

Sporazumevanje v maternem jeziku



Opisniki temeljne zmožnosti



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

S to knjižico se želimo približati posamezniku ali skupini odraslih z namenom razvijati sposobnost izražanja in razumevanja pojmov, misli, čustev ... v pisni in ustni obliki (poslušanje, govor, branje in pisanje) ter zagotoviti ustreno in ustvarjalno jezikovno delovanje v vseh družbenih in kulturnih okoliščinah – izobraževanje, usposabljanje, delo, dom, prosti čas.

Mateja Chvatal, učiteljica

Naslov: Sporazumevanje v maternem jeziku

Podnaslov: Opisniki temeljne zmožnosti

Zbirka: 'Na poti do življenjske uspešnosti'

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

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

Recenzentka: dr. Ina Ferbežar

Drugi sodelavci: Katja Bider

Prvi prelom in oblikovanje: Črtomir Just, TRIK

Oblikovanje in prelom za tisk: Larisa Hercog

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

Tiskana izdaja: Andragoški center Slovenije, 2016, zanj mag. Andrej Sotošek

Jezikovni pregled: Vlasta Kunej

Naklada: 300 izvodov

Vsebina knjižice je nastala v projektu ESS Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalno pridobljenega znanja od 2011 do 2014, tisk knjižice pa je bil omogočen v projektu ESS Strokovna podpora področju pridobivanja temeljnih kompetenc 2016 – 2022.

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

374.7

OPISNIKI temeljne zmožnosti. Sporazumevanje v maternem jeziku / avtorji Olga Veldin Bednjanič ... [et al.] ; uredniki Petra Javrh, Manuel Kuran, Špela Lenič. - Ljubljana : Andragoški center Slovenije, 2016. - (Zbirka Na poti do življenjske uspešnosti)

ISBN 978-961-6851-58-9

1. Veldin Bednjanič, Olga 2. Javrh, Petra
288272896

Vsebina

Knjižici na pot	5
O projektu	6
Metodološki okvir	7
Temeljna zmožnost	9
Temeljne zmožnosti v sodobnem svetu	9
Sporazumevanje v maternem jeziku	10
Preglednica z opisniki	11
Uporaba opisnikov v praksi	23
Pripomoček za delo z udeležencem	25
Kaj zmorem na področju sporazumevanja v maternem jeziku	26
Priročni slovar	31
Splošni pojmi	31
Specifični pojmi	33
Viri in literatura	35
Iz recenzije	36
Dostop do gradiva in kompletov	37

Knjižici na pot

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

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

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

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

Opisnik kratko opisuje del temeljne zmožnosti in jo poskuša narediti čim bolj življenjsko. Ločimo jedrne opisnike, ki izražajo samo bistvo temeljne zmožnosti, in robne opisnike, ki so podobni ali celo enaki opisnikom katere od drugih temeljnih zmožnosti. V tej knjižici

prikazujemo jedrne opisnike. Opisnik je sestavljen iz splošnega opisa in konkretne prilagoditve.

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

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

Avtorji

O projektu

Posamezni izobraževalci ali svetovalci odraslim (na zavodu za zaposlovanje, centru za socialno delo, središču za samostojno učenje, svetovalnem središču za izobraževanje odraslih (ISIO) itn.)

bodo odrasle s pomočjo knjižice vpeljali v samostojno učenje, izdelavo osebnega izobraževalnega načrta; sami pa bodo znali oblikovati/načrtovati izobraževalni program, ki bo posebej poudaril sporazumevanje v maternem jeziku; s tem so mišljene oblike, metode dela, didaktični pripomočki, racionalni instrumenti za zbiranje podatkov od udeležencev za spremljanje njihove uspešnosti in evalvacijo.

Mateja Chvatal, učiteljica

Zbirka knjižic o temeljnih zmožnostih je del širšega projekta Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalno pridobljenega znanja od 2011 do 2014, ki je potekal na Andragoškem centru Slovenije. Del tega projekta je bila tudi aktivnost Razvoj pismenosti¹, v kateri smo pravzaprav razvili različna orodja za krepitev temeljnih zmožnosti in tudi knjižico, ki je pred vami.

V sklopu te aktivnosti je nastalo vrst gradiva, ki se vsebinsko osredotoča na posamezno temeljno zmožnost, povezuje pa jih skupni krovni naslov Na poti do življenjske uspešnosti.

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

Knjižice z opisniki za izbrano temeljno zmožnost zaokrožajo to nalogo. Poleg njih smo pripravili še priročnik z naslovom Temeljne zmožnosti odraslih, ki je namenjen učiteljem v izobraževanju odraslih pa tudi strokovnim delavcem, ki pri svojem delu le občasno prihajajo v stik z odraslimi. Prav tako je v okviru projekta nastala serija IKT gradiva, in sicer štirje izobraževalni filmi in ena zvočnica. Tudi to gradivo se konceptualno navezuje na temeljne zmožnosti.

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

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



Metodološki okvir

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

Jasmina Šubic, mentorica

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

Izbrana skupina praktikov je z analizo svoje dozdajšnje prakse, konkretnega dela, ki ga trenutno opravljajo, in razpravo med kolegi pri-

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

Konkretna prilagoditve so že uporabljene in preverjeni načini, kako lahko določen cilj, ki smo si ga kot izobraževalci zadali, približamo učečim se posameznikom.

Darja Kušar, učiteljica

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

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

Celotni koncept prikaza opisnikov za temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku je bil ovrednotila zunanja strokovnjakinja. Del njenega izvirnega premisleka najdete v poglavju Iz recenzije.

Temeljna zmožnost

Temeljne zmožnosti v sodobnem svetu

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

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

Temeljne zmožnosti omogočajo dovolj varno delovanje v delovnem in domačem okolju. Posamezniki so v takšni življenjski situaciji, da morajo krepiti svoje temeljne zmožnosti. Te bodo pripomogle, da se bodo dejavnejši v delovnem okolju, postali dejavnejši državljani, znali poskrbeti za svojo reaktivacijo, kakovostno preživljali svoj prosti čas, postali zadovoljnejši ...

Darja Brezovar, učiteljica

Te temeljne zmožnosti so naslednje:



sporazumevanje v maternem jeziku



sporazumevanje v tujih jezikih



matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji



digitalna pismenost



učenje učenja



socialne in državljanske kompetence



samoiniciativnost in podjetnost



kulturna zavest in izražanje

Sporazumevanje v maternem jeziku

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

Mateja Chvatal, učiteljica

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

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

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

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

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

Ključna področja, ki sestavljajo temeljno zmožnost sporazumevanje v maternem jeziku, so: branje, pisanje ter poslušanje in govorjenje.



Preglednica z opisniki

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

Darja Kušar, učiteljica

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

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

Prvi stolpec preglednice vsebuje tri področja, ki so zajeta v tej temeljni zmožnosti. Ta področja so: branje, pisanje ter poslušanje in govorjenje.

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

Ljuba Fišer, učiteljica

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

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

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

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

Prikaz sestave preglednice

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETNA PRILAGODITEV OPISNIKA	PRIMER
Tri temeljna področja	Opisnik za splošno rabo	Podrobneje razložen opisnik	Konkreten primer, kot ga predlagajo praktiki, in je vedno kontekstualno obarvan

Minimalna in optimalna raven

Opisniki so pripravljeni na dveh ravneh: na minimalni in optimalni ravni in so predstavljeni v dveh ločenih preglednicah. Tako sta vzpostavljene

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

Darij Olenik, učitelj

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

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

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

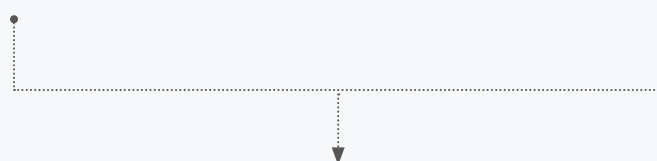
Prikaz ravni temeljne zmožnosti

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETN PRILAGODITEV OPISNIKA	PRIMER

PODROČJE	SPLOŠNI OPISNIK	KONKRETN PRILAGODITEV OPISNIKA	PRIMER

Minimalna raven

Optimalna raven



Dve različni ravni ene temeljne zmožnosti

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

Mateja Chvatal, učiteljica

Opisniki so pripravljeni dovolj splošno, da ima učitelj kar se da proste roke pri implementaciji posameznega opisnika v praksi. Konkretni primeri so dovolj življenjski, da udeleženec prepozna in ovrednoti svoje znanje pri temeljni zmožnosti. Na podlagi opisnikov za optimalno raven lahko posameznik, ki se udeležuje izobraževanja in obvlada minimalno raven, sam presodi, koliko mu manjka, da bi dosegel optimalno raven, nadgradi svoje dozdajšnje znanje in se pripravi na vrednotenje znanja s sprotim preverjanjem in končnim vrednotenjem.

Darij Olenik, učitelj

Minimalna raven

Prva preglednica prikazuje opisnike na minimalni ravni, kjer je opisan tisti temelj, ki odraslemu omogoča, da se preprosto sporazumeva v različnih položajih, in se nanaša na področje temeljne zmožnosti sporazumevanje v maternem jeziku.

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

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

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

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

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

Optimalna raven

Druga preglednica prikazuje opisnike na zahtevnejši ali optimalni ravni. Optimalna raven pomeni temeljno zmožnost, razvito toliko, da se odrasli ne glede na izobrazbo uspešno znajde v različnih življenjskih situacijah, v katerih je potrebno zahtevnejše sporazumevanje v maternem jeziku.

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

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

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

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

Uporaba opisnikov v praksi

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

Darja Kušar, učiteljica

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

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

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

Učitelji pripravijo izvedbeni načrt, v katerem posebej opredelijo svoje in še posebno učenčeve dejavnosti. V načrtu uporabijo posamezne opisnike za oblikovanje ene ali več učnih enot, časovno opredelijo trajanje posamezne učne enote in uporabo sodobnih učnih pripomočkov ali IK tehnologije, ki je na voljo udeležencem. Pri tem so, zlasti mlajšim in manj izkušenim učiteljem, v pomoč primeri konkretnih prilagoditev opisnika v izvedbi. Primere, ki so navedeni v delovni in vzorčni preglednici naj bi vsak učitelj prilagodil svoji konkretni skupini udeležencev.

Darja Olenik, učitelj

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

Darja Kušar, učiteljica

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

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

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

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

Jasmina Šubic, mentorica

Pripomoček za delo z udeležencem

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

Olga Veldin Bednjanič, učiteljica

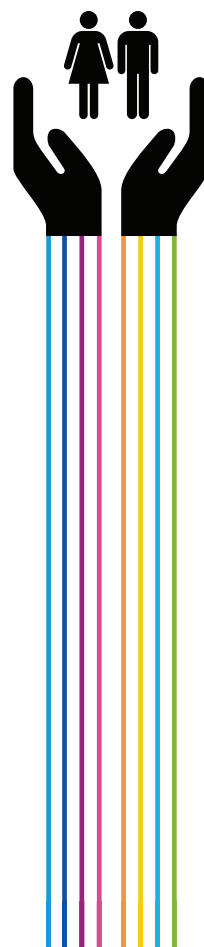
Ko bomo izvajalci seznanjeni s posameznikovimi željami, ko bomo seznanjeni z njegovim že pridobljenim znanjem, nam bo lažje izvajati program. Menim, da bo pripomoček v veliko pomoč izvajalcem programov, hkrati pa tudi udeležencem, saj bo tako lažje spremljati napredek. Izvajalcem pa bo tudi lažje pripraviti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

Ljuba Fišer, učiteljica

V tem delu boste našli pripomoček, ki ga lahko uporabi učitelj skupaj z udeleženci. To je seznam opisnikov, ki smo ga pripravili z namenom, da bi pomagal tudi udeležencu, ki se uči samostojno, zato smo ga skušali kar najbolj poenostaviti.

Oblikovan je tako, da ga je mogoče razmnoževati in v primerni obliki ponuditi odraslim, da si sami označujejo, kaj bi na primer želeli od udeležbe v programu v zvezi s temeljno zmožnostjo sporazumevanje v maternem jeziku. Analiza dobljenih informacij posameznih udeležencev, v nekem programu, lahko učitelju zelo olajša načrtovanje in prilagajanje izvedbenega kurikula. Seznam je zelo uporaben tudi pri formativnem spremljanju posameznikovega napredka pri tej temeljni zmožnosti.

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



KAJ ZMOREM NA PODROČJU SPORAZUMEVANJA V MATERNEM JEZIKU

Navodila za uporabo pripomočka:



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

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



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

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

Branje

☐ **BRANJE RAZLIČNIH PREPROSTIH, KRATKIH BESEDIL**

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

☐ **RAZUMEVANJE PREBRANEGA**

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

☐ **GLASNO BRANJE RAZLIČNIH BESEDIL**

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

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

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

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

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

☐ **BRANJE URADNIH, NEURADNIH, ZASEBNIH IN JAVNIH BESEDIL**

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

☐ **BRANJE ZAHTEVNEJŠIH URADNIH, NEURADNIH IN JAVNIH BESEDIL**

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

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

☐ **BRANJE ZA UČENJE**

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

☐ **KRITIČNO BRANJE ZAHTEVNEJŠIH BESEDIL**

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

☐ **BRANJE, OPISOVANJE, VREDNOTENJE UMETNOSTNIH BESEDIL**

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

☐ **BRANJE RAZLIČNIH DALJŠIH BESEDIL**

Sistematično se lotim branja daljšega besedila (predvidim čas za branje, pregledam mednaslove, preberem povzetek ali uvod, pregledam slikovno gradivo besedilo razbijem na manjše enote itn.).

☐ **GLASOVNA INTERPRETACIJA IN DRAMATIZACIJA BESEDILA**

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

☐ **UPORABA TEMELJNIH JEZIKOVNIH PRIROČNIKOV PRI BRANJU**

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

☐ **BRANJE IN RAZUMEVANJE PIKTOGRAMOV**

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

Pisanje

☐ **IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV**

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

☐ **PISANJE PREPROSTIH BESEDIL**

Slišano zapišem v obliki preprostega zapisa. Na primer na predstavitvi nekega izobraževalnega programa si zapisujem zase pomembne informacije.

☐ **ZBIRANJE, UREJANJE IN ZAPISOVANJE INFORMACIJ**

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

☐ **PISANJE PO NAREKU**

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

☐ **PISNI OPIS PREDMETA, OSEBE, KRAJA ...**

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

☐ **PISANJE ELEKTRONSKIH SPOROČIL**

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

☐ **PISANJE DOPISOV**

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

☐ **PISANJE RAZLIČNIH VRST BESEDIL**

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

☐ **PISANJE ZAHTEVNEJŠIH DOPISOV**

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

☐ **OPISOVANJE VSAKDANJEGA ŽIVLJENJA**

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

☐ **IZPOLNJEVANJE ZAHTEVNEJŠIH OBRAZCEV**

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

☐ **PISANJE AVTORSKIH BESEDIL (ČLANKI, PRISPEVKI, SEMINARSKE NALOGE ITN.).**

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

☐ **DOPISOVANJE PO ELEKTRONSKI POŠTI**

Ob upoštevanju spletnega bontona učinkovito komuniciram po elektronski pošti. Ustrezno odgovorim na prejeto sporočilo, ki sem ga prejel po elektronski pošti in mi ga je poslal neznani pošiljatelj.

☐ **PISANJE BESEDIL S STROKOVNO VSEBINO**

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

Poslušanje in govorjenje

☐ **POSLUŠANJE IN RAZUMEVANJE SOGOVORNIKA**

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

☐ **RAZUMEVANJE OSNOVNE NEBESEDNE KOMUNIKACIJE**

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

☐ **TELEFONSKI POGOVOR**

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

☐ **SPORAZUMEVANJE V JAVNIH USTANOVAH**

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

☐ **IZRAŽANJE MISLI, ŽELJA, POTREBE, NASVETOV V RAZLIČNIH SITUACIJAH**

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

☐ **PREDSTAVLJANJE**

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

☐ **ISKANJE IN ZBIRANJE INFORMACIJ**

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

☐ **IZRAŽANJE PREPROSTIH NAVODIL**

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

☐ **POVZEMANJE PREBRANEGA BESEDILA**

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

☐ **SPORAZUMEVANJE V SKUPINI**

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

☐ **GOVORNO NASTOPANJE**

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

☐ **PREDSTAVITEV DELODAJALCU**

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

☐ **PREDSTAVLJANJE (DELA, OKOLJA, VSAKDANJIH DOGODKOV ITN.)**

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

☐ **OBNOVA BESEDILA**

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

Priročni slovar

Seveda je treba uporabljati ustrezne strokovne izraze, vendar je za vsakdanjo uporabo nujno, da je knjižica prijazna do vseh prihodnjih uporabnikov.

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

Darja Kušar, učiteljica

Splošni pojmi³

KLJUČNE KOMPETENCE ALI TEMELJNE ZMOŽNOSTI

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

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

KOMPETENCA

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

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

POKLICNE KOMPETENCE

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

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

OPISNIK

Opisniki opisujejo temeljno zmožnost in prikazujejo, kaj jo sestavlja. Opisniki se lahko uporabijo za načrtovanje kurikula in prav tako za njegovo spremljanje.

MINIMALNA RAVEN OPISNIKOV

Minimalna raven opisnikov predstavlja podlago, ki jo odrasli potrebuje za »preživetje« v sodobni družbi.

OPTIMALNA RAVEN OPISNIKOV

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

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

VREDNOTENJE

Ugotavljanje ustreznih vrednosti danemu pojavu po določenih merilih.

Veliki splošni leksikon, 2006

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

EVALVACIJA

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

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

Specifični pojmi

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

Olga Veldin Bednjanič, učiteljica

MATERNI JEZIK

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

Statistični urad Slovenije, 2009 - dostopno, avgust 2013

JEZIK OKOLJA

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

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

TUJI JEZIK

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

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

JEZIKOVNE MANJŠINE

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

Evropska listina o regijskih in manjšinskih jezikih, 1992

BESEDNI ZAKLAD

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

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995 in SSKJ

PIKTOGRAM

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

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

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995

NEBESEDNA KOMUNIKACIJA

Komunikacija, ki za sporočanje ne uporablja medija govora ali pisanja. V skupino nebesednih komunikacijskih oblik spadajo obrazna mimika, drža telesa in gestikulacija.

The Literacy Dictionary, Harris in drugi, 1995

SPORAZUMEVANJE (KOMUNIKACIJA)

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

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

LINEARNO BRANJE

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

Temeljne zmožnosti odraslih, 2012

ELEKTRONSKO BRANJE

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

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

Temeljne zmožnosti odraslih, Javrh in Kuran, 2012

UMETNOSTNO BESEDILO

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

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

NEUMETNOSTNO BESEDILO

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

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

URADNO BESEDILO

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

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

NEURADNO BESEDILO

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

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

Viri in literatura

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

Iz recenzije

Sporazumevanje v maternem jeziku

Dr. Ina Ferbežar

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

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

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

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

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

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

Dostop do gradiva in kompletov

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

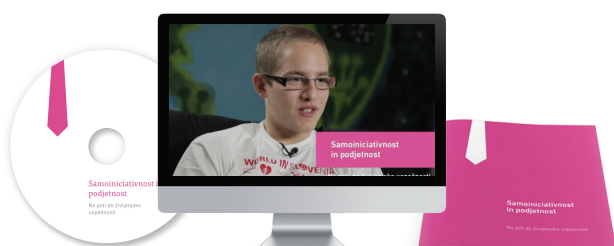
V okviru zgoraj omenjenega projekta je nastalo naslednje strokovno in izobraževalno gradivo:

1. priročnik Temeljne zmožnosti odraslih



2. serija izobraževalnih filmov in zvočnica Na poti do življenjske uspešnosti:

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



3. zbirka knjižic Opisniki temeljnih zmožnosti:

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



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

Vse navedeno vizualno in zvočno gradivo je urejeno tako, da ga lahko prosto pregledujete na spletu, neposredno predvajate v izobraževalne namene ali ga natisnete za uporabo.

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

Kontakt: Andragoški center Slovenije, Središče za raziskave in razvoj

Zapiski

This image shows a single sheet of white paper with horizontal green ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

