedne, interesne dejavnosti...).

7. NAČRT SVETOVANJA IN STROKOVNE PODPORE DIJAKOM (priprava individualnih učnih načrtov, svetovalni pogovori).

8. NAČRT SODELOVANJA S STARŠI, DRUGIMI IZOBRAŽEVALNIMI USTANOVAMI IN PODJETJI.

9. NAČRT ZA SAMOEVALVACIJO.

(Pri točkah od 6. do 9.: smotrno je definirati vlogo svetovalne službe in način sodelovanja vodstva šole in svetovalne službe.)

## 10. LETNI UČNI NAČRT

V letnem učnem načrtu so cilji iz katalogov operacionalizirani tako, da natančno opredelijo cilje po predmetih oz. vsebinskih sklopih, da kažejo na medpredmetne povezave in načine preverjanja in ocenjevanja. Iz njega je razvidna vključenost ključnih kompetence, integriranih in samostojnih.

### 10. 1. Načrt izvajanja učnih sklopov po tednih

Priporočljivo je najprej opisati posamezne učne sklope znotraj posameznih predmetov (ali skupin predmetov) in jih nato prikazati v časovni razporednici.

Priporočljivo je tudi navesti razlike med dijaki in vajenci!

1. letnik:

<i>Vsebinski sklop (predmet):</i>			
<i>Učna enota oz. tema/ učna situacija</i>	<i>Št. ur</i>	<i>Sodelujoči učitelji</i>	<i>Kratek opis</i>

2. letnik:

<i>Vsebinski sklop (predmet):</i>			
<i>Učna enota oz. tema/ učna situacija</i>	<i>Št. ur</i>	<i>Sodelujoči učitelji</i>	<i>Kratek opis</i>

3. letnik:

<i>Vsebinski sklop (predmet):</i>			
<i>Učna enota oz. tema/ učna situacija</i>	<i>Št. ur</i>	<i>Sodelujoči učitelji</i>	<i>Kratek opis</i>

## **10. 2. Časovni načrt izvajanja praktičnega izboraževanja v delovnem procesu**

Če je smiselno, je mogoče narediti poseben načrt za oddelke dijakov, za oddelke vajencev in za kombinirane oddelke.

### **10. 3. Didaktične smernice za kurikularno načrtovanje**

V nadaljevanju najdete nekaj smernic, ki so lahko v pomoč šoli pri

- A) načrtovanju vsebinskih sklopov in ključnih kvalifikacij in
- B) načrtovanju projektnih tednov.

#### **a) Smernice za načrtovanje vsebinskih sklopov in šolskih predmetov**

##### Funkcija:

Namen poklicnega izobraževanja je večplasten: v prvi vrsti gre za razvoj tistih malo bolj specifičnih in tistih malo bolj splošnih poklicnih znanj, spretnosti in veščin, ki so vezani na posamezen poklic oz. poklicni standard ter za nadgradnjo splošnih znanj in razvoj ključnih kompetenc. Prek uresničevanja operativnih ciljev posameznih sklopov tako razvijamo pravilno usposobljenost dijaka kot tudi zmožnost za nadaljnji poklicni razvoj. V ospredju načrtovanja so izobrazbeni standardi, ki jih morajo dijaki doseči. Osrediščenost na dijaka se kaže v funkciji: v prizadevanju za to, da vsi dijaki dosežejo najmanj temeljne standarde.

Namen ključnih 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, pripomorejo pri razvoju socialnih spretnosti in osebni rasti.

##### Načela:

1. Notranja povezanost in prepletenost posameznih vrst znanja: specifično poklicnega, splošno poklicnega (strokovno-teoretičnega) 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 veščin 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 vsebinske sklope, zato da lahko šola v skladu z lastnimi prioritetami, potrebami lokalnega gospodarstva, s svojimi kadrovskimi in drugimi pogoji oblikuje takšne povezave, ki bodo podpirale razvoj poklicne kompetentnosti dijakov.
  7. Didaktična fleksibilnost: načrtujemo tako, da izvedba načrta omogoča prilaganje pouka dijaku (predznanju, 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.

### Smernice 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 bolj splošno in katere specifično (specifičnost naj bo v večji meri prepuščena učiteljevi učni pripravi).<sup>1</sup>

#### Primeri

(Izvedbeni kurikulum Srednje poklicne in strokovne šole Bežigrad-Ljubljana, program avtoserviser)

##### ➤ SLO:

Učna enota: zahvala, sožalje, prošnja

Cilji: [...] Dijak je zmožen najti zahtevane podatke (tvorec, naslovnik, tema, vrsta [...]), določiti, ali je besedilo uradno/neuradno/javno, [...]

##### ➤ ES2:

Učna enota: Lenzovo pravilo, napetost lastne indukcije

Cilji: Dijak pozna Lenzovo pravilo in pravilo napetosti lastne indukcije. Dijak zna preveriti prístnost povezav in prisotnost dovoda in mase.

##### ➤ SP2:

Učna enota: Matice, podložke, varovanje proti odvitju

Cilji: Dijak pozna vrste matic, podložk in varovanja proti odvitju.



➤ NAR:

Učna enota: Vzgoja za zdravje

Cilji: Dijak prepozna dejavnike na delovnem mestu, v okolju in vsakdanjem življenju, ki lahko negativno vplivajo na ohranjanje zdravja.

## **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.
  - Pri načrtovanju učnih sklopov načrtujemo tako, da izhajamo iz realnih delovnih nalog, problemov: vprašamo se, kaj mora dijak znati narediti, izvesti, 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 spodaj točko 3.)
  - Pri načrtovanju vsebinskega vidika praktičnega usposabljanja sledimo načelu teoretizacije prakse: izhajamo iz vprašanja, kako usposobiti dijake, da bodo posamezne vidike prakse razumeli in vrednotili skozi očala ene ali več teorij.

## **3. Cilji naj bodo vsebinsko uravnoteženi v dveh smislih:**

### a. Po vrstah znanj:

- i. Veščinska znanja (postopki, strategije, procesi) – znanja, ki se z urjenjem avtomatizirajo
- ii. Bazična splošnoizobraževalna znanja, ki podpirajo stroko
- iii. Strokovnoteoretična znanja z večjo stopnjo transfera
- iv. Splošna poklicna znanja, ki presegajo poklicno področje

### b. Po ravni zahtevnosti:

- i. Za vednosti in znanja: reproduktivno znanje – razumevanje – uporaba – analiza – sinteza – evalvacija (lahko se uporabi druga ali prilagojena klasifikacija znanj po zahtevnosti)
- ii. Za spretnosti in veščine: posnemanje – samostojno izvajanje – načrtovanje – izvedba in kontrola (tudi: evalvacija in inovacija)

delovnega procesa (lahko se uporabi druga ali prilagojena klasifikacija po zahtevnosti)

4. **Kjer je smotrno in mogoče, se v načrtovanje posamezni enot integrira relevantna ključna kvalifikacija** (integrirane in samostojne).
5. **Na operativni ravni načrtujemo tudi tiste socializacijske cilje, ki jih je mogoče nedvoumno preveriti prek primernega vedenja** (profesionalna drža, odnos do stranke..)
6. **Načrtuje se čas za vse didaktične faze pouka, zlasti je pozornost namenjena ponavljanju, urjenju in preverjanju znanja** ter na koncu ocenjevanju. 30 do 40 % časa naj bo namenjenega tem trem fazam (se pravi: »zakoličimo« približno 25 od 40 tednov).

## **b) Smernice za načrtovanje projektnih tednov**

### Funkcija projektnih tednov:

Njihova funkcija je dvojna: pedagoška in poklicna oz. ekonomska – bolj kot pridobivanje praktično uporabnih znanj je pomemben 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 lasten 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 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 leži. Široko zastavljene teme omogočajo vsakemu, da v njej najde nekaj zase in se potruzi, 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:** da omogočimo vključevanje dijakov v vse faze projektnega tedna in s tem udejanjamo njihove cilje in druga načela, zastavimo cilje razvojno-procesno: bolj pomembno kot operativno izraženi rezultati je pomembna pot, ki so jo dijaki prehodili do rezultata in napredek, ki so ga naredili vis-a-vis lastnega prejšnjega znanja in obvladovanja. Bolj kot empirično nedvoumno preverljivi rezultati je pomembna ocena, da je bil narejen napredek pri doseganju globalnejših ciljev. Vsak napredek, ki je dosežen s trudom, je uspeh.

#### Smernice za načrtovanje:

1. **Najprej določimo osnovno idejo in cilje konkretnega projekta.** Cilje določimo v dvojni luči: a) v luči funkcije in načel projektnih tednov na sploh 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 znotraj 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 dejansko končno odločitev glede konkretnih tem.
4. **Načrtujemo predstavitev dosežkov** (v obliki brošure, izdelka, storitve,

biltena, plakata, video posnetka...)

**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, če je bil projekt kot celota uspešen.
- b. Izberemo primerne subjekte, oblike in načine ocenjevanja in evalviranja. Tako ocenjevanje kot evalvacija je lahko vsaj delno izpeljana s strani dijakov samih (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.**

Ljubljana, 20. 4. 2005

---

<sup>i</sup> Ločimo 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/državljana. Operativni so oblikovani tako, da kažejo na jasno uresničljivost, splošni pa v obliki smernic, h katerim težimo, brez potrebe njihove neposredne takojšnje preverljivosti.

Pazimo torej, da ločimo prvič med operativnimi in neoperativnimi cilji in drugič, da ločimo med vsebinskimi (informativnimi) in »spretnostnimi« (funkcionalnimi) cilji.

Tako vsebinski kot »spretnostni« 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.*

- Spretnostni cilj, izražen splošno:

*Dijak obvlada varno in pravilno ravnanje z delovnimi sredstvi in opremo za osebno varstvo.*

- Spretnosti 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.*