



REPUBLIKA SLOVENIJA

MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO IN ŠPORT

Center RS za poklicno izobraževanje

Ci Zelenki 16, 1000 Ljubljana

tel.: 01/ 8884 200

fax: 01/ 8884 048

email: info@cpj.si

http://www.cpi.si



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



# KLJUČNA KOMPETENCA PODJETNIŠTVO KOT ELEMENT PRIPRAVE IZVEDBENEGA KURIKULA

Mag. Mirjana Kovač

Center RS za poklicno izobraževanje, julij 2010



## Kazalo

1	Uvod.....	3
2	Izhodišča za načrtovanje vključevanja podjetništva v izobraževalni program.....	4
3	Pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za uspešno uvajanje podjetništva.....	5
3.1	Organizacija in šolska kultura.....	5
3.2	Učitelji.....	5
3.3	Učna gradiva in usposabljanje učiteljev .....	5
3.4	Zunanji zainteresirani partnerji .....	6
3.5	Metode učenja in poučevanja.....	6
3.5.1	Poudarek na problemskem učenju .....	6
3.5.2	Skupinsko delo.....	7
3.5.3	Projektno delo .....	9
3.5.4	Povzemanje .....	10
4	Preverjanje in ocenjevanje .....	14
5	Primer integracije podjetništva v izobraževalni program Mizar, katalog znanja za strokovni modul »Bivalno pahištvo«.....	15
5.1	Katalog znanja za strokovni modul Bivalno pahištvo .....	15
6	Priporočljiva literatura za izvajanje vaj in projektne delo.....	20



## 1 Uvod

Izhajajoč iz usmeritev Evropske listine o malih podjetjih, Lizbonske strategije na področju poklicnega izobraževanja in usposabljanja ter Nacionalnega poročila o posodobitvi sistema izobraževanja in usposabljanja k uresničevanju ciljev do leta 2010,<sup>1</sup> je uvajanje in vzpodbujanje podjetništva in podjetnosti mladih ena ključnih nalog poklicnega in strokovnega izobraževanja tudi v Sloveniji.

V skladu s tem sporočilom Evropske komisije je **PODJETNIŠTVO** ključna kompetenca, ki je opredeljena kot »**zmožnost posameznika, da zamisli spreminja v dejanja**«. Podjetništvo torej ne pomeni zmožnosti posameznika, da ustanovi svoje podjetje, temveč zmožnost posameznika, da v procesu udejanjanja zamisli uporabi niz različnih sposobnosti, kot so kreativnost, inovativnost, samozaupanje, prilagodljivost, prevzemanje tveganja in odgovornosti itn. V bistvu gre za vprašanje »miselnosti« ter »vedenjskih, osebnih in socialnih zmožnosti oz. stališč posameznika.

Izhajajoč iz opredelitve podjetništva, so cilji poučevanja podjetništva:<sup>2</sup>

1. spodbujanje razvoja osebnih lastnosti, ki so pomembne za podjetništvo kot občo človeško zmožnost v smislu povečane učinkovitosti posameznika;
2. razvijanje zavesti o možnosti samozaposlitve kot možnosti nadaljevanja poklicne kariere;
3. razumeti pomen podjetništva ter spoznati poslovanje podjetja prek učnih podjetij in delovne prakse;
4. posredovanje konkretnega usposabljanja za ustanovitev podjetja.

V Sloveniji smo razvili nekaj »dobrih« praks in modelov poučevanja podjetništva, tudi s pomočjo tujih izkušenj in prenosa znanja, na katerih lahko gradimo nadaljnji razvoj te kompetence:

- predmet podjetništvo je bil uveden v programe srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja;
- vključitev ključne kompetence podjetništvo v strokovne module, praktični pouk, projektne tedne, kjer se skozi učni proces z aktivnimi metodami učenja razvija in vzpodbuja podjetnostne lastnosti in ravnanje;
- učna podjetja;
- učenje podjetništva skozi interesne dejavnosti;
- odprti kurikulum, ki daje možnosti za učenje različnih oblik podjetništva npr. mednarodno podjetništvo, podjetniške krožke ...

Različni modeli učenja podjetništva v programih srednjega poklicnega in strokovnega izobraževanja omogočajo dijakom, da:

- spoznajo podjetniški proces, kjer vse poteka po določenem zaporedju;

<sup>1</sup> Nacionalno poročilo o posodobitvi sistema izobraževanja in usposabljanja kot eno izmed nalog navaja tudi razvijanje novih temeljnih spretnosti, med katerimi je tudi podjetnost.

<sup>2</sup> Glas, M., Kranjec, K., in Žerič, S. (2007): Strategija uvajanja podjetništva v redni srednješolski sistem v Sloveniji, 2007–2013: strokovne srednje šole. Univerza v Ljubljani, Ekonomska fakulteta, Center za razvoj podjetništva, Ljubljana.



- jih ozavešča o možnostih, ki jih nudi podjetništvo (samozaposlitev kot poklicna kariera);
- prek projektnega dela razvijajo sposobnosti dela v skupini, načrtovanja in organiziranja ter sprejemanja odgovornosti.

Podjetniškega izobraževanja ne smemo pomešati z učenjem ekonomije, kjer gre za pridobivanje konkretnega znanja s področja ekonomije ali menedžmenta oz. posameznih poslovnih funkcij. Pri podjetništvu gre za spodbujanje oz. razvijanje določenih osebnih zmožnosti, ki so podlaga za podjetniško ravnanje in spodbujanje k morebitnemu razmišljanju o poklicni karieri na področju podjetništva. Tako naj podjetniško izobraževanje spodbuja:<sup>3</sup>

- sposobnost prepoznavanja življenjskih (ne le poslovnih) priložnosti,
- sposobnost razvijanja novih idej in pridobivanja potrebnih virov,
- sposobnost ustvariti in voditi nov podjem,
- sposobnost razmišljanja na ustvarjalen in kritičen način.

## 2 Izhodišča za načrtovanje vključevanja podjetništva v izobraževalni program

Vključevanje izobraževalnih vsebin v kurikulum razumemo kot »vzpodbijanje osebne in socialne integracije skozi organizacijo kurikula okoli pomembnih problemov in izzivov« (Beane, 1997, str. 47) in omogoča:

1. povezovanje znanj, spretnosti in izkušenj različnih strokovnih področij;
2. upravljanje in obvladovanje večje količine učnih vsebin;
3. večjo kakovost izobraževanja v smislu trajnejšega in veliko bolj uporabnega znanja.

Pri načrtovanju vključevanja podjetništva v izobraževalni program smo pozorni na:

### 1. cilje, ki so zapisani v izobraževalnem programu, npr. nekaj splošnih ciljev:

- razvijajo sposobnosti in spretnosti za kakovostno poklicno delo ter se pripravijo za poklicno kariero,
- pridobijo sposobnosti za kritično presojanje in odgovorno ravnanje na svojem delovnem področju,
- znajo delati v skupini in organizirati lastno delo ter skrbeti za urejeno delovno okolje,
- so pri delu samostojni, vztrajni in ustvarjalni,
- razvijajo odgovoren odnos do kulturne dediščine;

### 2. usmerjevalne cilje posameznega kataloga znanj:

- komunicirati z naročniki in sodelavci,
- razvijati vztrajnost, samozavest, kritičnost in ustvarjalnost,
- predstaviti svoj izdelek;

**3. preučimo, kje je** glede na usmerjevalne ter informativne in formativne cilje **vsebinsko smiselno** vključiti podjetništvo in s katerimi strokovnimi vsebinami ga je smiselno povezovati.

<sup>3</sup> Glas, M., in drugi (2006): Predlog strategije uvajanja podjetništva v redni šolski sistem 2007–2013.



## 3 Pogoji, ki morajo biti izpolnjeni za uspešno uvajanje podjetništva

### 3.1 Organizacija in šolska kultura

Težko si je predstavljati uspešno uvajanje podjetništva brez vzpostavljanja ustreznega ozračja in kulture v smislu vzpodbujanja vrednot, dobrih medsebojnih odnosov ipd. To ne pomeni, da šola prevzame vlogo podjetja, temveč da razvije kulturo, kjer:

- je vsak posameznik zadolžen za določeno nalogo,
- vsak posameznik prevzema odgovornost za vodenje nalog,
- se spodbuja oblikovanje mreže zainteresiranih partnerjev ter poskuša upoštevati potrebe vseh zainteresiranih partnerjev,
- se gradi na osebnem zaupanju in medsebojnem sodelovanju.

Za šolo to pomeni večjo fleksibilnost, vključno s prilagodljivim urnikom, učitelji pa bodo lahko ob pomoči in podpori vodstva šole ter kolegov dosegli tisto »kritično maso«, ki je potrebna za učinkovito učenje podjetništva.

### 3.2 Učitelji

Najpomembnejšo vlogo v tem procesu imajo učitelji, ki:

- so ustvarjalni in inovativni,
- uživajo v preizkušanju novih pristopov in idej,
- so sposobni timskega dela,
- so motivirani in samozavestni,
- so se sposobni spopasti z negotovostjo, se ne bojijo izzivov in iščejo nove rešitve.

### 3.3 Učna gradiva in usposabljanje učiteljev

Za uspešno uvajanje podjetništva v poklicno in strokovno izobraževanje je pomembno še ustrezno učno gradivo, ki vsebuje praktične primere ter vaje za vzpodbujanje in razvijanje podjetnostnih lastnosti. Priporočljiva gradiva, ki smo jih pripravili na Centru za podjetniško izobraževanje in ki vsebujejo zbirko različnih vaj za učenje podjetništva, so:

- Podjetno v svet poklicnega izobraževanja;
- Delam za sebe;
- Razumevanje podjetniškega načina življenja.

Dostopna so na spletni strani CPI <http://www.izvirznanja.si> – vsa gradiva.

Preko projekta Leonardo da Vinci je bil razvit katalog za Mednarodno podjetništvo, ki je nadgradnja osnovnemu znanju iz podjetništva in je lahko priložnost za odprti kurikulum. Katalog znanja je dostopen na spletni strani CPI: [www.cpi.si](http://www.cpi.si) – projekti Leonardo da Vinci.



Usposabljanje učiteljev je bistvenega pomena za uspešno izvajanje podjetniškega izobraževanja. Pomembno je z več vidikov:<sup>4</sup>

- učiteljem omogoča, da se srečajo z drugimi učitelji ter se ob izmenjavi izkušenj in primerov dobrih praks tudi učijo;
- pri učiteljih vzbudi motivacijo in samozavest, da preizkusijo nekaj novega;
- učiteljem omogoča pridobiti novo znanje in ideje;
- učiteljem zagotovi čas za razmislek, kako bodo novo znanje vpeli v učni proces.

### 3.4 Zunanji zainteresirani partnerji

Obstajajo partnerji zunaj šole, ki jih zanimajo znanja, spretnosti in kompetence, ki jih bodo dijaki pridobili skozi proces izobraževanja:

- starši, ki za svoje otroke iščejo izobraževalne programe, kjer se vzpodbuja razvoj »mehkih spretnosti« (soft-skills),
- podjetniki, še posebej lastniki malih podjetij, ki so prepričani, da šola dijakom ne nudi zadostnega znanja in jih ne pripravi za delo v resničnem svetu,
- zbornice (Obrtna zbornica, Gospodarska zbornica ...),
- razvojne agencije,
- lokalne skupnosti.

### 3.5 Metode učenja in poučevanja

Pri učenju podjetništva je ključnega pomena uporaba aktivnih metod učenja, kot so skupinsko delo, diskusije in razprave, igranje vlog, predstavitve, video iztočnice ter praktične vaje in naloge, ki morajo biti problemsko zasnovane. Poudarek naj bo na:

- problemskem učenju,
- skupinskem delu,
- projektne delu,
- povzemanju.

#### 3.5.1 Poudarek na problemskem učenju

Problemsko usmerjeno učenje je metoda, ki vzpodbuja dijake, da »se učijo učiti se«. Vzpodbuja delo v skupini, kjer dijaki iščejo rešitve za realne problemske situacije, vzpodbuja analitično in kritično mišljenje ter navaja dijake na iskanje ustreznih informacij. Bistvo problemsko usmerjenega učenja je, da dijaki v majhnih skupinah rešujejo problem, ki izhaja iz realnega okolja, pri tem pa iščejo, pridobivajo in povezujejo že pridobljeno znanje z namenom poiskati ustrezen rešitev problema.

Izbrani problem predstavlja neko tematsko zaokroženo celoto, sledi ciljem izobraževanja, predznanju dijakov in njihovim sposobnostim. To pomeni, da gre za povezovanje

<sup>4</sup> Kovač, M., in drugi (2007): Uvajanje podjetništva v srednje poklicno in strokovno izobraževanje Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.



strokovnega in splošnega, teoretičnega in praktičnega izobraževanja, za povezovanje različnih modulov in različnih vsebinskih sklopov.

Rutar Ilc navaja vrsto pogojev, ki jih je treba upoštevati pri oblikovanju nalog, ki so problemsko usmerjene:<sup>5</sup>

- Problemske situacije morajo biti realistične, kar omogoča, da je za dijake dejavnost smiselna in vredna njihovega napora. Take realne situacije dijake tudi motivirajo za delo.
- Problemske situacije zahtevajo od učencev uporabo znanja in veščin v novih situacijah.
- Od dijakov zahteva samostojnost, da sami zbirajo in izbirajo vire ter se sami organizirajo. S tem sprejemajo odgovornost za prevzete naloge.
- Problemsko usmerjena naloga od dijakov zahteva raziskovanje, primerjanje, analiziranje, sklepanje in razmišljanje o nečem novem, skratka, zahteva inovativnost.
- Od dijakov zahteva samostojno predstavljanje in argumentiranje zaključkov različnim skupinam (sošolcem, učiteljem, javnosti). Tako njihove dejavnosti približamo realnemu življenju.
- Omogoča sodelovanje in dialog med dijaki, med dijaki in učitelji, pa tudi z drugimi, npr. strokovnjaki iz podjetij.
- Dijakom omogoča, da uporabljajo različne vrste znanj, veščin in procesov ter se pri tem učijo; omogoča jim tudi, da delajo napake in tako pridobivajo nova znanja ter jih dograjujejo.
- Dijakom omogoča, da se samostojno odločijo, kako se lotiti reševanja problema in kako predstaviti svoje odločitve.
- Od vsega začetka morajo dijaki imeti jasne kriterije, ki jih usmerjajo h kakovostnemu delu.

### 3.5.2 Skupinsko delo

Učenje podjetništva naj poteka v obliki skupinskega dela, kjer se ne dopolnjuje le individualno učenje skozi učenje skupine, temveč se razvije tudi specifična skupinska kultura. Pri skupnem delu se opredelijo norme in pravila, določijo se vloge posameznikov, razvijejo se medsebojni odnosi, in tako nastane skupinska identiteta.

Skupine največkrat oblikujemo tako, da so heterogene (uspešni, povprečni, neuspešni dijaki). Tako dosežemo, da boljši pomagajo slabšim. Heterogena skupina omogoča različne miselne procese, in tako pridemo do boljšega rezultata (Peklaj 2001).

Skupine lahko oblikuje učitelj po temeljitem premisleku, lahko pa tudi po naključju, tako da dijaki žrebajo številke. Druga možnost je, da skupine oblikujejo dijaki sami, vendar tu vedno obstaja nevarnost, da se bodo oblikovale skupine s samo slabšimi dijaki ali skupine s samo boljšimi dijaki.

<sup>5</sup> Rutar Ilc, Z. (2002): Od nove kulture poučevanja k novi kulturi preverjanja in ocenjevanja znanja. Ljubljana: Zavod RS za šolstvo.



Skupina naj obsega 3, največ 5 učencev. Pri tem pa moramo biti pozorni, da se vsak od dijakov samostojno ukvarja s konkretnim delom, ne da bi se pri tem izgubila enotnost skupinskega dela.

Kot najbolj učinkovite so se izkazale skupine po 4, ker v takih primerih dijaki lahko delajo tudi v parih, z vidika učitelja pa so take skupine obvladljive, saj jih je sorazmerno lahko nadzorovati pri delitvi nalog in prispevku vsakega posameznika v skupini (v skupini po tri se lahko zgodi, da je tretji izločen iz komunikacije).

Priporočljiva je tudi zamenjava članov skupin. Tako vsakdo dobi izkušnje pri delu v skupini s čim več sošolci, tudi tistimi, s katerimi se ne razume najbolje. Zamenjavo skupin seveda izvajamo smiselno, bodisi da so dijaki vajo ali projekt zaključili bodisi da začenjajo z novo vajo ali projektom. Pomembno je, da se med člani skupine razvije pravo sodelovanje, to je takšno, da vsak član skupine čuti pripadnost skupini. To je še posebej pomembno pri tistih dijakih, ki niso navajeni delati v skupini, ali pa takrat, ko so v skupini dijaki, ki ne želijo delati skupaj. Zato je treba na začetku izvesti nekaj aktivnosti, da »prebijejo led«, da se napetosti umirijo in da jih pripravimo do tega, da bodo delali skupaj.

Z aktivnostmi, s katerimi »prebijejo led«, dosežemo:

- dijaki se bolje spoznajo med seboj;
- razvije se skupinska identiteta;
- razvije se medsebojna podpora;
- naučijo se spoštovati razlike med člani skupine;
- razvije se sinergija v skupini.

Nekaj možnih aktivnosti, s katerimi »prebijemo led«:

- dijaki v skupini poiščejo/izberejo ime ali slogan skupine;
- dijaki se drugim dijakom predstavijo s plakatom.

Razvoj skupine je še toliko bolj pomemben, ker so dijaki pri izvedbi vaje ali projektne naloge odvisni drug od drugega. Govorimo o tako imenovani soodvisnosti nalog, kar pomeni, da so naloge v skupini razdeljene tako, da nihče v skupini zastavljene naloge ne more dokončati sam, ampak je odvisen od drugih članov skupine. S tem je jasno viden prispevek vsakega posameznika v skupini in s tem se zagotavlja tudi individualna odgovornost vsakega posameznega člana skupine.

Poleg soodvisnosti nalog obstaja v skupini tudi soodvisnost vlog, kar pomeni, da člani skupine v skupini prevzemajo različne vloge, ki so potrebne, da skupina normalno deluje. Te vloge so različne, se med seboj dopolnjujejo, vsak član skupine pa mora svojo vlogo opraviti odgovorno, sicer vaje oz. projektne naloge ni mogoče dokončati.

Razdelitev nalog znotraj tima mora biti načrtovana in zabeležena. Naloge naj bodo enakomerno razdeljene, pri tem pa moramo biti pozorni na znanje in sposobnosti posameznih članov tima. Razdelitev naj poteka po osnovnem načelu organizacije **naloga – odgovornost – kompetenca**, zato mora biti tisti, ki je odgovoren za izvedbo naloge, opremljen tudi z ustreznimi kompetencami za njeno izvedbo.





Različni člani skupine so dobri v različnih vlogah. Z vlogami, ki jih prevzemajo člani skupine, so povezane nekatere osebnostne značilnosti, npr. nestrpnost, introvertiranost itn.

### 3.5.3 Projektno delo

V Slovarju slovenskega knjižnega jezika (SSKJ, 1997) je projekt opredeljen kot nekaj, »kar določa, kaj se misli narediti in kako se to uresniči«.

Projekt pomeni načrtovanje, izvedbo in zaključek enkratne, kompleksne naloge, z jasno določenimi rezultati ob upoštevanju omejitev časa, finančnih sredstev in kakovosti.<sup>6</sup>

Za projekt je značilna edinstvenost pogojev in okoliščin, kot so: cilji, čas, stroški in kakovost. Projekt je torej enkraten niz usklajenih aktivnosti, ki si sledijo v točno določenem vrstnem redu in ki imajo določen začetek in konec.

Zaradi take definicije projekta (enkratno, začasno zaporedje aktivnosti, ki nas pripeljejo do zastavljenih ciljev) projekt delimo na projektne faze, ki nam omogočajo boljši nadzor in primernejšo povezljivost. Skupek vseh faz imenujemo življenjski cikel projekta. Vsaka faza ima svoj rezultat, ki ga lahko merimo.

Vsaka faza je sestavljena iz več aktivnosti (nalog), ki nas pripeljejo do rezultata. Faze si sledijo v točno določenem vrstnem redu; ko zaključimo eno fazo projekta, lahko pričnemo z naslednjo.

Izkušnje in proces projektnega načina dela lahko prenesemo v učni proces kot didaktični učni model, ki omogoča:

- obvladovanje problemov;
- povezuje različna strokovna področja, module, vsebinske sklope;
- je aplikativno usmerjen;
- omogoča razvijanje različnih spretnosti, ki jih posameznik potrebuje za graditev poklicne kariere, pa tudi v zasebnem življenju.

Za uspešno projektno delo je treba upoštevati:

1. Teme, ki jih izberemo za projektno delo, morajo odražati problemske situacije iz resničnega delovnega in življenjskega okolja.
2. Zagotovljeno mora biti medsebojno sodelovanje med dijaki, med dijaki in učitelji ter tudi z zunanjimi strokovnjaki (ljudmi iz podjetij, združenj in drugih institucij).
3. V procesu projektnega učenja dijaki prevzemajo aktivno vlogo pri iskanju idej, načrtovanju in organiziranju, reševanju problemov ter sprejemanju odločitev in odgovornosti za opravljene naloge.
4. Ocenjevanje mora biti sestavni del projektnega učnega dela. Priporočljivo je, da se pri ocenjevanju ne omejimo samo na ocenjevanje končnega izdelka, ampak da že med procesom spremljamo dosežke dijakov in njihovo napredovanje ter da to vključimo tudi v ocenjevanje končnega izdelka.
5. Vsak projekt, tudi šolski, se odvija v določenem časovnem okviru, kar pomeni, da so dijaki pri izvedbi projektne naloge časovno omejeni in delajo pod določenim časovnim pritiskom. To je tudi ena izmed značilnosti projektnega dela nasploh.

<sup>6</sup> Vir: Ranc, I., in Kolšek, V.: Izkušnje uvajanja projektnega načina dela v konkretno državno institucijo, Projektni forum 2003, zbirka predavanj.



6. Projektna tema mora biti povezana z učnim programom, kar pomeni, da se pred začetkom vedno vprašamo, katere cilje želimo s projektnim delom doseči, katera znanja, tako vsebinska kot procesna, želimo nadgraditi in katere veščine želimo razvijati.
7. Vsekakor pa mora biti pri projektnem delu na voljo različna informacijsko-komunikacijska tehnologija, ki dijakom omogoča iskanje informacij, obdelavo podatkov in predstavitev rezultatov projektnega dela.

Skozi projektno delo dijak do tedaj pridobljeno znanje uporabi na konkretnih nalogah oz. problemskih situacijah in tako poveže teorijo s prakso, ob tem pa **razvija** različne spretnosti, kot so:

- zmožnost timskega dela,
- sposobnosti govornega in pisnega sporazumevanja,
- spretnosti komunikacije in sodelovanja,
- iniciativnost,
- sposobnost samostojnega dela,
- spretnosti vodenja, načrtovanja in organiziranja,
- upravljanje s časom,
- sposobnost odločanja,
- upoštevanje rokov,
- fleksibilnost,
- kreativnost,
- sposobnost reševanja problemov,
- prevzemanje odgovornosti,
- sposobnost uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Vse to so temeljne značilnosti in lastnosti podjetniškega ravnanja. Gre za lastnosti, ki so pri podjetniku bolj izpostavljene kot pri drugih posameznikih, vedeti pa moramo, da so nekatere lastnosti sicer prirojene, medtem ko se večino teh lastnosti in sposobnosti da razviti, seveda pa je treba začeti dovolj zgodaj. Poleg tega je treba poudariti, da je okolje tisto, ki vzpodbuja ali zavira razvoj omenjenih lastnosti.

Podjetni ljudje pri svojem delovanju uporabljajo različno »mešanico« lastnosti, ki niso izključne lastnosti samo poslovnih, podjetnih posameznikov; vsakdo izmed nas ima razvite nekatere izmed njih in v tem smislu smo do neke mere vsi podjetni.

### 3.5.4 Povzemanje

Skozi različne vaje in projektno delo dijaki gradijo svoja spoznanja in znanja, pridobivajo izkušnje, razvijajo različne spretnosti ter tako vključujejo različne miselne procese. Tak pristop vzpodbuja aktivnost dijakov v učnem procesu in s tem tudi aktivno učenje. Pri tem pa je treba opozoriti, »da lahko učni proces npr. v projektnem delu poteka zelo aktivno, vendar pa spoznanja, ki jih prinaša, lahko ostajajo nepovezana, vpogled v problematiko pa površen, če delo ni izpeljano načrtno, po korakih in če se spoznanja na koncu ne strnejo v zaključke (Rutar Ilc, 2002). Zato je še kako pomembno, da učitelj skupaj z dijaki s povzemanjem zaključi oz. evalvira opravljeno delo.



Povzemanje je širši pojem od ponavljanja in utrjevanja ter je ena najpomembnejših stopenj v vseh vrstah aktivnega učenja. S povzemanjem pomagamo dijakom odkriti, kaj vse so se naučili, in jim pomagamo ovrednotiti pridobljene izkušnje. Namen povzemanja je:

- večstopenjsko vrednotenje, s katerim iščemo razumevanje ter prednosti in slabosti v učenju;
- vrednotenje aktivnosti, s katerim pridobivamo pozitivne povratne informacije, ki nas usmerjajo v nadaljnje ustvarjalno delo;
- nudi pregled nad pridobljenimi izkušnjami posameznika in skupine.

Koristi povzemanja so:

- vzpodbuja zavest o prednostih in slabostih posameznika in skupine;
- osvetljuje rezultate učenja, ki bi jih sicer lahko spregledali;
- dijake vzpodbuja, da izrazijo svoje misli in občutke;
- vliva zaupanje in povečuje motivacijo;
- uvaja urejen pristop, s katerim si dijaki ustvarijo sliko o svojem delu;
- dijakom omogoča razvijati sposobnosti organiziranja in načrtovanja.

Povzemanje lahko poteka na različne načine: kot diskusija, kjer učitelj dijakom postavlja vprašanja; pisno v obliki »oken za povzemanje«, v katera dijaki vpišejo, kaj jim je bilo všeč, kaj ne, kaj bi izboljšali in zakaj.

V nadaljevanju bom predstavila nekaj primerov povzemanja.



## Primer 1: Delovni list za povzemanje

### DELOVNI LIST ZA DIJAKE ALI ZA UČITELJA

Opazovalec izpolni svoja opažanja glede na naslednja vprašanja. Opazovalci so lahko dijaki, zunanji opazovalci ali učitelj. Če dijaki delajo v skupinah, potrebuje vsaka skupina svojega opazovalca.

1. Kako se je skupina organizirala?

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Kdo je prvi prevzel vodenje v skupini?

---

---

---

---

---

---

---

---

3. Ali je med aktivnostjo vodstvo prevzel kdo drugi?

---

---

---

---

---

---

---

---

4. S kakšnimi problemi se je skupina soočila?

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Kako je skupina reševala probleme?

---

---

---

---

---

---

---

---

6. Druga opažanja.

---

---

---

---

---

---

---

---



## Primer 2: Okna za povzemanje

### DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Izpolnite okna s svojimi odgovori in trditvami. Odgovarjajte v majhnih skupinah. Dve majhni skupini se nato združita in razpravljata o svojih odgovorih.

<b>Pri aktivnosti mi je bilo všeč</b>	<b>Pri aktivnosti mi ni bilo všeč</b>
<b>Načrti, ki se mi porajajo ob tej izkušnji</b>	<b>Kaj bi lahko spremenil</b>



Na koncu naj omenim nekaj najpogostejših težav, ki se pojavljajo pri povzemanju in na katere so opozorili tudi učitelji:

1. zmanjka časa za povzemanje;
2. zaradi klasičnega, ustaljenega načina poučevanja učitelj sam povzame, kaj so se naučili in v čem je pomen pridobljenega znanja, namesto da bi informacije prišle od dijakov;
3. izbrani način povzemanja je lahko dolgočasen, predolg in za dijake nezanimiv;
4. za povzemanje ni dovolj časa ali pa povzemanja ne opravimo takoj po aktivnosti.

## 4 Preverjanje in ocenjevanje

Preverjanje in ocenjevanje znanja in spretnosti je eno izmed tistih občutljivih področij, ki vedno znova buri duhove ter povzroča konfliktno situacije tako med dijaki in učitelji kot tudi starši.

V naših šolah prevladuje tradicionalni način preverjanja in ocenjevanja znanja, kjer je poudarek na ocenjevanju, manj pa na preverjanju znanja. Vse pre pogosto pozabljamo oz. zanemarjamo preverjanje in spremljanje mehkih spretnosti, ki so danes nujno potrebne za dobro in učinkovito opravljanje poklica ter za konkurenčnost na trgu dela.

Pri preverjanju in ocenjevanju moramo upoštevati naslednja načela:

1. Kriteriji preverjanja in ocenjevanja morajo biti jasni vnaprej.
2. Vedeti moramo, katere vrste znanja, procese, veščine želimo preverjati, oz. opredeliti moramo kriterije, ki nam bodo dali zeleno povratno informacijo. Pri tem izhajamo iz splošnih ciljev izobraževalnega programa in ciljev posameznih katalogov znanj.
3. Kriteriji morajo biti jasni, tako da učiteljem, dijakom in staršem ponujajo vpogled v dijakove dosežke.
4. Preverjanje in ocenjevanje naj bo stalen sestavni del učnega proces, in ne le ob koncu ocenjevalnih obdobj.
5. Uporabimo tudi alternativne oblike ocenjevanja, kot so samoocenjevanje, ocenjevanje skupinskega dela in izdelkov ter map učnih dosežkov (portfolio).

Lahko:

- preverjamo in ocenjujemo vsebinska znanja,
- spremljamo procesna znanja (gre za razne spretnosti, kot so na primer spretnost dela z viri, spretnost predstavljanja idej in možnih rešitev, spretnost načrtovanja in organiziranja, sodelovanje v timu ...).



## 5 Primer integracije podjetništva v izobraževalni program Mizar, katalog znanja za strokovni modul »Bivalno pohištvo«

Integracija podjetništva v izobraževalni program »Mizar« je sestavljena iz dveh delov:

1. V prvem delu gre za različne aktivnosti, ki razvijajo lastnosti podjetnika, ki so pomembne za podjetniško ravnanje, kot so kreativnost, delo v timu, spretnosti prodaje, prepričevanja in pogajanja, spretnosti komuniciranja ...
2. Drugi del je usmerjen v spoznavanje podjetniškega procesa s pomočjo ključnih dejavnikov uspeha: z idejo, motivacijo, znanjem in spretnostmi, potrebnimi sredstvi. Priporočljivo je, da učitelj uporabi projektno metodo dela.

### 5.1 Katalog znanja za strokovni modul Bivalno pohištvo

#### USMERJEVALNI CILJI

##### Dijak:

- razlikuje vrste bivalnega pohištva, poimenuje njegove sestavne dele, pojasni funkcijo in opiše vlogo pohištva v človekovem življenju;
- prebere skico, tehnični načrt, kosovnice;
- nariše sestavni načrt, kosovnice, detajle, skice;
- izbere les, druge materiale, konstrukcijske vezi in okovja;
- dimenzionira, upošteva ergonomijo, proporce in standardizacijo pri izdelkih bivalnega pohištva;
- samostojno, kakovostno in gospodarno izdelava bivalno pohištvo;
- uporablja in nastavlja stroje ter naprave;
- poskrbi za urejeno delovno okolje;
- izdelava delovne pripomočke;
- razvija pozitiven odnos do kulturne dediščine;
- pozna in upošteva predpise o varstvu pri delu in varstvu okolja, recikliranju izdelkov ter nevarnostih za zdravje pri delu;
- komunicira z naročniki in sodelavci;
- predstavi svoj izdelek;
- razvija vztrajnost, samozavest, kritičnost in ustvarjalnost;
- spozna in uporablja programska orodja informacijske tehnologije za izdelavo dokumentacije in projektnih nalog;
- spremlja novosti na področju materialov ter konstruiranja in oblikovanja bivalnega pohištva.

#### VSEBINSKI SKLOPI

Modul ni sestavljen iz vsebinskih sklopov.



## OPERATIVNI CILJI

### Poklicne kompetence

- konstruiranje bivalnega pohištva;
- izdelava bivalnega pohištva.

INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	PRIPOROČILA ZA INTEGRACIJO KK PODJETNIŠTVO
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• spozna in opiše osnovne značilnosti stilnega pohištva po danih predlogah,</li> <li>• spozna zgodovinski razvoj in uporabo izdelkov bivalnega pohištva.</li> </ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>sodeluje v delovni skupini,</u></b></li> <li>• <b><u>komunicira s sodelavci in strankami,</u></b></li> <li>• poišče informacije, podatke, rešitve s pomočjo različnih virov,</li> <li>• zbira podatke, jih uredi, predstavi in jih pravilno uporabi v enostavnem matematičnem modelu,</li> <li>• pozna in uporablja osnovne geometrijske pojme: točka, daljica, premica, kot, ravninski liki, geometrijska telesa itd.,</li> <li>• meri različne količine (dolžina, širina, višina), izračuna prostornino, ploščino, površino idr., pozna njihove merske enote in enote pretvarja,</li> <li>• <b><u>s pomočjo informacijske tehnologije pripravi podatke, jih obdelava in predstavi kot dokumente priprave izdelkov bivalnega pohištva,</u></b></li> <li>• razvija smisel za vrednotenje bivalnega pohištva z estetskega stališča (barve, harmonija, kontrasti ipd.),</li> <li>• sprejema odgovornost za lastno delo,</li> </ul>	<p><b>a.) Razvijanje podjetnostnih lastnosti</b></p> <p>Vaja: NEBOTIČNIK; razvijanje kreativnosti in skupinskega dela (Vir: Podjetno v svet poklicnega izobraževanja).</p> <p>Vaja: Pomagaj si sam (Vir: Podjetno v svet poklicnega izobraževanja).</p> <p>Vaja: Preveri svoje veščine (Vir: Podjetno v svet poklicnega izobraževanja).</p> <p>Različne vaje iz komunikacije, kot so enominutni govor, igra vlog kupec/proizvajalec, telefonski razgovor (Vir: Podjetno v svet poklicnega izobraževanja, Razumevanje podjetniškega načina življenja).</p>





INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	PRIPOROČILA ZA INTEGRACIJO KK PODJETNI ŠTVO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>smiselno upošteva nasvete in pripombe strank oz. sodelavcev,</u></b></li> <li>• uporablja strokovno terminologijo v maternem in tujem jeziku,</li> <li>• razlikuje in opiše vrste bivalnega pohištva glede na značilnosti in funkcijo,</li> <li>• s strokovnimi izrazi poimenuje sestavne dele bivalnega pohištva,</li> <li>• določi izdelavni material glede na namen uporabe in zahteve standardov,</li> <li>• dimenzionira in oblikuje elemente, sklope, sestave, dele pohištva skladno z namenom uporabe in standardi,</li> <li>• izbere konstrukcijske vezi glede na uporabljeni izdelavni material in namen uporabe izdelka,</li> <li>• <b><u>izdela idejno skico pohištvenega izdelka v dogovoru s stranko,</u></b></li> <li>• razume in razloži tehnološko in konstrukcijsko dokumentacijo,</li> <li>• pozna in uporablja aksonometrične projekcije in pravokotno projekcijo,</li> <li>• nariše sestavni načrt in kosovnice,</li> <li>• izdelava prezovalni list,</li> <li>• izračuna porabo materialov,</li> <li>• izbere ustrezno okovje in utemelji izbiro.</li> </ul>	<p>Vaja s kavčem, spretnosti prodajanja – koristi nakupa (Vir: Razumevanje podjetniškega načina življenja).</p> <p>Igra vlog: Kako prodajam svoje izdelke/storitve (Vir: Delam za sebe, str. 55).</p> <p>Vaja: Kreativno reševanje problemov.</p> <p>Vaja: Hitro odzivanje (Vir: Razumevanje podjetniškega načina življenja).</p> <p>Vaja: Pogajanje in prepričevanje (Vir: Razumevanje podjetniškega načina življenja).</p>



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	PRIPOROČILA ZA INTEGRACIJO KK PODJETNI ŠTVO
<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>opiše pomen, sestavo in obdelavo različnih sredstev za površinsko obdelavo lesa,</li> <li>opiše različne postopke priprave površine (brušenje, čiščenje, kitanje ...),</li> <li>našteje tehnike nanašanja sredstev za površinsko obdelavo in opiše njihove prednosti in pomanjkljivosti,</li> <li>pozna merske enote in jih pretvarja,</li> <li>razume kemijske in fizikalne reakcije pri površinski obdelavi lesa in to upošteva pri izvajanju delovne operacije,</li> <li>opiše nevarnosti in varno ravnanje pri površinski obdelavi.</li> </ul>	<p>Dijak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b><u>načrtuje, pripravi, izvede in nadzira lastno delo,</u></b></li> <li>pripravi delovno mesto,</li> <li>preveri ustreznost in brezhibnost strojev in delovnih pripomočkov,</li> <li><b><u>komunicira s sodelavci, strankami,</u></b></li> <li>uporablja merske pripomočke,</li> <li>sortira in odstranjuje odpadke, ki nastajajo pri izdelavi izdelka,</li> <li>racionalno rabi energijo, materiale in čas,</li> <li>izračuna površino geometrijskega telesa,</li> <li>poišče, prebere in razloži navodila za pripravo sredstev za površinsko obdelavo, za postopke površinske obdelave, varno delo, čiščenje orodja in delovnega mesta ter za skladiščenje odpadkov in ostankov sredstev za površinsko obdelavo,</li> <li>upoštevata predpise o varnosti in zdravju pri delu,</li> <li>razvija ustvarjalnost, ročne spretnosti, strokovnost, kritičnost in posluš za argumente drugih ljudi,</li> <li>sprejema odgovornost za lastno delo in osebni razvoj,</li> <li><b><u>predstavi svoj izdelek,</u></b></li> <li>izdeluje elemente, sestave, sklope, polizdelke in izdelke bivalnega pohištva na osnovi izdelane tehnične dokumentacije ali skice,</li> </ul>	<p><b>b.) Spoznavanje podjetniškega procesa skozi projektno delo</b></p> <p>Vaja: Razumevanje značilnosti uspešnega malega podjetja (Vir: Razumevanje podjetniškega načina življenja, str. 92).</p> <p>Skozi štiri dejavnike uspeha dijaki izpeljejo manjši projekt, kjer poiščejo idejo, načrtujejo potrebna sredstva, znanje in spretnosti, rešujejo probleme (Vir: Delam za sebe).</p> <p>Vaja: Intervju s podjetnikom. Dijaki pripravijo intervju z vidika štirih ključnih dejavnikov uspeha: ideje, motivacije, sposobnosti, sredstev (Vir: Delam za sebe, Razumevanje podjetniškega načina življenja).</p> <p>Predstavi izdelek, poslovno zamisel, rešitev problema.</p>



INFORMATIVNI CILJI	FORMATIVNI CILJI	PRIPOROČILA ZA INTEGRACIJO KK PODJETNI ŠTVO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• izbere, kombinira in uporabi ustrezne izdelavne materiale z upoštevanjem njihovih lastnosti in glede na standarde kakovosti,</li><li>• upošteva lastnosti in delovanje lesa ter drugih materialov pri spajanju,</li><li>• izbere in pripravi ustrezna orodja, pripomočke in stroje,</li><li>• izdelava in pripravi ustrezne šablone,</li><li>• izbere in utemelji ustrezne tehnološke postopke za izdelavo izdelka,</li><li>• upošteva in kontrolira vlažnost lesa glede na zahteve izdelka,</li><li>• izračuna količine sestavin sredstev za površinsko obdelavo za mešanje v določenem razmerju,</li><li>• pripravi površine izdelkov za končno površinsko obdelavo,</li><li>• uporabi ustrezne materiale in postopke površinske obdelave,</li><li>• upošteva navodila proizvajalcev za pripravo sredstev za površinsko obdelavo,</li><li>• iz sestavnih elementov sestavlja izdelek,</li><li>• montira okovje.</li></ul>	



## 6 Priporočljiva literatura za izvajanje vaj in projektnega dela

- Kovač, M. (2000): Podjetno v svet poklicnega izobraževanja. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Kovač, M. (2003): Delam za sebe. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Kovač, M. (2006): Razumevanje podjetniškega načina življenja. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.
- Ravbar, J. (2006): Projektno delo, gradivo za učitelje. Ljubljana: Center RS za poklicno izobraževanje.

Gradivo je objavljeno na: <http://www.izvirznanja.si>.