



Ovaj dokument je izrađen od strane Udruženje za sindrom Downa Kosova, uz podršku GIZ-a u ime nemačke vlade, u okviru projekta „Promovisanje veština zapošljavanja osoba sa ograničenim sposobnostima na Kosovu“

UKLJUČIVANJE LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA U CENTRE ZA PROFESIONALNO OSPOSOBLJAVANJE NA KOSOVU



Implemented by



Agjencia e Punësimit e Republikës së Kosovës
Agjencia za Zapošljavanje Republike Kosovo
Employment Agency of the Republic of Kosovo

UKLJUČIVANJE LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA U CENTRE ZA PROFESIONALNO OSPOSOBLJAVANJE NA KOSOVU

Autori: Ahmet Yalçın Hocaoğlu, Ilirjana Geci



SADRŽAJ

POGLAVLJE I	7
UVOD OVOG PRIRUČNIKA.....	7
POGLAVLJE II.....	8
METODOLOGIJA.....	8
POGLAVLJE III.....	10
OPŠTE INFORMACIJE O OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA.....	10
POGLAVLJE IV.....	12
UKLJUČIVANJE OSOBA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA.....	12
POGLAVLJE V.....	14
METODE NASTAVE.....	14
POGLAVLJE VI.....	16
PRAVO NA PROFESIONALNO OSPOSOBLJAVANJE I ZAPOŠLJAVANJE.....	16
POGLAVLJE VII.....	17
MODUL 0 - OPŠTI UVOD	17
POGLAVLJE VIII.....	18
KURS ZA KROJAČE PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM INTELEKTUALNIM SPOSOBNOSTIMA.....	18
POGLAVLJE IX.....	25
KURS ZA KELNERE PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM INTELEKTUALNIM SPOSOBNOSTIMA.....	25
POGLAVLJE X.....	30
KURS ZA KUHARE PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM INTELEKTUALNIM SPOSOBNOSTIMA.....	30
POGLAVLJE XI.....	37
KURS ZA KUVARE PRILAGOĐEN ZA LICIMA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA VIDAĚ.....	37
POGLAVLJE XII.....	43
KURS ZA KOMPJUTERE PRILAGOĐEN LICIMA SA INTELEKTUALNIM OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA VIDA.....	43
POGLAVLJE XIII.....	47
KURS ZA ADMINISTRATIVNE ASISTENTE PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA SLUHA.....	47
POGLAVLJE XIV.....	51
KURS KUHNJE PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA SLUHA.....	51
PREPORUKE.....	55

AKRONIMI

GIZ - Nemačka Agencija za Međunarodnu Saradnju

CRPD - Konvencija o Pravima Lica sa Ograničenim Sposobnostima

MLSW - Ministarstvo Rada i Socijalnog Staranja

DPO - Organizacija ljudi Lica sa Ograničenim Sposobnostima

PWD - Lica sa Ograničenim Sposobnostima

PAKI - Lica sa Ograničenim Intelektualnim Sposobnostima

CPO - Centar za Profesionalno Osposobljavanje

UVOD OVOG PRIRUČNIKA

Ovaj priručnik je sastavljen sa ciljem da pruži praktične smernice centrima za profesionalno osposobljavanje na Kosovu o uključivanju lica sa ograničenim sposobnostima. S tim u vezi, Udruženje za Sindrom Downa Kosovo je prilagodilo 7 kurseva/programa CPO-a i njihove odgovarajuće module kako bi ih približilo potrebama lica sa ograničenim sposobnostima. Priručnik sadrži praktične informacije o pedagoškom pristupu kvalitativnom uključivanju osoba sa ograničenim sposobnostima u centre za profesionalno osposobljavanje.

Profesionalno obrazovanje je važno područje za lica sa ograničenim sposobnostima; međutim, malo je učinjeno na osiguravanju uključivanja osoba sa ograničenim sposobnostima u ovo specifično okruženje. Ovaj priručnik je izradilo i razvilo Udruženje za Sindrom Downa Kosovo u nastojanju da odgovori na potrebe centara za profesionalno osposobljavanje radi bolje integracije lica sa ograničenim sposobnostima. Nadalje, ovaj priručnik pruža detaljne informacije o implementaciji prilagođenih CPO programa i njihovih modula na način koji odgovara potrebama osoba sa ograničenim sposobnostima. U priručniku se nalaze informacije o 7 prilagođenih predmeta kao što sledi:

1. Kurs za krojače prilagođen za lica sa intelektualnim ograničenim sposobnostima
2. Kurs za konobare prilagođen za lica sa intelektualnim ograničenim sposobnostima
3. Kurs za kuhare prilagođen za lica sa intelektualnim ograničenim sposobnostima
4. Kurs za kuhare prilagođen za lica sa ograničenim sposobnostima vida
5. Kurs za korištenje kompjutera prilagođen za lica sa ograničenim sposobnostima vida
6. Kurs za administrativnog asistenta za lica sa ograničenim sposobnostima sa sluha
7. Kurs za kuhare prilagođen za lica sa ograničenim sposobnostima sa sluha

METODOLOGIJA

Za razvoj ovog priručnika, Udruženje Down Sindrom Kosovo uz podršku GIZ-a ugovorio je lokalnog i međunarodnog stručnjaka kako bi se međunarodna ekspertiza uskladila s lokalnim kontekstom i znanjem o uključivanju osoba sa ograničenim sposobnostima u Centar za profesionalno osposobljavanje. Oba stručnjaka održala su nekoliko sastanaka s ključnim akterima kako bi stekli bolje razumevanje potreba CPO-a za uključivanje osoba sa ograničenim sposobnostima. Daljnje informacije o metodologiji ručnog razvoja mogu se naći u nastavku:



» RADEONICA SA PREDSTAVNICIMA CPO-a

U početku, sa ciljem da se razgovaraju i identifikuju potrebe centara za profesionalno osposobljavanje u procesu uključivanja lica sa ograničenim sposobnostima, održana je radionica sa predstavnicima ovih institucija iz svih regiona Kosova. Nalazi sa radionice pokazali su sledeće potrebe za CPO:

- » Prilagođenje modula kurseva CPO na način koji uključuje fizičke, senzore i kognitivne potrebe i kapacitete osoba sa ograničenim sposobnostima.
- » Izgradnja kapaciteta instruktora CPO-a za uključivanje i kvalitativno ocenjivanje osoba sa ograničenim sposobnostima u okviru profesija CPO.
- » Posedovanje dodatne opreme koja bi olakšala uključivanje osoba sa ograničenim sposobnostima (posebno za slepe) u CPO.

- » Adekvatni fizički i informativni pristup, posebno za korisnike u invalidskim kolicima i gluve osobe.

Prilikom prilagođavanja kurseva/programa CPO-a i njihovih modula, kao i prilikom razvijanja trenutnog priručnika, uzete su u obzir i adresirane su potrebe CPO-a.



» POSETE U CPO

Da bi se bolje razumele potrebe centara za profesionalno osposobljavanje, Udruženje Down Sindrom Kosova posetilo je CPO u Prištini i CPO u Uroševcu. Tokom ovih poseta razgovarano je sa direktorima ovih institucija i instruktorima kurseva/programa o njihovim potrebama u procesu integriranja osoba sa ograničenim sposobnostima. Potrebe koje su utvrđene tokom ovih poseta adresirana su u ovom priručniku.



Da bi se osigurala primena prilagođenih modula kurseva kao i ovaj priručnik, Udruženje za Sindrom Downa Kosova se takođe sastalo sa predstavnicima Agencije za zapošljavanje Republike Kosovo. Tokom sastanka razgovarano je o institucionalnim koracima koje treba preduzeti kako bi se osigurala odgovarajuća pramena kurseva i priručnika u centrima za profesionalno osposobljavanje na Kosovu.

Razvoj trenutnog priručnika i prilagođavanje modula kursa/zanimanja zasnovan je na stalnom iskustvu i naporima Organizacije Down Sindrom Kosova za integrisanje osoba sa ograničenim sposobnostima u centre za profesionalno osposobljavanje. Tokom 2017-2018. Godine Udruženje Down sindroma Kosovo uz podršku GIZ-a realiziralo je projekat u kojem su mladi ljudi s Down sindromom učestvovali u CPO s ciljem profesionalnog formiranja/osposobljavanja i pripreme za tržište rada. Uprkos pozitivnog uticaja projekta, udruženje za sindrom Down Kosova je primetilo da centrima za profesionalno osposobljavanje na Kosovu treba veća podrška u pružanju stručne obuke osobama sa ograničenim sposobnostima. Čini se da CPO-ovi na Kosovu imaju malo iskustva sa osobama sa ograničenim sposobnostima, zbog čega je proces profesionalnog osposobljavanja bio veoma izazovan. Stoga, prilagođavanje modula kursa/zanimanja i razvijanje trenutnog priručnika ima za cilj da doprinese unapređenju kompetencija CPO-a za pružanje stručne obuke za osobe sa ograničenim sposobnostima na Kosovu.



OPŠTE INFORMACIJE O OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

ŠTA JE OGRANIČENA SPOSOBNOST?

Prema UN-ovoj Konvenciji o pravima osoba sa ograničenim sposobnostima (CRPD), osobe sa ograničenim sposobnostima definirane su kao “osobe koje imaju dugotrajna fizička, mentalna, intelektualna ili senzorna oštećenja koja u kombinaciji s raznim barijerama mogu sprečiti, njihovo puno i učinkovito učešće u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Iako nisu dostupne tačne statistike, trenutni dostupni podaci, zasnovani na nekim grubim procenama¹, ukazuju na to da na Kosovu postoji oko 150 000 osoba sa ograničenim sposobnostima, od kojih su većina žene i devojke sa ograničenim sposobnostima, a koje su često ugroženi siromaštvom, nedostatkom mogućnosti, uskraćivanjem političkih i socijalnih prava i - kao posledica toga - žrtve višestruke diskriminacije.

KOJE SU VRSTE OGRANIČENIH SPOSOBNOSTI?

Svetska zdravstvena organizacija (2011) definiše pet vrsta ograničenih sposobnosti i to: 1) telesne ograničene sposobnosti, 2) ograničene sposobnosti sluha, 3) intelektualne ograničene sposobnosti, 4) emocionalne i mentalne ograničene sposobnosti, 5) razvojne ograničene sposobnosti.

Ograničena sposobnost može biti očita, poput viđenja korisnika invalidskih kolica (fizička ograničena sposobnost) ili nevidljiva, poput viđenja gluhe osobe ili osobe sa emocionalnim ograničenim sposobnostima. ograničena sposobnost može biti i trajna, poput “Down sindroma” i može biti privremena, poput nekih vrsta ograničene sposobnosti sluha koja se mogu lečiti određenim intervencijama. U oba slučaja, međutim, moramo posvetiti veliku pažnju i prilagoditi se potrebama tih ljudi kako bi ih bolje integrirali u centre za profesionalno osposobljavanje.

KOJI SU NEKADAŠNJI ILI STARI POGLEDI O OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA?

U prošlosti, prava osoba sa ograničenim sposobnostima nisu priznata/prihvaćena niti sprovedena na potrebnom nivou. Osobe sa ograničenim sposobnostima tretirane su na način koji nije odgovarao njihovim ljudskim pravima na socijalnu integraciju i jednak tretman. Osobe sa ograničenim sposobnostima uglavnom su držane i izolovane kod kuće, bez slobode uživanja svojih ljudskih prava.

Ograničene sposobnosti se ponekad doživljavala kao kazna za porodicu ili kao bolest zbog koje je potreban medicinski tretman. Osobito na Kosovu opšta populacija je imala malo tačnih podata-

¹ Izveštaj o nivou sprovođenja Nacionalne Strategije za Prava osoba sa ograničenim sposobnostima na Kosovu - Forum za ograničene sposobnosti.

ka o ograničenim sposobnostima, a uglavnom je ograničena sposobnost smatrana "prokletstvom". Ovi pogledi su značajno naštetila socijalnoj integraciji lica sa ograničenim sposobnostima na Kosovu i ometala sprovođenje prava lica sa ograničenim sposobnostima.

KOJI SU MODERNI POGLEDI O OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA?

Srećom, razvojem međunarodnih instrumenata o ljudskim pravima kao što je Konvencija UN-a o pravima lica sa ograničenim sposobnostima (KPLoS) i unificiranjem pokreta ograničenih sposobnosti širom sveta, pogledi o ograničenim sposobnostima počeli su da se menjaju. U današnje vreme ograničena sposobnost se više ne smatra bolešću, prokletstvom ili kaznom, već se doživljava kao situacija koja se može dogoditi svakome, u bilo kojem trenutku života. Socijalni model ograničene sposobnosti smatra da društvo stvara prepreke osobama i zbog toga ih čine da ne mogu funkcionirati na isti način kao i ostali. Kao što se može videti u definiciji KPLoS-a, lica sa ograničenim sposobnostima su „oni koji imaju dugotrajne fizičke, mentalne, intelektualne ili sluhne ograničene sposobnosti **koja u kombinaciji s raznim barijerama mogu ometati** njihovo puno i učinkovito sudelovanje u društvu jednako sa drugima.“ Definicija znači da ograničena sposobnost dolazi do izražaja samo kada osoba uđe u interakciju s barijerama koje nameće okolina ili društvo.

ČINJENICE OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

- Na globalnom nivou, 15 posto stanovništva ima neki oblik ograničene sposobnosti
- Ograničena sposobnost može biti vidljiva i ne vidljiva
- Osobe sa ograničenim sposobnostima nisu homogena grupa. Oni imaju individualne razlike, inherencije, svidenja i ne svidenja.
- Osobe sa ograničenim sposobnostima mogu biti

aktivni članovi društva ako im se pruži prilika i potrebni uslovi.

- Nekim osobama sa ograničenim sposobnostima potrebni su posebni uslovi, dok drugi možda savršeno funkcionišu u istom okruženju.

ORGANIZACIJE LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA NA KOSOVU

Organizacije sa ograničenim sposobnostima igrale su posebnu ulogu u jačanju prava osoba sa ograničenim sposobnostima na Kosovu. U Republici Kosovo postoji više od 40 ujedinjenih pokreta ograničene sposobnosti koji su organizovani oko zajedničkog cilja jačanja prava osoba sa ograničenim sposobnostima na Kosovu. Njihova se delatnost proteže u mnogim sektorima kao što su: zastupanje ograničenih sposobnosti, zagovaranje za sprovedbu prava ograničene sposobnosti ili pružanje određenih usluga. Međutim, kvalitet i održivost ovih organizacija uveliko je ograničena nedovoljnim finansijskim, ljudskim i upravljačkim kapacitetima. Iako su neke od ovih organizacija uspele da osiguraju održivost i kvalitet svog rada, većina sektora ostaje nemoćna u ispunjavanju svog mandata. Uz to, oni često prijavljuju poteškoće čak i ostati funkcionalni. Organizacije koje rade u oblasti ograničenih sposobnosti, posebno one koje rade kao opštinske organizacije, dobile su vrlo malu podršku državnih institucija. Kao rezultat toga, glas osoba sa ograničenim sposobnostima na Kosovu nije dostigao potreban nivo zastupljenosti. Delimično su rešene potrebe osoba sa ograničenim sposobnostima; dok se njihova prava takođe samo delimično ostvaruju.

UKLJUČIVANJE LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

Uključenost “je filozofija koja ohrabruje škole, susedstva i zajednice da dočekaju i cene sve, bez obzira na razlike. Bitne za filozofiju inkluzije su uverenja kojima pripada svako, različitost ima vrednost i svi se možemo učiti jedni od drugih.”² Drugim rečima, uključenost znači da ljudi sa i bez ograničene sposobnosti sudeluju u aktivnostima zajedno i komuniciraju na ravnopravnoj osnovi. Uključenost je, u principu, više od toga da smo fizički zajedno u istoj sobi. Nasuprot tome, uključenost znači da različiti ljudi doživljavaju iste aktivnosti na jednakoj osnovi i mogućnostima.

Isto tako, uključivanje osoba sa ograničenim sposobnostima posebno je važno u centre za profesionalno osposobljavanje. Osobe sa ograničenim sposobnostima često su ograničene u pohađanju i imaju poteškoće u završetku profesionalnog usavršavanja zbog prepreka s kojima se suočavaju u procesu. Takve prepreke mogu biti fizičke, okolišne ili u smislu pedagoškog rada koji se s njima razvija. Prilagođavanje potrebama osoba sa ograničenim sposobnostima u okviru centara za profesionalno osposobljavanje znači da radimo na smanjenju tih barijera i povećanju uključenosti osoba sa ograničenim sposobnostima. Reguliranje okoline, fizičkih uslova i pedagoškog pristupa dovodi do bolje integracije osoba sa ograničenim sposobnos-

tima i do viših profesionalnih performansi i postignuća ovih osoba.

UNIVERZALNI DIZAJN UČENJA

Univerzalni Dizajn Učenja je filozofija obrazovanja koja ima za cilj da omogući pristup učenju i uspehu za sve učenike. UDU se temelji na tri principa koji uključuju (a) više alata za angažiranje, (b) alate za višestruko predstavljanje i (c) brojna sredstva delovanja i izražavanja³.

Prvi princip “Višestruki alati za angažman” podrazumeva korišćenje različitih načina i metoda kako bi se učenici uključili u proces učenja. Princip alata za višestruko angažiranje sugerira da je metodologija učenja primerena određenom stilu učenja, interesima i sposobnostima učenika. Prilagođavanje nastavne metodologije upotrebom brojnih odgovarajućih alata za angažiranje znači da povećavamo šanse osoba sa ograničenim sposobnostima za uključivanje.

Drugi princip “Višestruko predstavljanje” podrazumeva da nastavnici trebaju razmisliti o tome kako najbolje komunicirati sa svojim učenicima uzimajući u obzir njihove različite stilove komunikacije, jezik, kognitivne sposobnosti i druge sposobnosti.

² Renzaglia, A., Karvonen, M., Drasgow, E., & Stoxen, C.C. (2003). Promoting a lifetime of inclusion. *Focus on Autism and Other Developmental Disabilities*, 18(3), 140-149

³ Rose, DH, & Meyer, A (2002) *Teaching Every Student in the Digital Age: Universal Design for Learning* Alexandria, VA: ASCD

Za ilustraciju, stil komunikacije može se promeniti tokom nastave učenika sa intelektualnim teškoćama i učenika sa oštećenjem vida. Prilagođavanje stila komunikacije takođe je veoma važno u procesu uključivanja osoba sa ograničenim sposobnostima.

Treći princip "Višestruko izražajno sredstvo" podrazumeva da se učesniku kursa treba omogućiti da koristi različita sredstva i načine izražavanja i pokazivanja onoga što on ili ona zna. S obzirom na izražajne sposobnosti učenika sa ograničenim sposobnostima, nastavnici bi trebali biti otvoreni za omogućavanje učenicima da koriste različita izražajna sredstva. Nastavnici bi trebali studentima pružiti alternative s obzirom na njihove stilove izražavanja na isti način na koji koriste različite načine prenosa potrebnih informacija i znanja.

OPŠTI SAVETI ZA UKLJUČIVANJE

Studenti sa intelektualnim ograničenim sposobnostima

- Svoj rad i sadržaj modula za učenje usredsredite više na praktični nego na teoretski aspekt.
- Za to koristite više demonstracije ili prikazivanje zadatka nego verbalne upute.
- Kada su potrebne verbalne upute, pobrinite se da budu jasne i konkretne.
- Kad je za obavljanje više zadataka potrebno više zadataka istovremeno, podelite sve potrebne zadatke u malim koracima.
- Ispravno informišite učesnika kursa o mogućnosti pomoći kada je to potrebno.
- Dopustite učesniku kursa da odvoji vreme potrebno za razumevanje ili vežbanje zadatka.

Učesnici kursa sa ograničenim sposobnostima na vid

- Obavezno fizički orijentirajte slepe ili slabovidne osobe unutar zgrade, soba, radnih prostora, toaleta ili bilo kojeg drugog relevantnog okruženja (s učesnikom možete otići u bilo koje relevantno okruženje kao što je kuhinja i omogućiti im učesnik dodiruje fizičke objekte dok verbalno objašnjavate i dajete značenje predmetima koje on/ona dodiruje; to biste trebali pokušati učiniti na početku kursa kako biste izbegli da se učesnik suoči sa preprekama koje mogu ometati njihovu motivaciju i performanse za vreme kursa; omogućiti učesniku upamćenje orijentacije).
- Osigurajte da se obezbedi potrebna tehnološka oprema ili pomoćni uređaji (Braletove tastature, softver itd.)
- Osigurati da se poduzimaju sve potrebne izmene/prilagođavanja fizičkog okruženja.
- Po potrebi pružite moguću pomoć koristeći saradnju sa drugim učesnicima.

Učesnici sa ograničenjem ili poteskoćama sluha

- Obavezno privucite pažnju te osobe, dajte vidljiv signal ili dodirnite njegovo/njeno rame i suočite se s njim pre nego što započnete razgovor.
- Ne razgovarajte rukom ispred usta.
- Imajte kontakt očima sa učesnikom, čak i ako prevoditeljka jezika znaka olakšava/olakšava komunikaciju.
- Ako učesnik ne razume vaše komentare ili upute, ponovite ih, osvežite, napišite ili demonstrirajte pokretima tela, fotografijama ili crtežima

Upotreba alternativnih nastavnih metoda pruža fleksibilno okruženje za učenje koje može prilagoditi individualne razlike u učenju učesnika sa ograničenim sposobnostima. Prilagođavanje nastavnih metoda potrebama učesnika stvara bolje mogućnosti da oni razume informacije i bolje mogućnosti da mogu da izraze i pokažu svoje znanje. Alternativne metode poučavanja posebno su važne u težnji za kvalitetnim uključivanjem učesnika sa ograničenim sposobnostima u CPO.

METODE NASTAVE

Da bi se olakšao proces obuke, treneri mogu koristiti različite nastavne tehnike koje mogu podržati učesnika da lakše razume i izvrše potreban i zahtevan zadatak. Metoda podučavanja uključuje principe i metode koje trener koristi kako bi se učesniku omogućio dodeljivanje informacija ili veština koje je trener dodelio. Te su strategije delom određene zadaćom koju treba naučiti, delom učesnikom, a delom vrstom onesposobljenja. Da bi određena nastavna metoda bila prikladna i efikasna, ona mora biti u skladu s karakteristikama učesnika (uključujući vrstu ograničene sposobnostia) i vrstom znanja/veštine koja se treba postići. Kad odlučite koju ćete tehniku koristiti u nekoj situaciji, morate uzeti u obzir kognitivne, fizičke i intelektualne sposobnosti učesnika, prirodu zadatka koji učimo i rezultate koje želimo postići. Dele su navedene neke tehnike poučavanja koje možete koristiti u radu sa učesnicima sa ograničenim sposobnostima. Takođe možete pronaći informacije o tipičnoj primeni ovih tehnika u pogledu vrste ograničene sposobnosti. Ove su nastavne tehnike osmišljene da olakšaju vaš rad sa učesnicima sa ograničenim sposobnostima i pruže vam odgovarajući nastavni pristup.



» Prva pomoć

U nastavnom procesu, vrlo je važno da, posebno na samom početku, pružite punu pomoć učesniku u ispunjavanju potrebnih zadataka. Pomoć može biti fizička, gestualna ili verbalna. Kada koristite ovu nastavnu tehniku, to znači da u potpunosti upućujete učesnika za obavljanje određenog zadatka.

Ne biste trebali koristiti ovu nastavnu tehniku kada učesnik ima dovoljno znanja ili veština za izvršavanje zadatka. Takođe ne biste trebali koristiti ovu nastavnu tehniku dugo vremena. Trebali biste nastojati postepeno smanjivati ovu vrstu pomoći i ostaviti prostora učesniku da izvršava zadatak samostalno.



» Delimična pomoć

Delimična pomoć može biti i fizička, gestualna ili verbalna. Delimična pomoć je kada pružamo pomoć za delimično usmeravanje osobe kroz aktivnost/zadatak koji tražimo. Ovaj oblik pomoći je manje intenzivan od potpune fizičke pomoći. U ovom slučaju, umesto da stavimo ruku, dodirujemo osobu laktom ili ramenom radi vođenja. Ili, umesto da usmeno vodite učesnika tokom celog postupka dodele, dajete verbalne informacije samo kada ima poteškoće u izvršavanju zadatka. U tim slučajevima dajete samo delimične informacije i dajete učesniku prostor ili priliku da taj zadatak samostalno izvrši.



» Video modeliranje

Kao nastavna tehnika možete koristiti i video modeliranja. Ova metoda je vizualni oblik učenja koji se događa gledanjem videa nekoga kako modelira ciljani zadatak, a zatim učesnik oponaša posmatrani zadatak. Vizualizacija procesa/zadatka je vrlo važna da bi učesnik razumeo hronologiju. Stoga mu možete dostaviti relevantni video koji prikazuje kako se zadatak obavlja. Video modeliranje može biti posebno važno kod rada sa učesnicima sa intelektualnim i mentalnim ograničenim sposobnostima.



» Fotografija

Fotografija je još jedna metoda vizuelne nastave. Trener obično adaptira vizuelne slike kako bi podržao verbalnu prezentaciju, jasne koncepte i olakšao fokusiranje na relevantne elemente. Slike možete koristiti za davanje vizuelnih informacija koje najbolje opisuju i daju jasnije značenje verbalnim informacijama. Fotografija Takođe pomaže učesniku da bolje pamti sadržaj informacija. Slike se mogu koristiti u različitim okruženjima. Posebno u radu s osobama s intelektualnim i mentalnim poteškoćama fotografija može značajno podržati proces učenja. Morate pružiti fotografije koje jasno pokazuju informacije u vezi sa zadatkom.



» Audio

Pružanje informacija u audio verziji (snimanju) posebno je važno kada podučavate slepe ili slabovide osobe. U audio zapisu možete narativno opisati postupak zadatka i pružiti sve relevantne informacije kako bi se učesnik čuo kad je potrebno. Veoma je važno da pre započinjanja zadatka na CPO-u date audio opis početnih zadataka kako bi se učesnici unapred upoznali sa sadržajem zadatka.



» Obavljanje zadataka kroz igru

Izvođenje zadataka kroz igri je takođe edukativni pristup za motiviranje učesnika za učenje pomoću igara u okruženjima za učenje. Cilj je povećati zadovoljstvo i posvećenost učesnika tako što će uhvatiti njihov interes i inspiraciju za nastavak učenja. Možete koristiti igre u različitim okruženjima, prilagođavajući se zadatku, kako bi učesnici lakše razumeli sadržaj lekcije ili još lakše vežbali određene zadatke.



» Igranje uloga

Igranje uloga je takođe još jedna tehnika koja omogućava učesnicima da istražuju stvarne situacije interakcijom sa drugima kako bi razvili iskustvo u obavljanju određenog zadatka. Igranje uloga pruža vam mogućnost da pokažete pravilno izvršavanje zadatka kako bi ga učesnik bolje razumeo. To Takođe omogućava učesniku da pokaže svoje vlastite zadatke, tako da može povećati vlastite kompetencije. Takođe vam daje priliku da procenite vežbenikovu uspešnost i identifikirate zadatke u kojima su mu potrebna daljnja uputstva i podrška.



» Demonstracija

Demonstracija je metoda nastave koja se koristi za prenošenje ideje uz pomoć zadatka. Demonstracija je proces podučavanja osobe kako nešto učiniti korak po korak. Dok usmeno ukazivate i objašnjavate kako izvršiti zadatak, možete to pokazati i demonstracijom. Nakon demonstriranja zadatka vrlo je važno da zamolite učesnika da demonstrira i ponovi nakon vas. Dok on/ona pokaže, možete pružiti komentare, podršku ili koristiti druge potrebne nastavne tehnike za poboljšanje procesa unapređenja sposobnosti i veštine učesnika.



» Tehnika ruku pod ruku

Tehnika ruku pod ruku primenjuje se fizičkim vođenjem ruku učesnika koji podučavate za obavljanje zadatka. U stvari, tehnika vas u potpunosti uključuje u zadatak i zahteva od vas da zadatak obavljate zajedno sa učesnikom. Morate staviti ruku preko ruke učesnika i manipulirati rukom učesnika u obavljanju zadatka. Ova vrsta pomoći je posebno važna kod rada sa slepim ili slabovidnim osobama. Međutim, važno je imati na umu da ova vrsta pomoći treba postepeno nestajati, tako da se učesnik osamostaljuje u obavljanju potrebnih zadataka.

PRAVO NA STRUČNU OBUKU I ZAPOŠLJAVANJE

– Nacionalna strategija za prava lica sa ograničenim sposobnostima na Kosovu

Nacionalna strategija za prava lica sa ograničenim sposobnostima 2013-2023 je dokument koji definiše javne politike i postupke svih institucija na polju ograničene sposobnosti na Kosovu. Nacionalna strategija za prava osoba sa ograničenim sposobnostima 2013.-23. promoviše inkluzivno društvo, u skladu s ključnim načelima Konvencije Ujedinjenih nacija o pravima osoba sa ograničenim sposobnostima. Nacionalna strategija za prava osoba sa ograničenim sposobnostima 2013.-2023. strukturirana je u pet (5) područja koje obuhvaćaju sve glavne aspekte života osoba sa ograničenim sposobnostima, kao što su zdravlje, socijalno staranje i zapošljavanje, obrazovanje, pravna zaštita, pristup (informacije, komunikacija, sudjelovanje) i statistika. Kao što se može videti gore, druga zona štiti prava osoba sa ograničenim sposobnostima na zapošljavanje.

– Strateški cilj 2: Funkcionalan i originalan sistem socijalnog staranja i sigurnosti, kao i pružanje jednakih mogućnosti za zapošljavanje osoba sa ograničenim sposobnostima

Prvi deo strateškog cilja odnosi se na društveno blagostanje osoba sa ograničenim sposobnostima; dok drugi deo cilja osigurava pravo osobama sa ograničenim sposobnostima da rade ravnopravno s drugima. Ovim ciljem osobama sa ograničenim sposobnostima zagarantirano je zakonsko pravo da

aktivno učestvuju na tržištu rada u odgovarajućem okruženju.

– Zakon br. 03/L-019 o profesionalnom osposobljavanju, profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa ograničenim sposobnostima

Prema zakonu br. 03/L-019 o profesionalnom osposobljavanju, profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba sa ograničenim sposobnostima, osobe sa ograničenim sposobnostima imaju pravo na zaposlenje, integraciju na tržište rada pod opštim i posebnim uslovima utvrđenim u ovom zakonu. Svrha ovog zakona je pružanje pravne i institucionalne podrške za obuku, rehabilitaciju, napredovanje i profesionalno osposobljavanje za odgovarajuće zapošljavanje za osobe sa ograničenim sposobnostima na principima i tretmanu jednakih mogućnosti, uključujući rodne mogućnosti. Ovim se zakonom uređuju i definišu prava, uslovi, načini obuke, profesionalne rehabilitacije i zapošljavanja osoba sa ograničenim sposobnostima, radi njihove integracije na otvoreno tržište rada. Prema članu 5. ovog zakona, zabranjena je svaka diskriminacija na osnovu ograničene sposobnosti i mora se zagarantovati jednaka i efikasna pravna zaštita od bilo kakve diskriminacije u svim situacijama.

MODUL 0 - OPŠTI UVOD

Ne.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
0	Opšti uvod	<p>15 časova za osobe sa intelektualnim ograničenim sposobnostima</p> <p>10 časova slepe osobe</p> <p>15 časova za gluve osobe</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik razume ulogu/ funkciju CPO-a Učesnik razume važnost i prednosti zapošljavanja i rada Učesnik uglavnom razume vrednost profesije Učesnik razume opšta pravila rada Učesnik je opremljen veštinama / znanjem za prepoznavanje otvorenog radnog mesta, prijavljivanje i dobivanje posla. 	<ol style="list-style-type: none"> Učesnicima se prikazuju različite profesionalne fotografije koje predstavljaju različite profesije u CPO-u. Morate objasniti značenje tih zanimanja, gde se one mogu primeniti i kako možemo postići obuku za svladavanje ovih zanimanja. Učesnicima se kaže gde da se obučavaju za ove profesije. Objasnjeno je da je jedna od institucija koja pruža takvu obuku CPO. Ako postoji videozapis o ulozi/ funkciji CPO-a, on se može pojaviti pred učesnicima. Kratki video snimci ljudi koji rade na radnom mestu pregledavaju učesnici. Objasnite zašto ljudi rade i zašto je rad važan za ljude. Objasnite zašto je proizvodnja važna; šta se događa ako ne radimo, s kojim problemima se možemo suočiti; objasniti kako rad poboljšava čoveka; prednosti posla, poteškoće s kojima se susrećemo u nedostatku posla zapisuju na ploču kao popis ili ih učesnici zahtevaju, a odgovori koje dobiju su navedeni na tabeli. Pogledajte upute pod brojem 2. Uglavnom, raspravlja se o konceptu pravila. Učesnici se pitaju o mogućim pravilima određenog posla i šta ta pravila znače. Budući odgovori navedeni su zajedno i razgovaraju o tome zašto su potrebna pravila na radnom mestu i problemi koji mogu nastati ako ih se ne poštuju. U okviru ovog modula treba razgovarati o: <ul style="list-style-type: none"> - Pravilno oblačenje - Mere sigurnosti - Radno vreme - Obrazloženje za izostanak - Eventualni problemi na radnom mestu - Poslovník Kandidatima se objašnjava koje su metode dostupne za posao, metode su detaljno opisane, animacija/ drama mogu se koristiti za svaku metodu, na primer; pogledajte novine i pronađite položaj u novinama/ mrežnom portalu i nazovite radno mesto telefonom.

KURS ZA KROJAČA PRILAGOĐEN LICIMA SA INTELEKTUALNIM OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

1) Kriteriji za učešće na ovom kursu su sledeći:

- Da su lica sa intelektualnim ograničenim sposobnostima starija od 16 godina
- Da su lica sa fizičkom pokretljivošću, bilateralnom koordinacijom i sitnim motoričkim sposobnostima
- Da ima funkcionalno socijalno ponašanje

2) Trajanje kursa je 410 časova.

- 1 čas traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanja inkluzivna s većinom učesnika sa tipičnim razvojem, broj učesnika ne sme biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učesnika sa ograničenim sposobnostima, broj učesnika ne sme biti veći od 6.

4) Evaluacija

Kurseve evaluiraju treneri kursa za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki učesnik podleže dva završna ispita.

- Teorijski ispit (pisanjem, usmenim ili demonstrirajućim, zavisno o potrebama učesnika)
- praktični ispit (kroz praktične zadatke koji integrišu osnovne module kursa)
- Učesnik mora položiti 60% teoretskog ispita

kako bi stekao sertifikat.

- Učesnik mora proći 80% praktičnog ispita (eskaliran na male korake) kako bi dobio sertifikat.
- U praktičnom ispitu od učesnika se može zahtevati da izvršava zadatke/proizvode u malim koracima, a ne da stvara celi proizvod/ zadatak odjednom.
- Ako učesnik ne dostigne ove procenete, mora ponovo pohađati taj kurs.
- Učesnik može samo dva puta da prati kurs

5) Preporuka

- CPO osigurati ukupno 10 časova praktičnog rada učesnika u stvarnom radnom okruženju

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
1.	Uvod u profesiju krojača	35 časova 60% teorija 20% prakse 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik uči i razume važnost i kvalifikacije krojača; Učesnik razlikuje osnovne vrste tekstilnih materijala po poreklu; Učesnik prepoznaje osnovne simbole za održavanje materijala; Učesnik može prema potrebi odabrati / pokazati pojedine telesne mase. Učesnik razume (kad to vidi) i može pratiti osnovni grafikon standardnih telesnih masa 	<ol style="list-style-type: none"> Ispišite fotografije krojača zajedno s uobičajenim radom koje onda tražite od Učesnika da pogledaju, kako bi potonji kroz vizualizaciju mogao razumeti "rad krojača". Pokažite određeni odevni predmet (traperice, košulja) i zamolite učesnika da ga obuče. Pitajte učesnika da li on zna kako se zove osoba koja šiva. Koristite jednostavne, jasne usmene informacije i upute koje učesnici mogu lako razumeti. Primer: "Krojač je osoba koja šiva našu odeću." Zatražite od učesnika da to ponovi i pokušajte ga razlikovati od ostalih zanimanja. Kako biste bili sigurni da učesnik razume i zna li razlikovati profesiju krojača od ostalih zanimanja, možete mu dati neke kartice koje ilustriraju pojedince različitih struka i pitati učesnika je li sposoban prepoznati i razlikovati "karticu zanimanja za krojače" od ostalih. Pitajte "Ko nam priprema odeću?" Ili druga slična pitanja i proverite može li učesnik odabrati pravu karticu. Obavezno držite uzorke osnovnih vrsta tekstila, u malim komadima. Prvo izričito imenite vrstu tekstila kao „saten“ ili „pamuk“ i zamolite učesnika da ga dodirne i oseti. Zatim možete pokušati objasniti tekstilne karakteristike u smislu "jaka", "meka", "elastična", "neelastična", sve dok učesnik te značajke primeti dodirrom. Obavezno objasnite jednostavnu upotrebu tekstila, npr. "Mi to koristimo za izradu farmerki" ili "Mi to koristimo za izradu haljina". Zatim pitajte učesnika da li ima odeću koja izgleda poput vrste tekstila koji objašnjavate. Možete napraviti i tablicu, u koju stavljate male uzorke različitih tkanina. Zatim pitajte učesnika šta je to tekstil ili postavljajte pitanja poput: „Od kojeg tekstila možemo napraviti traperice?“ I zamolite Učesnika da identificira taj tekstil među ostalim. Odštampati i plastificirati samo najosnovnije simbole održavanja odeće. Pokušajte jednostavno objasniti funkciju svakog simbola, na primer: "Kad vidite ovaj znak, trebali biste znati da ovu haljinu ne možete glačati." Zatim igrajte igru koja se pamti, gde tražite od učesnika da preuzmu plastičnu karticu (prethodno obrnutu što onemogućava pretpregled simbola), a nakon učesniku objasnite funkciju dotičnog simbola. U slučaju da učesnici to ne mogu učiniti, povremeno ponavljajte igru pamćenja. i 5. Dizajnirajte pojednostavljenu kartu standardnih masa tela. Prilagodite samo tri veličine poput 38, 40, 42. Zatim odaberite samo najpotrebnije mere delova tela kako bi se uklopila odeća poput: Ukupna dužina tela, linija struka, opseg grudi itd. Pokušajte demonstrirati svaki standard direktnim merenjem učesnika i objašnjenjem svake telesne mase. Nemojte očekivati da će učesnik upamtiti tabelu. Umesto toga, samo proverite može li učesnik pratiti informacije na tabeli. Takođe biste trebali osigurati da kada pitate učesnika on/ona može odabrati i navesti standard telesne mase koji tražite.

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
2.	Alati i sigurnost na radu	<p>35 nastavnih časova</p> <p>20% teorija</p> <p>70% prakse</p> <p>10% ocene</p>	<ol style="list-style-type: none"> kandidat razume i primenjuje (koristi/demonstrira) osnovna sigurnosna pravila u radnom okruženju i za vreme rada sa mašinama; Kandidat razlikuje i održava osnovne jednostavne šivaće mašine i osnovne posebne funkcije šivanja; Kandidat razlikuje, koristi i održava mašine za rezanje; Učesnik identifikira, koristi i održava uređaje za glačanje; Učesnik prepoznaje, koristi i održava druga pomagala u obuci šivanja; Učesnik identifikira, koristi i održava glavne i pomoćne materijale koji se koriste u krojenju; 	<ol style="list-style-type: none"> Pokušajte identifikirati najpotrebnija osnovna sigurnosna pravila u okruženju krojenja prema kojima ćete podučavati učesnika. Objasnite učesniku da bi se u slučaju oštećenja trebao izravno obratiti instruktorima. Proverite jesu li ljudi razumeli što su opasni alati i kako ih treba održavati. Pokušajte objasniti osnovne reakcije nakon ozlede, poput upotrebe dezinfekcije, lečenja rana i kako naneti zaštitne zavoje. Možete i igrati ulogu igranja uloga, kao kad netko ozledi na poslu i tražite od učesnika da reaguje. U ovom obliku možete odrediti je li učesnik u stanju pravilno odgovoriti. Objasnite funkciju najosnovnijih strojeva potrebnih pokazujući razlike s obzirom na proizvedene/šivane odeće. Uzmite par traperica i recite koji je deo šava napravljen pomoću koje mašine. Primer: Pokažite deo na kojem su traperice sakrivene šavove i objasnite koji stroj možemo upotrebiti za tu vrstu šivanja, ili pokažite markice i takođe objasnite stroj pogodan za njihovo šivenje. Pokušajte objasniti funkcionalne promene/razlike mašina i zamolite Učesnika da ponovi nakon vas. Ponavljajte aktivnosti sve dok niste sigurni da je učesnik u stanju razumeti i razlikovati osnovne funkcije šivaćih mašina. Koristite iste tehnike kao u broju 2. Da biste razlikovali različite vrste mašina za peglanje, koristite tehnike objašnjene brojem 1. Zamolite učesnika da ponovi i pobrinite se da učesnika ojačate pozitivno kad on/ona daje tačan odgovor/ performansu. Pozitivno pojačanje znači da učesnika potičete pozitivnim povratnim informacijama nakon ispravnog ponašanja. Dajte učesniku posebni pomoćni alat i zamolite ga da naznači njegovu funkciju. Primer: Dajte škare i tražite od učesnika da pokaže svoju funkciju. Na ovaj način moći ćete identifikirati alate koji učesniku nisu poznati. Zavisno o tome, tada morate navesti funkciju alata za koje on ne zna, a zatim tražiti od učesnika da ponovi i demonstrira nakon vas. Demonstrirajte stvarnim materijalima i zamolite učesnika da to učini isto. Koristite iste tehnike kao u broju 5.

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
3.	Tehnike rezanja	<p>75 nastavnih časova</p> <p>10% teorija</p> <p>80% praktičan</p> <p>10% recenzija</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik može koristiti različite seče s različitim mašinama; Učesnik može koristiti tehnike rezanja; Učesnik kroji različitu jednostavnu žensku odeću; Učesnik seče raznu jednostavnu mušku odeću; 	<ol style="list-style-type: none"> Dokažite funkciju svakog trimera i zamolite učesnika da ponovi istu demonstraciju nakon vas. U procesu demonstracije obavezno jasno napišite naziv automobila i tražite od učesnika da ponovi vokale iza vas. Proverite može li učesnik razlikovati različite šivaće mašine samo imenovanjem ili gledanjem u njih. Da biste to postigli, uvek se obratite mašini tako što ćete je prvo dodirnuti i jasno imenovati. Uzmite dve tkanine i zamolite od učesnika da isječe jedan od njih na isti način na koji režete svoje, sledeći ravnu liniju. Pažljivo pratite postupak sečenja koji obavlja učesnik i tražite od njega da napravi stanku i povremeno obratite pažnju. Kada vidite da učesnik pravi greške tokom sečenja, pokažite svoju tkaninu i tačan oblik kroja. Zatim zamolite učesnika da to isto pokaže. Koristite jednostavne verbalne upute. Nakon što je učesnik uspio preseći ravnu liniju, upotrebite drugu tkaninu na kojoj su nacrtane neke zakrivljene linije i zamolite učesnika da seče sledeći zakrivljene linije. Zatražite od učesnika da ponovi postupak dok on/ona ne bude u stanju da ga pravilno provede. i 4. Pitajte učesnika da li razume razlike između ženske odeće i muške odeće. Ako ne, sledite dolje navedene korake: Zamolite dva druga učesnika (muškarca i ženu) da ostanu bliski jedni drugima u istoj liniji. Nabavite različitu odeću (traperice, haljine, majice itd.) I dajte ženi odgovarajuću odeću i napravite isto s muškarcem. Tokom ovog procesa, pokušajte jednostavno objasniti zašto taj odevni predmet pripada ženi, a ne muškarcu, i učinite isto za mušku odeću. Nakon objašnjenja, vratite svu odeću i zamolite učesnika da ponovno podeli odeću muškarcima i ženama. Pažljivo pratite kako razdvaja odeću i daje pozitivnu reakciju kada učesnik zadatak obavlja bez greške. U slučajevima kada učesnik nije pravilno rasporedeo odeću, zamolite ga da ponavlja aktivnost tako što će ponovo davati objašnjenja. Kad učesnik shvati razliku između ženske i muške odeće, zamolite ga da koristi tehnike krojenja prethodno naučene u ženskoj i muškoj odeći.

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
4.	Tehnike šivanja	<p>150 nastavnih časova</p> <p>10% teorija</p> <p>80% praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik je sposoban izvesti jednostavne tehnike šivanja; 2. Učesnik izrađuje različite jednostavne šavove ručno i pomoću jednostavnih mašina; 3. Učesnik šiva običnu odeću za žene 4. Učesnik šiva različitu jednostavnu mušku odeću 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificirajte najosnovnije korake potrebne za upotrebu osnovnih mašina. Napravite pojedinačne fotografije za svaki korak koji ste prethodno identificirali. Pošaljite učesniku prvostepenu fotografiju koja će se poduzeti za započinjanje postupka šivanja. Polako demonstrirajte koristeći verbalne upute. Proverite da li učesnik pokušava pokazati isti postupak odmah nakon vas. Ostavite sliku prvog koraka dok učesnik obavlja taj određeni zadatak. Stavite odgovarajuću fotografiju svaki put kada napredujete sa određenim zadacima procesa šivanja. Ili možete napraviti videozapis koji prikazuje celi postupak i možete ga prikazati dok učesnik pokušava ispuniti zadatak, zaustavljajući se u određenim koracima. Imajte na umu da su korak po korak fotografije ili videozapisi u određenim koracima namenjeni pojednostavljenju zadatka, koji u celosti i neeskaliranosti može biti teško dostupan osobama sa intelektualnim ograničenim sposobnostima. 2. Nacrtajte liniju na određenoj tkanini i demonstrirajte šivanje rukom prateći je. Napravite drugu liniju i zamolite učesnika da šiva ručno sledeći tu liniju. Nakon što učesnik uspe u potpunosti slediti liniju, uzmi komad tkanine i savij ga. Zatražite od učesnika da šiva rukom po rubu platna, opet sledeći određenu liniju. Obavezno ponavljajte postupak dok ga učesnik ne uspe internalizirati i dovršiti zadatak, a da prethodno ne crta liniju. 3 i 4. Upotreba malih koraka, demonstracija, modeliranja i verbalnih uputa omogućavaju učesniku da šiva jednostavnu (ne kompliciranu) odeću za žene i muškarce, sledeći upute na vrhu.

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
5.	Kontaminacija dečije odeće	80 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik razume svrhu i postupak nošenja odeće od dece Učesnik je sašio suknje devojaka, sa već izrezanim komadima. Učesnik šiva majice za devojčice, s već izrezanim komadima. Stażista šiva hlače za devojčice, s već izrezanim komadima; Učesnik šiva dečjačke majice sa komadima već isečenim; Učesnik šiva hlače za dečake s već izrezanim komadima; Učesnik seče dečiju odeću (istu onu koju je ranije mogla da šiva) 	<ol style="list-style-type: none"> Kako bi osigurao da učesnik razume razlike između dečje i odrasle odeće, pokupi neku odeću (za decu i odrasle) i zamolite učesnika da ih podeli u dve grupe: Dečja odeća i odeća za odrasle. Ako učesnik ne može pravilno obavljati ovaj zadatak, možete objasniti razlike između dve skupine i karakteristike zbog kojih se odeća ističe jedna od druge. Pomoću tehnika šivanja iz prethodnog modula možete tražiti od učesnika da izvrši zadatak šivanja dečije odeće, pokazujući uzorak kako će izgledati konačni proizvod. Možete napraviti kontrolni popis sa slikama, na kojem je prikazan celi postupak šivanja s leve strane, dok na desnoj strani ostavite prostor gde učesnik može označiti / potvrditi sa "ja" nakon što je dovršio taj određeni zadatak. na levoj strani dajete značaj slikama procesa šivanja i kada pokazivač uspe ispravno izvesti prvi korak, označava se s "✓" na desnoj strani. u stanju kronološki obaviti zadatak i znati koji zadatak sledi. Takođe možete koristiti videozapise za prikaz celog postupka šivanja za svako odelo određeno dete. 4. 5. i 6. pogledajte objašnjenje u 2.
6.	Popravke garderobe	30 časova poduke 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik može birati između odeće koja treba popraviti Učesnik obavlja potrebne (promene i ispravke) u skladu sa zahtevima klijenta 	<ol style="list-style-type: none"> Da biste učesniku pomogli da shvati važnost popravljavanja odeće, pokažite mu / joj specifičnu odeću (traperice, košulju) i zamolite ga da je nosi. Proverite je li krpa negde vidljivo oštećena / razorena. Pitajte učesnika da li on može nositi odeću u trenutnom stanju. Uverite se da učesnik razume da odevni predmet nije prikladan za nošenje ako je rastrgan. Primjetite ulogu krojača da ga popravi. Da biste bili sigurni da je učesnik uspeo da razume šta znači prilagođavanje odeće i kada je to moguće, dajte joj učesnika hrpu odeće, dok se pobrine da neka od njih negde bude uništena i da joj treba popravka. Zatražite od učesnika da odvoji / odabere odeću koja treba popraviti od gomile odeće koju ste pružili. Zatražite od učesnika da primeni veštine stečene tokom modula 6 kako bi izvršio potrebni popravak na određenoj odeći.

Ne	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
7.	Peglanje i sklapanje / pakiranje	<p>45 časova</p> <p>10% teorija</p> <p>80% praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik obavlja interfazne procese za glačanje 2. Učesnik obavlja poslednje peglanje u krojenju 3. Učesnik se savija i pakuje 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dajte učesniku odeću bez peglanja i pitajte učesnika da li može nositi. Uverite se da učesnik razume da nepeglana odeća nije prikladna za nošenje. Ako učesnik to ne razume, pokupite neku glačanu i ne glačanu odeću i zamolite ju da je klasificira u sledeće dve kategorije: „Pogodno za nošenje; ✓“ ili „Nepodobno za nošenje: X „. Na jedan stol stavite list „✓“, a drugi list „X“. Zamolite krojača da rasporedi odeću, zavisno o plahtama na stolu. Nakon što učesnik razvrsta odeću, pitajte učesnika da li on/ona zna kako odeću „kategorije X“ učiniti prikladnom za nošenje. Ako učesnik može spomenuti ili imenovati da se to može postići „Peglanjem“, tada započnite izravno demonstrirati postupak. Ako ne, budite sigurni da jasno izgovarate riječ „peglanje“ i demonstrirajte je u međuvremenu. 2. Demonstrirajte glačanje prvo na komadu ravne tkanine (ne na krpi). Demonstrirajte samo pokret željezom (levo, desno i tako dalje) i zamolite učesnika da učini isto. Jednom kada učesnik može pokazati isto i kad je mogao razumeti pokret ruku tokom peglanja, demonstrirajte glačanje u ravnom, lako glačalom odevnom predmetu. Zatražite od učesnika da učini isto. Ponovite to postepeno s odećom koju teže peglate. Nakon što učesnik može glačati podnožje tkanine, možete demonstrirati glačanje zamršenih delova. 3. Objasnite dok pokazuje učesniku alat za pakiranje. Budući da je alat za pakiranje jednostavan za upotrebu, podučavajte učesnika uglavnom demonstriranjem i davanjem jednostavnih vokalnih uputa. Zatražite od učesnika da ponovi pakiranje dok on/ona to ne može učiniti bez pomoći ili pojedinačno.

KURS ZA KELNERA PRILAGOĐEN LICIMA SA INTELEKTUALNIM OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA

1) Kriteriji za učešće na ovom kursu su sledeći:

- Biti osoba sa intelektualnim ograničenim sposobnostima preko 16 godina
- Biti osoba sa fizičkom pokretljivošću, bilateralnom koordinacijom i sitnim motoričkim sposobnostima
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje
- Imati razumljivu artikulaciju.

2) Trajanje kursa je 270 sati.

- Jedna lekcija traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanja inkluzivna s većinom učesnika sa tipičnim razvojem, broj učesnika ne bi trebao biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učesnika sa ograničenim sposobnostima, broj učesnika ne sme biti veći od 6.

4) Evaluacija

kurseva evaluiraju treneri kursa za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki učesnik podleže dva završna ispita.

- Teoretski ispit (pisanjem, usmenim ili demonstrirajućim, zavisno o potrebama učesnika)
- Praktični ispit (kroz praktične zadatke koji integrišu osnovne module modula)
- Učesnik mora položiti 60% ispita iz teorije da bi dobio sertifikat.

- Učesnik mora proći 80% praktičnog ispita (eskaliran na zadatke malih koraka) da bi dobio sertifikat.
- U praktičnom ispitu od učesnika se može zahtevati da izvršava zadatke / proizvode u malim koracima, a ne da stvara celi proizvod/zadatak odjednom.
- Ako učesnik ne dostigne ove procenete, mora ponoviti kurs.
- Učesnik može samo dva puta da prati kurs

5) Preporuka

- CPO bi trebao osigurati ukupno 10 časova praktičnog rada učesnika u stvarnom radnom okruženju.

Br.	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
1	Uvod u profesiju konobara	<p>30 nastavnih časova</p> <p>70 % teorija</p> <p>20 % praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik usmeno opisuje / piše / demonstrira programske značajke. 2. Učesnik dobija opštu prezentaciju i može objasniti ili koristiti osnovnu radnu opremu (stolovi, tanjiri, šolje, aparat za kavu, hladnjak, klima uređaj itd.) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ispišite i pokažite učesniku fotografije konobara u različitim fazama kao što su: gostoprimstvo ljudi, usluga, darivanje poklona itd. Usmeno objasnite da je „konobar/ica“ osoba koja nas poslužuje u kafiću, restoranu ili hotelu. Pitajte učesnika da li je imao iskustvo odlaska u restoran i da li ga je neko uslužio? U slučajevima kada imate poteškoća s objašnjenjem, zamolite učesnika da sedne i počnete igrati konobara. Kako biste bili sigurni da je učesnik uspio razumeti tu ulogu i razlikovati ga od ostalih zanimanja, možete pokazati slike različitih zanimanja (lečnik, vatrogasac, krojač itd.) I pitati učesnika da identificirati „konobara“. 2. Možete napraviti listu slika potrebne radne opreme u restoranu i pokušati objasniti učesniku svaku. Možete pokazati slike okruženja restorana i pitati učesnika gde se radni prostor koji objašnjavate nalazi u CPO / kabinetu.
2	Zdravlje i sigurnost	<p>20 nastavnih časova</p> <p>20% teorija</p> <p>70% praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Higijena na radnom mestu 2. Lična higijena. 3. Sigurnost na radu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. i 2. Prvo morate jasno objasniti sredstva neophodna za održavanje lične higijene. Primer: voda, šampon, ručnici itd. Dok objašnjavate svaki alat, demonstrirajte njegovu upotrebu i zamolite učesnika da ponovi demonstraciju nakon vas. Korak po korak ispis fotografija koje prikazuju održavanje lične higijene. Primer: pranje ruku, trljanje ruku, sušenje ruku itd. Fotografski isečak držite na vidnom mestu i tražite od učesnika da se pobrine za ličnu higijenu pre nego što započne bilo koji zadatak obuke. Možete koristiti i videozapise za modeliranje, koje možete lako pronaći putem interneta ili koristiti samo-modeliranje i demonstraciju. Pokušajte opisati postojanje bakterija ili pokažite sliku / sliku bakterija koje se lako mogu naći na mreži. Objasnite da takve bakterije možemo ukloniti samo pažljivim pranjem ruku. Objasnite učesniku da su takve bakterije štetne ako ih unosimo u kafu, hranu ili nešto drugo što konzumiramo. 2. Budući da kuhinja može biti izvor vatre, učesnika morate naučiti osnovnim vatrogasnim veštinama. Pokažite videozapise kako požar može biti razarajući za okoliš i kako može naneti štetu ljudima. Stoga morate naučiti učesnika da može reagirati na požar. U početku kroz osnovne veštine reakcije, pa sve do upotrebe posebnih aparata za gašenje požara. Dokažite kako se mali požar može ugasiti ili pokazati video zapise kako se vatra može ugasiti posebnim aparatom za gašenje požara.

Br.	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
4	klupa	<p>70 nastavnih časova</p> <p>10% teorija</p> <p>80% praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Korišćenje aparata za kafu Priprema koktela 	<ol style="list-style-type: none"> Jasno objasnite upotrebu aparata za kafu, istovremeno pokazujući upotrebu. Objasnite najpre samo najosnovnije opcije automobila poput „Uključi“ i „Isključi“. Objasnite prve preduslove potrebne da stroj funkcioniše kao: voda, struja itd. Objasnite svaku opciju (kao što demonstrirate i tražite od učesnika da to učini) u malim koracima, počevši od jednostavnih opcija. Postepeno pređite na složenije opcije mašina nakon što ste sigurni da je učesnik uspio razumeti i izvršiti osnovne. Budite sigurni da povremeno ponovite i najosnovnije opcije kako biste bili sigurni da ih učesnik ne zaboravlja. Uzmite tri soka (Primer: sok od naranče, tekile i sirup od šipak) potreban za stvaranje koktela i stavite ih u prozirne čaše, gde se lako mogu uočiti značajke (poput boje i količine). Zatražite od učesnika da proba jednu od čaša (sok od naranče). Potom, uzмите jednu od drugih šoljica (tekile) i prebacite je u čašu s prvim sokom (onim naranče). Zatražite od učesnika da ponovo uživa u maloj količini. Pitajte učesnika da li se okus razlikuje od originalnog soka od naranče koji je on/ona svatio/la isprva. Zatim u prvu čašu (sok od naranče) dodajte drugu čašu (sirup od šipak) i zamolite učesnika da ga ponovo proba. Ponovo pitajte učesnika da li se okus soka promenio. Proverite da li učesnik razume da mešanjem tekućina stvaramo potpuno novi ukus. Objasnite da se mešavina sokova naziva koktel. Tada možete postepeno demonstrirati različite smese, osiguravajući da učesnik ispravno ponovi demonstraciju.

Br.	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
5	Organizaciona struktura, rad u pripremi restorana i servisne tehnike	<p>100 nastavnih časova</p> <p>20% teorija</p> <p>70% praktičan</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik je sposoban reći / navesti timski rad i s tim povezane zadatke za svaku poziciju u restoranu i drugima. 2. Učesnik može prepoznati kroz odabir / priču različitih vrsta tablica i njihov redosled. 3. Učesnik se obučava u sistemu usluga. 4. Učesnik kaže / demonstrira pravila i tehnike služenja. 5. Dogradnja-proširenje poklopca 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Napravite listu tipičnih položaja određenog okruženja (kafića, restorana itd.), Kao što su: glavni konobar, konobarica, barmen itd. Ispišite fotografiju osobe koja predstavlja svaki od ovih položaja i pokažite učesniku svaki. Usmeno objasnite i demonstrirajte ulogu svakog radnog mesta i osigurajte da ih učesnik može razlikovati. Objasnite da učesnik mora raditi sa svim ostalim kolegama kako bi pravilno obavljao svoje dužnosti. Obavite grupne aktivnosti u kojima različitim ljudima dodelite različite uloge i tražite od njih da izvršavaju svoje zadatke, zavisno o ulozi koju su preuzeli. 2. Prikazajte kroz slike različite vrste stolova u restoranu ili drugoj relevantnoj sredini. Kada se pojave ove tablice različitih vrsta, napravite set slika/kartica i objasnite učesniku, uključujući i njihovu upotrebu. Kako biste bili sigurni da razume promene, zamolite ga da odabere određenu karticu na temelju verbalnih uputa. 3. Koristite demonstracije, modeliranje video zapisa i igranja uloga. 4. Prikažite videozapise koji prikazuju pravila i tehnike usluge. U međuvremenu možete povremeno zaustaviti videozapis, usmeno objasniti što gledate u videu i dodati informacije o tehnikama. Takođe možete pauzirati videozapisu kako bi učesniku dao vremena da točno izvrši/ demonstrira pravila servisnih tehnika koja se pojavljuju u videozapisu. 5. Koristite tehnike iz broja 4.

Br.	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
6	Služba za korisnike i komunikacija	50 nastavnih časova 20% teorija 70% prakse 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik se prilagođava ponašanju klijenta. 2. Učesnik je naučio o samokontroli i odnosima s drugima. 3. Učesnik može komunicirati kroz simbole 4. Učesnik se aktivira za prem i pratnju gostiju. 5. Učesnik je omogućen za prezentaciju sa klijentom. 6. Učesnik ima mogućnost da se korektno ponaša prema gostu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. i 2. Zamolite učesnika da sedi kao da je on klijent dok pokušavate igrati konobara. Počnite s početnim pozdravom. Obavezno demonstrirajte pravilan govor tela, ton glasa i artikulaciju. Igrajte ulogu konobara u različitim fazama usluge (početni pozdravi, naručivanje, usluga i plaćanje). Zatražite od učesnika da obrati pažnju na vaše ponašanje i objasnite mu da ćete u određenom trenutku tražiti da on/ona ponovi ono što ste demonstrirali. Ponovite isto kroz igranje uloga od početka, dajući i verbalne upute. Primer (kada kupac prvi put sedne za sto, recite „dobro, dođite u naš kafić, kako vam mogu poslužiti?“) Ili bilo koji drugi izraz koji se u ovom slučaju smatra prikladnim. Zatražite od učesnika da to demonstrira iza vas. korak po korak za svaki zadatak i zamolite učesnika da uradi isto Podsetite učesnika da je dobro ponašanje od ključne važnosti u ovoj profesiji. neka osnovna pravila samokontrole. Igrajte ulogu pomalo arogantnog klijenta i naučite (demonstrirajući sami sebe) učesnika da ignoriše arogantno ponašanje i izvršava njegove dužnosti. 2. Pritisnite na malim karticama pet tipičnih simbola koji prikazuju utiske. Recite im učesniku, povezujući ih s tri različite emocije koje mogu biti izražene fotografijama koje prikazuju “zadovoljno”, “nezadovoljno” i “neutralno” lice. Svaki simbol prati jedno od lica tako da učesnik shvati koji je simbol pozitivan, a koji negativan a koji neutralan. Zatim okrenite sve slike simbola na drugoj strani i zamolite učesnik da otkrije jedan od njih i kaže kada je simbol pozitivan, negativan i neutralan. 3. Koristite iste tehnike kao u 1 i 2 (prilagodite se po potrebi) 4. Koristite iste tehnike kao u 1 i 2 (prema potrebi prilagodite) 5. Koristite iste tehnike kao u 1 i 2 (prema potrebi prilagodite)

KURS ZA KUVARE PRILAGOĐEN ZA OSOBE SA OGRANIČENOM INTELEKTUALNIM SPOSOBNOSTIMA

1) Kriterijumi za učešće na ovom kursu su sledeći:

- Biti osoba sa intelektualnim teškoćama starijim od 16 godina
- Biti osoba sa razvijenim veštinama fizičke pokretljivosti, obostranom koordinacijom i finim motoričkim veštinama
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje

2) Trajanje kursa je 430 sati.

- jedan čas predavanja traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanje inkluzivno sa većinom polaznika sa tipičnim razvojem, broj polaznika ne sme biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učenika sa ograničenim sposobnostima, broj polaznika ne sme biti veći od 6.

4) Ocenivanje

Kurseve ocenjuju instruktori kurseva za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki polaznik položi dva završna ispita.

- Teorijski ispit (pisanjem, verbalno ili demonstracijom, u zavisnosti od potreba polaznika)
- Praktični ispit (kroz praktične zadatke koji objedinjuju glavne module modula)
- Pripravnik mora da položi 60% teoretskog ispita da bi dobio sertifikat.
- Polaznik mora da položi 80% praktičnog ispi-

ta (sa zadacima postepeno u male korake) da bi dobio sertifikat.

- U praktičnom ispit od pripravnika se može tražiti da obavlja zadatke / proizvode podeljene u male korake, a ne da stvara celokupni proizvod / zadatak odjednom.
- Ako polaznik ne dostigne ove procenete, mora ponovo da pohađa kurs.
- Polaznik može kurs položiti samo dva puta.

5) Preporuka

- CSO će osigurati ukupno 10 sati praktičnog rada polaznika, u stvarnom radnom okruženju

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenivanje
1	Osnove profesije kulinarstvo	<p>30 časova nastave</p> <p>70% teorija</p> <p>20% praksa</p> <p>10% ocjenivanje</p>	<p>1. Polaznik opisuje / piše / pokazuje osobine kulinarske profesije.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Možete koristiti slične tehnike kao u broju 1 modula 1 prethodnog kursa. Pokažite fotografije ili video koja pokazuje kuhara i kulinarstvo. Zatražite od polaznika kursa da ih pažljivo posmatra i objasnite da ga nameravate naučiti da radi isto. Da biste osigurali da polaznik može da identifikuje kulinarsku profesiju između ostalog, pokažite slike ljudi koji rade različite poslove i zamolite polaznika kursa da identifikuje kuvara među njima. - Napravite listu hranljivih sastojaka kao što su: Proteini, ugljeni hidrati, masti, itd. Prvo objasnite koja hrana može sadržavati te hranjive sastojke. Štampajte fotografije namirnica poput mesa, sira, voća itd. Zatim uputite polaznika kursa da fotografije hrane poveže sa imenom hranljivih sastojaka. Primer: pod imenom PROTEIN tražite od pripravnika da navede fotografije hrane koja ga sadrži kao što su: meso, jaja, mleko, jogurt, sir, itd. U međuvremenu, možete objasniti karakteristike ovih hranljivih sastojaka u smislu koliko su važne za našu energiju i tako dalje. To možete ponoviti za sve ostale hranjive materije, kao što su: ugljeni hidrati, masti, itd. - Prikažite slike ili video snimanje jende pravilno održavane kuhinje i slike jedne kuhinje koja nije održavana. Pokušajte da naglasite / istaknete razlike između dve verzije, uvek naglašavajući koja je verzija tačna. Zatim zamolite polaznika kursa da prepozna razlike tako što će usmeno objasniti ili prstom pokazati šta nije u redu i šta je tačno. Koristite iste tehnike kao što je opisano u Modulu 2 kursa krojenja. - Kada radimo sa osobom s intelektualnim ograničenim sposobnostima, važno je da prilagodimo recepte. Započnite sa pravljenjem liste sastojaka sa određenim merama na jednoj strani i slikama sastojaka sa druge strane. Za svaki od sastojaka navedite odgovarajuću sliku. Pre nego što počnete sa mešanjem sastojaka, proverite da li je polaznik kursa sposoban da odabere / identifikuje sastojak u stvarnom radnom okruženju, jednostavnim gledanjem na listu sastojaka u receptu i odgovarajuću sliku. Primer: ako nam treba ulje za određenu hranu, treba napisati „1L. Ulje“u receptu, a sliku ulja stavite s desne strane. Kada počnete sa primenom recepta, zamolite pripravnika da pronađe potreban sastojak u radnom okruženju, pročitavši ga u receptu i pogledajući sliku. Na primer, zamolite ga da nađe ulje u radnom okruženju nakon što ga vidi na listi sastojaka. Kada ste sigurni da je polaznik bio u mogućnosti da identifikuje sastojke, tada možete početi mešanje. Postupak mešanja i kuvanja trebalo bi jasno objasniti narativno. Međutim, moramo dati i slike ili video zapise procesa. Nakon slika, sami možete demonstrirati postupak u pravoj kuhinji i zamoliti pripravnika da ponovi demonstraciju nakon vas, sve dok on / ona to ne može pojedinačno da uradi samo uz pomoć recepta.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenjivanje
2	Zaštita i sigurnost na radu	40 časova nastave	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kandidat održava bezbednost i zdravlje na radnom mestu. 2. Kandidat doprinosi izbegavanju zdravstvenih i bezbednosnih rizika. 3. Kandidat koristi opremu, alate i materijale sigurno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pogledajte upute u modulu 2 programa za konobara. - Možete staviti sav potrebni kuhinjski pribor ili opermu na stolu i početi sa pokazivanjem i demonstriranjem funkcije svakog od njih. Možete tražiti od polaznika kursa da pokaže istu stvar nakon vas, sve dok se ne uverite da li on/ona može demonstrirati ispravnu upotrebu za svaki uređaj.



Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenjivanje
3	Priprema supa (juha) i sosa	70 časova nastave 10% teorija 80% praktičan 10% ocenjivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema osnovne komponente buljona (supa). Kandidat priprema tanak buljon i supe sa njima. Kandidat priprema buljon i krem supu s njima. Kandidat priprema blujon sa ribom, plodove mora i supe s njima. Kandidat priprema tople umake (soseve). Kandidat priprema hladne umake. 	<p>Najvažniji dio podučavanja kuvanja osobama s intelektualnim ograničenim sposobnostima je pružanje uputstva kako bi ih polaznik kursa mogao razumeti.</p> <p>Primer: način na koji je recept napisan treba da bude u skladu sa kognitivnim, fizičkim ili senzornim sposobnostima polaznika, kao što je opisano u prvih 8 modula (1).</p> <p>Dok neki od polaznika kursa mogu odmah pročitati i razumeti recept, drugima će možda trebati da ga napišu velikim slovima ili imaju uputstva sa fotografijama. Ako polaznici savladaju veštine u postupcima kao što su prilagođavanje rerne na pravu temperaturu, merenje sastojaka i mešanje, moći će da prate više receptata samo sledeći uputstva iz recepta.</p> <p>Dok prolazite kroz korake ovog modula, ima mesta gde je važnopoluduzeti za postizanje višeg nivoa nezavisnosti polaznika kursa. Upotreba čaša različitih veličina radi merenja sastojaka je dobar način da polaznik ima vizuelnu orijentaciju količine sastojaka, čak i u slučajevima kada ne koristi određenu mernu vagu. U idealnom slučaju, upotreba ovih pomoćnih tehnika trebalo bi postepeno da bleđi / nestane, a polaznik treba da bude u mogućnosti da kuva bez upotrebe.</p> <p>Dok polaznik uči da priprema različite vrste supa, pobrinite se da imate sliku te supe (juhe) visi na jednom istaknutom radnom mestu u kuhinji. Na taj način stvarate mogućnosti da polaznik kursa bolje zapamti supu koju će pripremiti, i da bolje razume kakav će biti konačni izgled proizvoda koji se priprema. Uvek obavezno stavite spisak sastojaka na neko vidljivo mesto. U idealnom slučaju, lista sastojaka tokom rada sa osobama sa ograničenim intelektualnim sposobnostima treba da sadrži imena i slike.</p> <p>Primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 kg mesa (slika mesa) 2 kašike ulja (slika ulje) 1 kašika soli (slika soli), i tako dalje. <p>Obavezno podelite sastojke u grupe.</p> <p>Na primer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Grupa 1 (sastojci koji su nam potrebni na prvom redu): 1 kg mesa, 1 L vode, 2 kašike soli Grupa 2 (sastojci koji su nam potrebni kao drugi): 0,5 kg gljiva, 1 kg krompira. Grupa 3 (sastojci koji su nam potrebni kasnije): ostali mogući sastojci. <p>Uputite polaznika kursa da prvo radi sa prvom grupom sastojaka. Ne prelazite na objašnjenja koja se odnose na pripremu druge grupe sastojaka, a da ne budete sigurni da je on / ona uspeo da razume radnu proceduru sa prvom grupom sastojaka. U radu sa osobama s intelektualnim teškoćama, vrlo je važno da se zadaci podele u malim koracima i nauče odvojeno jedni od drugih. Nakon što ste sigurni da je polaznik kursa u stanju da izvrši traženi zadatak sa prvom grupom sastojaka, možete nastaviti sa objašnjenjima i uputstvima za drugu grupu sastojaka. Međutim, na kraju trebate uputiti kursista da provede čitav proces u celini.</p>

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenjivanje
3				<p>Ispišite slike različitih sosa (umaka) i stavite ih na upadljivo mesto u kuhinji. Primer: Slika 1 „Tamni sos“, Slika 2 „Sos od vrućeg povrća“, Slika 3 „Beli sos“, Slika 4 „Majonezni sos“, Slika 5 „Slatki sos“, Slika 6 „Bešamel sos“.</p> <p>Stavite u red slike sosova prema složenosti, od najlakših za pripremu, do najtežih.</p> <p>Započnite s najlakšim sosom za pripremu. Primer: „Majonez sos“. Okačite sliku umaka od majoneze na neko vidljivo mesto u kuhinji. Napravite listu sastojaka koji su vam potrebni za pripremu umaka od majoneza. Primer: ulje, jaja, limun, voda, sol. Navedite količinu potrebnu za svaki sastojak. Primer: 1litar ulja, 5 komada jaja itd. Stavite sastojke na sto i podelite u grupe. Grupa 1 „šta nam prvo treba“, grupa 2 „šta nam treba u drugu grupu;“ itd. Napišite broj grupe na jedan komad papira i ostavite je negde blizu grupe sastojaka. Zatim demonstrirajte radnu proceduru sa prvom grupom sastojci, dok neko iz grupe polaznika kursa, pažljivo filmira (snimi) postupak. Učinite isto i sa svakom ostalom grupom sastojaka. Počnite naučiti polaznika da priprema umak od majoneza samo prvo gledajući video sastojke prve grupe. Posle gledanja nekoliko puta, zamolite polaznika kursa da obavi postupak (samo za sastojke prve grupe). Tada možete pokazati video o pripremi sastojaka druge grupe. Kada polaznik bude u stanju da pravilno izvršava zadatke za svaku grupu sastojaka, možete pokazati ceo video i tražiti od pripravnika da radi čitav postupak. Možete koristiti ovu tehniku za svakog sosa pojedinačno.</p> <p>Napomena: tokom postupka možete podesiti alarme da podučavate polaznika kursa koliko je potrebno vremena za kuvanje, i da odredite fiksne količine kao što su: kašika soli, 5 jaja, 1 limun, itd, za određivanje količina.</p> <p>Takođe možete da koristite kontrolni spisak, tako da polaznik kursa može pratiti postupak i označiti simbolom “✓” da bi potvrdio kada je on/ili ona bilo u stanju da uspešno i pravilno izvrši zadatak. Da biste kreirali kontrolni spisak možete da nacrtati jednu tabelu sa dve kolone. U prvoj koloni jasno opišite korake, dok u drugoj koloni polaznik obeležava sa “✓” nakon što je završio zadati korak.</p>

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenivanje
4	Priprema antipasti i salata	50 nastavnih sati 10% teorija 80% praksa 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema antipasti. Kandidat priprema salate. 	<ol style="list-style-type: none"> Sledite uputstva modula 3 i modula 5. Prvo pokažite osnovne sastojke sa kojima polaznik može pripremiti salate. Pokažite slike različitih salata i pomoću njih vežbajte da razlikuje vrste, uvek artikulirajući naziv salate jasno usmeno (Primer: Miks salata, Grčka salata, Shopska salata itd.), ionda tražite od pripravnika da to učini isto. Okrenite slike na suprotnu stranu, a zatim ih okrenite i zamolite od pripravnika da jasno navede naziv salate i glavne sastojke potrebne za pripremu te salate. Proverite da li polaznik razume i da li je u stanju da pripremi određenu vrstu salate pre nego što objasnite i date uputstva za drugu. Odštampane slike vrste salata obesite na upadljivo mesto. Pokažite jednu od njih i recite polazniku da ćete pripremiti tu salatu tokom vežbe. Pokažite sastojke te salate i počnite sa vežbanjem sečenja. Nakon što se povrće reže, pomoću mase (kašičice ili poklopca) odredite tačnu količinu ostalih sastojaka poput ulja ili soli. Obavezno uvek koristite određenu meru kako bi polaznik stalno mogao da je koristi. Dokažite mešanje svih sastojaka i zamolite pripravnika da učini isto nakon vas.



Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocjenjivanje
5	Priprema testa	90 sati nastave 10% teorija 80% praksa 10% ocenjivanje	Kandidat priprema rižoto, ručno testo, posebna testa, punjenja i sortiment. Kandidat priprema i peče hleb i asortiman testa za uslugu u restoranu.	Neke opšte uputsva za podučavanje polaznika kursa sa ograničenim intelektualnog sposobnostima o tome kako pripremiti testo i meso. - Počnite od najlakšeg recepta - Podelite recept na manje korake i objasnite polazniku kursa svaki korak pojedinačno. - Vežbajte nekoliko puta, sve dok niste sigurni da je polaznik uspeo da ga savlada i pravilno izvede određeni korak / recept. - Tek tada možete preći na drugi korak ili drugi recept. - Okačite slike konačnog proizvoda negde na vidno mesto u kuhinji, kada radite na određenom receptu. - Snimate demonstraciju u videu i zamolite polaznika kursa da je pogleda nekoliko puta. - Zatražite od polaznika da pokaže isti zadatak i nakon vas - Koristite fiksne merne alate, kao što su čaše, kašike, kako bi polaznik razumeo posebne mere. - Upotrijebite alarme da osigurate pravilno ili potrebno vrijeme kuhanja - Uključite fotografije sastojaka kao deo receptata. - Podelite sastojke u - grupe: "grupa 1- ono šta vam prvo treba"; "grupa 2- ono šta vam treba koa drugi po redu?" i "grupa 3- ono šta vam treba dalje" - Koristite jasna, a nesložena, verbalna uputstva tokom procesa. - Naučite polaznika da koristi neka čula tokom procesa kuvanja, kao što su: gledanje, dodirivanje, kušanje (kada je moguće). - Vi takođe možete da igrate igru sa polaznikom kako biste im lakše razumeli recepte. Trebali biste imati različite slike sastojaka štampanih na malim karticama / komadima papira kao što su: ulje, meso, paradajz, sok od luka, sol itd. Zatim možete zatražiti od polaznika kursa da priloži slike relevantnih sastojaka u određenom receptu, na primer za "lazanje". U ovom slučaju polaznik mora da priloži meso, sos, povrće, ulje, testenine itd. Na ovaj način ćete shvatiti kada je polaznik kursa uspeo da upamti sastojke potrebne za određeni recept. Na ovaj način takođe možete razumeti koje recepte trebate dalje objašnjavati ili demonstrirati. - Objasnite osjetljivost pripreme ribe i glavna relevantna pravila upotrebe. Pokažite / demonstrirajte kako pripremiti ribu za kuvanje (čišćenje, uklanjanje unutrašnjih delova, soljenje ili bilo koji drugi važan postupak). Zatražite od polaznika kursa da pokaže istu stvar. Ispišite i prikažite slike kuhane ribe u različitim oblicima, kao što su: Slika 1: Riba na roštilju, Slika 2: Riba u rerni i Slika 3: Riba sa prženjem. Pokažite koju od tri slike ćete početi da pripremate. Obesite tu sliku negde na upadljivom mestu. Napravite listu stvari koje su vam potrebne da biste pripremili tu vrstu ribe i dodajte je slikama i određenim potrebnim alatima. Na primer za „riba na žaru“ objasnite polazniku da moramo imati specifičan alat kao što je roštilj. Počnite da kuvate ribu u tom određenom alatu i zamolite pripravnika da ponovi i demonstrira posle vas. Imajte na umu da kada radite sa osobom s intelektualnim teškoćama, morate da počnete da učite novi koncept praćenja tek nakon što steknete sav prethodni. Imajte na umu da morate prilagoditi radne postupke i nastavne tehnike, zasnovane na individualnim veštinama polaznika.
6	Meso	150 nastavnih sati 10% teorija 80% praksa 10% ocenjivanje	Kandidat kuha proizvode sa mesom i peradom (živinom). Kandidat kuha proizvode sa divljim životinjama. Kandidat kuha proizvode sa ribom i morskim plodovima.	

KURS ZA KUVARE PRILAGOĐEN ZA LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA VIDA

1) Kriterijumi za učešće na ovom kursu su:

- Da je osoba sa invaliditetom u prvoj dobi iznad 16 godina
- Da je osoba sa razvijenim veštinama fizičke pokretljivosti, obostranom koordinacijom i finim motoričkim veštinama
- Znati osnovno pisanje, čitanje i računanje (putem Brajevog pisma ili drugih alternativnih oblika) (poželjeno)
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje

2) Trajanje kursa je 455 sati.

- 1 orë mësimore zgjat 45 minuta.

3) Broj učesnika na kursu

- Ako je predavanje inkluzivno sa većinom polaznika kursa sa tipičnim razvojem, broj polaznika ne sme biti veći od 10.
- Ako se čas sastoji samo od osobe sa invaliditetom, broj polaznika ne sme biti veći od 6.

4) Procena i ocenivanje

Kurseve ocenjuju instruktori kurseva za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki polaznik položi dva završna ispita.

- Teorijski ispit (pisanjem, verbalizacijom ili demonstracijom, u zavisnosti od potreba polaznika)
- Praktični ispit (kroz praktične zadatke koji objedinjuju glavne module modula)
- Pripravnik mora da položi 60% teoretskog ispita da bi dobio sertifikat.

- Polaznik mora da položi 80% praktičnog ispita (eskaliranog u male korake) da bi dobio sertifikat.
- Ako polaznik ne dostigne ove procenete, mora ponovo da pohađa kurs.
- Polaznik može pohađati samo jedan kurs dva puta

5) Preporuka

- CSO će osigurati ukupno 10 sati praktičnog rada polaznika, u stvarnom radnom okruženju

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
1	Osnove profesije za kulinarstvo	35 nastavnih sati 70% teorija 20% prakse 10% ocenivanje	1. Kandidat opisuje osnovna znanja iz profesije – kuhar 2. Kandidat efikasno komunicira. 3. Kandidat bira digitalnu platformu i društvene medije za digitalnu promociju 4. Kandidat priprema materijale za emitiranje na digitalnoj platformi i društvenim medijima.	- Da biste stvorili pogodne uslove za polaznika kursa sa invaliditetom da se prvo nauče i razumeju karakteristike kulinarske profesije, možete ih jasno opisati usmeno, a u međuvremenu zadržati audio snimanje. Provjerite da je snimanje na tihom mjestu gdje se drugi glasovi ne miješaju. Zatim možete poslati audio snimanje polazniku kursa putem koje će bilo koji kanal biti dostupan (društvene mreže, viber, whatsapp) i zamoliti polaznika da ga sluša i postavi pitanja o materijalu nakon što je on/ona u CSO. - Recepti moraju biti dostupni slepoj osobi. Moraju se isporučiti na Brajevom pismu, uvećanom slovima (za osobe sa oštećenim vidom) ili u zvuku. Međutim, za slepu ili slabovidnu osobu nije dovoljno samo dati recept u jednoj od gore navedenih verzija. Morate dati jasna uputstva gde osoba može pronaći potrebne sastojke. Na primer: „Uzmite jaja na drugu policu frižidera, na levoj strani.“ Pokušajte da budete što precizniji kada dajete takva uputstva. - Za upotrebu digitalnih platformi, polaznicima kursa će možda trebati dodatni pomoćni uređaji, kao što je Ja-a program koji omogućava slepim osobama jednostavno korišćenje računara (ako prethodno imaju znanje o tome).
2	Zaštita i sigurnost na radu	35 nastavnih sati 10% teorija 80% prakse 10% ocenjivanje	1. Kandidat održava bezbednost i zdravlje na radnom mestu 2. Kandidat doprinosi izbegavanju zdravstvenih i bezbednosnih rizika. 3. Kandidat sigurno koristi opremu, alate i materijale.	- Opišite pravila zaštite na radu i stvorite audio verziju svog opisa. Takođe možete da pomognete polazniku kursu da fizički dodirne i oseti karakteristike radnih alata. U ovom slučaju kombinirate fizičku demonstraciju s verbalnim uputama i pojašnjenjima. Takođe možete usmeno objasniti neke opasnosti iz kuhinje poput vrućeg ulja, izgorelog ulja i objasniti kako na njih reagovati. Kada radite sa slepim osobama na obuku / kursu, vodite računa da ostavite slobodnog prostora u kuhinji gde polaznici kursa mogu da stave tiganj ili bilo koji drugi sličan uređaj (koji sadrži vruće ili spaljeno ulje) kada oni moraju iznenada da reaguju. - Možete ići zajedno sa polaznikom kursa u kuhinju i uputiti polaznika da dodiruje fizičke predmete, dok u međuvremenu usmeno objašnjavate i dajete narativ značenje predmetima. To biste trebali pokušati učiniti na početku kursa i dati polazniku potrebno vreme za pamćenje svega toga za njegovu / njegovoj orijentaciji u prostoru. U međuvremenu, objasnite (dok on/ona dodiruje) pravilan redosled svakog predmeta u kuhinji, tako da će on / ona moći da ga prepoznaju u budućnosti.
3	Priprema asortimenta sa organskim sirovinama	50 nastavnih sati 10% teorija 80% prakse 10% ocenjivanje	1. Kandidat ocenjuje sirovine. 2. Kandidat kuha proizvode sa sirovim organskim materijama	- U procesu kuvanja mi moramo im pomoći i fizički (metodologija primjena ruka na ruku) stalnim davanjem verbalnih objašnjenja, povratnih informacija i komentara. Mi bi trebalo da težimo postepenom smanjimo pomaganju polaznika, kada on/ona počinje da ima više iskustva u kuvanju. - Pogledajte upute u prethodnom modulu i u modulu 4.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
4	Priprema buljona (supa) i sosa	65 nastavnih sati 10% teorija 80% prakse 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema osnovne komponente bljona (supa). Kandidat priprema tanak buljon i supe sa njima. Kandidat priprema buljon i krem supu sa njima. Kandidat priprema buljon sa ribom, sa plodove mora i supe sa njima. Kandidat priprema tople umake (sosove). Kandidat priprema hladne umake (sosove). Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za pripremu juha i sosa. 	<ul style="list-style-type: none"> Usmeno objasniti glavne sastojke. Primer: Voda i meso. Objasnite mase svakog sastojka, na primer: 1 L vode. Da biste objasnili merenje ili količinu, možete pokušati da ih povežete sa bilo kojim određenim alatom u kuhinji. Na primer, 10mg šećera je ekvivalent jednoj čajnoj kašičici kafe; 1L vode je jednaka određenoj flaši (bočice) u kuhinji itd. Uverite se da su ovi alternativni merni alati što tačniji. Objasnite mešavinu sastojaka prema receptu i takođe navedite detalje o postupku kuhanja (temperatura, položaj tiganja i sl.) Možete postaviti i alarme, označavajući potrebno vreme kuvanja. Kada koristite druge sastojke, poput povrća, mesa ili sličnih (u smislu ljuštenja i njihovog sečenja), pogledajte detalje date u odgovarajućim modulima. Da biste bili sigurni da je polaznik kursa uspeo da prepozna, razlikuje i poznaje postupak kuvanja buljona (juhe), možete da date polazniku priliku da uživa (okusi) s vremena na vreme u određenoj vrsti juha, i pitajte da li on / ona može se prepoznati po ukusu. Pitajte „Kojaje to juha“ ili „Kojie sastojke sadrži?“, „Koji su postupci za njegovo kuvanje?“ Na ovaj način ćete moći da razumete gde polaznici kursa treba da dalje razvijaju svoje kompetencije i veštine. Usmeno objasnite postupak, pauzirajući i omogućavajući učenicima da ispune zadatak koji tražite. Uzmite u obzir da morate da pomognete polazniku kursa, ponekad i fizički, tako što ćete ga uzeti za ruke i usmeriti ga ka tačnom izvršavanju zadataka. Takođe morate objasniti kuvanje i prženje povrća. Trajanje svakog procesa može se saznati alarmom. Takođe možete da pitate pripravnika da ga proba, kako bi razumeo kada je povrće sasvim prženo ili kuvano. Morate navesti informacije o temperaturi ulja, stepenu zagrevanja, kako pronaći pravu temperaturu ulja (upućuje pripravnika da se osloni na sluh). Objasnite da kada koristite veću toplotu ili uređaje koji obično obezbeđuju višu temperaturu (poput ringle sa gasom) potrebno vam je manje vremena za kuvanje i obrnuto. Pokušajte u svakom slučaju dati informacije o tipičnom vremenu kuhanja.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
-----	--------------	----------	------------------	--

4

- Započnite sa najlakšim sosom za pripremu. Primer: „Majonez sos“. Na kašičicu stavite malu količinu „majoneza“ (kuvanog po istom receptu koji se koristi tokom kursa) i zamolite pripravnika da to proba / ukusi tako da on / ona razume kakav će ukus imati konačni proizvod. Napravite detaljni audio spisak sastojaka (kada jasno objasnite specifikacije) koji vam je potreban da pripremite umak od majoneza. Primer: ulje, jaja, limun, voda, sol. Navedite količinu potrebnu za svaki sastojak. Na primer: 1 L ulja, 5 manjih jaja ili 4 veća jaja itd. Zatim možete tražiti od pripravnika da sastojke stavi na sto i pomognete mu da ih podeli u grupe. Grupa 1 „koji sastojci su nam prvo potrebni“, grupa 2 „šta nam treba drugo“ za majonez sos itd. Zatražite od pripravnika da dodirne sastojke u prvoj grupi (i kada je to moguće, ispred grupe stavite broj koji se može dodirnuti kako bi polaznik shvatio da će raditi sa tim sastojcima) svake grupe. Zatim demonstrirajte postupak prvim setom sastojaka. Primer: zamolite pripravnika da 5 minuta meša ulje i jaja. Zatim možete to učiniti i za drugi set sastojaka. Primer: Zatražite od pripravnika da pomeša vodu sa limunom itd. Kada polaznik može pravilno da izvršava zadatke za svaku komponentu grupe, možete tražiti od njega da završi čitav postupak ili ga usmeno opišete. Ovu tehniku možete koristiti za svaki sos pojedinačno.
- Da bi pomogao slepom polazniku kursa da može izvršiti ekonomske proračune u kuhinji, trener mu mora pružiti priliku da ovaj zadatak obavlja tokom drugih modula. Primer: Dok učite modul „Priprema ribe“, polaznika kursa možete naučiti da razvija ekonomske proračune za te proizvode. To možete učiniti i sa drugim modulima. Možete početi sa onim najlakšima, kao što su salate, povrće, supe, da biste nastavili sa komplikovanijim proizvodima poput slatkiša. U ovom procesu za slepe ljude neophodno je imati audio kalkulator (koji se lako može koristiti na pametnim telefonima), na kojem mogu čuti rezultate svog izračuna. To se takođe može učiniti putem brajevih tableta. Neki slepi ljudi takođe mogu izračunati sami bez ikakve pomoćne tehnologije. U slučajevima kada vaš polaznik ima poteškoće na početku, vi možete koristiti i uvećani font (veći font).
- Da biste bili sigurni da je polaznik sposoban da napravi potrebne ekonomske proračune, možete da date polazniku kursa određeno kuvanje za uživanje i pitati sledeće: koji su sastojci ovog kuvanja, koja je njihova mera? koliko to košta? i koliko traje? itd. Na ovaj način ćete znati da li je polaznik u stanju da identifikuje, zna i radi ekonomske proračune. Tretman ovog modula u okviru ostalih postojećih modula omogućava polazniku da stalno ponavlja veštine i dalje razvija svoje kompetencije za ekonomski proračun kuhinje.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
5	Priprema antipasti i salata	50 nastavnih sati 10% teorija 80% prakse 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema antipasti. Kandidat priprema salate 	<ul style="list-style-type: none"> Objasnite poput audio načina i verbalno kako se mogu pripremati antipasti. Jednom kada je polaznik u CSO-u, možete osigurati da se polaznik dotakne različitih vrsta nespremnih antipasti kao što su testenine, špagete, tagliatelle itd. Proverite da li polaznik zna promene i imena, jednostavno dodirujući oblik antipasti (rezanci). Dajte mu oblik i pitajte „kojaje to antipasto?“ Jednom kada polaznik bude u mogućnosti da potpuno razlikuje i identifikuje vrste, možete započeti proces pripreme. Prvo objasnite proces verbalno, a zatim ispunite zadatak zajedno sa polaznikom, orijentišući se rukama, (metodom ruke na ruku) i dajući verbalne instrukcije. Zatim dajte polazniku određenu vrstu antipasti i objasnite mu tipično vreme kuvanja. Objasnite da vreme kuvanja zavisi od veličine antipasti. Zatražite od pripravnika da oseti veličinu antipastoa koji on / ona priprema i obavestite ih da je većim antipasti potrebno više vremena za kuvanje. Takođe možete podesiti alarme tokom postupka i tražiti od polaznika da dodirne / proba okus gotovog antipaste kako bi znao kada je potpuno kuvan.
6	Priprema testa	90 nastavnih sati 10% teorija 80% prakse 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema rižoto, ručno testo, posebna testa, nadjev (punjenja) i njihove asortimente. Kandidat pečehleb i asortiman testa (kifle, pereci tid) za uslugu restorana. Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za pripremu testa. 	<ul style="list-style-type: none"> Objasnite u audio način sve pripremne radove koje polaznik kursa mora obaviti pre nego što počne da priprema testo. Na primer: Lična higijena (ruke, prekrivač za kosu itd.). Higijena na radnom mestu (Čišćenje stola, obezbeđivanje čistog alata). Objasnite glavne sastojke potrebne za određeni recept (u ovom trenutku budite sigurni da date jasne detalje o sastojcima i objasnite postupak njihove pripreme). Što se tiče snimanja zvuka, povremeno (kada je prikladno) trebali biste objasniti da polaznik treba zaustaviti / pauzirati snimanje da bi obavio ili ponovio zadatak. Na taj način vi dajete polazniku kursa priliku da on / ona bolje razume i praktikuje audio materijal. Jednom kada ste u CSO-vom okruženju, možete tražiti od polaznika kursa da izvrši zadatak prateći audio snimak. Zatim možete dati direktna uputstva u slučajevima kada je to potrebno za polaznika. Na ovaj način dajete polazniku kursa priliku da u praksi pokaže šta je naučio iz zvuka, direktno pod vašim nadzorom. Pogledajte uputstva iz modula 4, uključujući i ona koja se odnose na ekonomske proračune.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
7	Meso	<p>130 nastavnih sati</p> <p>10% teorija</p> <p>80% prakse</p> <p>10% ocenivanje</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat kuha proizvode od mesa i peradi (živine). Kandidat kuha proizvode sa divljim životinjama. Kandidat kuha proizvode sa ribom i morskim plodovima. Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za kuvanje mesnih proizvoda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kada radite na ovom modulu, prvo morate objasniti polazniku da se meso može kuhati na različite načine, koristeći pećnicu, roštilj, kuvanje, tiganj i tako dalje. Kada je to moguće, trebate dati polazniku kursa da proba vrste mesa kuvanog na različite načine kako bi razumeo razlike. U procesu kuvanja potrebno je da dostavite audio objašnjenja i podnesete ih polazniku kako bi on / ona mogao da počne da razume ceo proces. Obavezno navedite što više važnih detalja. Važno je da polaznik presluša zvučna objašnjenja pre dolaska u CSO-u i započne pripremu određene hrane. Bilo bi dobro da polazniku date uvek audio verziju objašnjenja dan ranije. Kada započnete s pripremanjem mesa u CSO-u, pustite snimak u audio verziji i povremeno stanite / pauzirajte da bi polazniku pružio priliku da obavlja zadatke objašnjene u audio snimku. Tokom ovih pauza možete pružiti dodatne informacije koje eventualno nedostaju u audio verziji ili se odnose na situaciju u CSO-u. Kada radite sa slepim osobama, morate imati na umu da se puno veština kuvanja temelji na čulima: dodiru, ukusu i mirisu. Kada učite različite vrste kuvanja mesa, možete podesiti alarme za kuvanje (budite sigurni da su ti alarmi što tačniji u pogledu potrebnog vremena za kuvanje). Uputite polaznika da dodirne meso tako da zna kada ga je potpuno podržao. U početku ih se može dodirnuti rukama, zatim kašičicom, a kasnije se uglavnom mogu osloniti na svoje iskustvo. Kada upućujete polaznika da dodiruje hranu, svakako treba imati na umu da ova tehnika ima posledice na higijenu. Međutim, uzmite u obzir da je ovo samo početna tehnika koju bi slepi ljudi trebalo da koriste da bi stekli iskustvo u kuvanju mesa. Tokom procesa trebali biste nastojati da napuštate (otklonite) upotrebu ove tehnike. Isto se odnosi i na tehniku ukusa. - Objasnite osjetljivost ribe i relevantna osnovna pravila upotrebe. Objasnite usmeno ili audio snimkom kako pripremiti ribu za kuvanje (čišćenje, uklanjanje unutrašnjih delova, soljenje ili bilo koji drugi važan postupak). Zatražite od polaznika kursa da to isto pokaže, dok vi neprestano obraćate pažnju i usmerite fizičke pokrete u pravilan oblik. Na procesu morate individualno raditi i pružiti povratne informacije i podršku učesnicima. - Pogledajte upute u modulu 4 za brisanje onih koji se odnose na ekonomske proračune.

KURS KOMPJUTERA PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA NA VID

1) Kriteriji za učešće na ovom kursu su sledeći:

- Biti lice sa ograničenim sposobnostima na vid starija od 16 godina
- Biti lice sa fizičkom pokretljivošću, bilateralnom koordinacijom i sitnim motoričkim sposobnostima
- Imati soznavanje naprednog pisanja, čitanja i izračunavanja srednje razine (poželjno)
- (putem pisanja na Brajevom pismu ili drugih alternativnih oblika
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje

2) Trajanje kursa je 251 sat.

- 1 čas traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanja inkluzivna s većinom učesnika sa tipičnim razvojem, broj učesnika ne sme biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učesnika sa ograničenim sposobnostima, broj učesnika ne sme biti veći od 6.

4) Evaluacija

Kurseve evaluiraju treneri kursa za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki učesnik podleže dva završna ispita.

- Teorijski ispit (pisanjem, usmenim ili demonstrirajućim, zavisno o potrebama učesnika)

- praktični ispit (kroz praktične zadatke koji integrišu osnovne module modula)
- Učesnik mora položiti 60% teoretskog ispita kako bi stekao sertifikat.
- Učesnik mora proći 80% praktičnog ispita (eskali-ran na male korake) kako bi dobio sertifikat.
- Ako učesnik ne dostigne ove procen-te, mora po-noviti kurs.
- Učesnik može samo dva puta da prati kurs

5) Preporuka

- CPO bi trebao osigurati ukupno 10 časova praktičnog rada učesnika u stvarnom radnom okruženju

Nr	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
1	Uvod u upotrebu kompjutera	<p>25 časova</p> <p>60% teorija</p> <p>30% prakse</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik opisuje hardver i glavni deo osobnog kompjutera Učesnik opisuje softver za lični kompjuter Učesnik opisuje kompjutersku mrežu Kurs opisuje uticaj kompjutera na etiku, zdravlje, sigurnost i okoliš Učesnik opisuje pravne aspekte i aspekte zaštite podataka rada s osobnim kompjuterom 	<ol style="list-style-type: none"> Možete dati upute i usmena objašnjenja dok tragate od učesnika da dodirne hardver kompjutera dok daje upute za orijentaciju. Primer: ispred vas je tastatura. Tada učesnik počinje da istražuje, pokušavajući da dodirne tastaturu. Nakon što dodirne tastaturu, možete dati pozitivnu reakciju poput: "na tom mestu je tipkovnica" ili "dodirnite rame i potvrdite s" DA "da učesnik dodiruje tačno onaj deo koji tražite Na ovaj način možete nastaviti sa svim ostalim hardverom, poput "miša", "kablova", "ekrana/ monitora", "kompjuterskog kućišta" i tako dalje. Prvo možete opisati što je kompjuterski softver i sve programe koje sadrži, uključujući njihovu funkciju. Primer: Microsoft Word koristi se za "Narrative Writing". Morate napraviti audiozapis u kojem sve objašnjavate i predate/ pošaljete taj audio učesnik kako bi on/ona mogao/la ponovo čuti informacije kako bi se mogle bolje pamti. Pogledajte broj 2 Pogledajte broj 2 Pogledajte broj 2
2	Uklapa se između kompjutera i dokumentacije	<p>39 nastavnih časova</p> <p>20% teorija</p> <p>70% prakse</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik koristi operativni sistem ličnog kompjutera Učesnik radi s dokumentima Učesnik prilagođava i koristi pisač 	<ul style="list-style-type: none"> - Kada radite sa slepom osobom, ne biste trebali smanjivati akademska očekivanja, jer na intelektualni kapacitet u početku ne utiču ograničena sposobnost. Stoga, za razvoj ovog modula jednostavno trebate osigurati odgovarajući smeštaj u smislu tehnološke opreme i vašeg znanja kako biste ih koristili. - Da bi se razvio ovaj modul preduslov je postojanje programa Jaws. Ovaj program omogućuje slepim učesnicima upotrebu kompjutera na osnovu slušnih osetila i audio informacija. Ovaj program omogućava da kompjuter bude dostupan slepoj osobi. - Naučite učesnika da se orijentiraju na tastaturi. Objasnite da slova „F“, „J“ i broj „5“ obično imaju dodirne znakove kroz koje se slepe osobe mogu orijentirati. Naučite pokazivač šta se krije oko ovih slova kako bi oni mogli bolje razumeti strukturu tastature. Da biste bili sigurni da razumiju, procijenite ih tako da pitate „Možete li dodirnuti slovo“ T „(koje se nalazi neposredno iznad slova“ F „). Ponavljajte pitanja dok ne budete sigurni da je učesnik u stanju prepoznati svako slovo / broj / oznaka na tastaturi. - Kada razvijate ovaj modul sa slepim osobama, morate se pripremiti za upotrebu programa Jaws. Na YouTubeu možete gledati videozapise o tome kako funkcioniše ovaj program ili možete zatražiti pomoć od instruktivnog tima „Korišćenje kompjutera za slepe“ u CPO-u u resursnom centru „Xheladin Deda“ u Peču.

Nr	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
3	Aplikacijski softver koji se koristi za pripremu teksta	54 nastavna sata 20% teorija 70% prakse 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik obavlja radnje s aplikacijskim programom za tekstove 2. Učesnik kreira i formatira dokumente 3. Učesnik koristi i smešta grafikone i grafiku u dokumente 4. Učesnik priprema serijska pisma (spajanje pošte) 5. Učesnik priprema i ispisuje dokumente. 	
4	Korišćenje aplikacije za proračunske tablice	45 časova 20% teorija 70% prakse 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik obavlja radnje s aplikativnim programima za pisanje "proračunske tablice" 2. Učesnik radi sa ćelijama proračunske tablice 3. Učesnik radi s radnim listovima 4. Učesnik koristi formule i funkcije 5. Učesnik formatira dokumente 6. Učesnik kreira grafikone 7. Učesnik priprema proračunsku tablicu za ispis 	
5	Korišćenje Interneta	24 časova 10% teorija 80% prakse 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurs opisuje osnovne pojmove i pojmove za Internet 2. Učesnik koristi web pretraživač 3. Učesnik radi s Internetom 	

Nr	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
6	Korištenje e-pošte	<p>24 časova</p> <p>% Teorija</p> <p>80% prakse</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik opisuje osnovne pojmove i odredbe e-pošte (e-mail) Učesnik radi putem e-maila 	
7	Korištenje aplikacije baze podataka (datum baze)	<p>20 nastavnih časova</p> <p>10% teorija</p> <p>80% prakse</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kolegij opisuje koncepte, organizaciju i upotrebu baze podataka Učesnik koristi aplikaciju baze podataka Učesnik radi sa tablicama Učesnik prima informacije iz baze podataka Učesnik radi sa Obrascima Učesnik priprema dokumente za tisak 	
8	Korištenje prezentacijske aplikacije	<p>20 nastavnih časova</p> <p>25% teorija</p> <p>65% prakse</p> <p>10% ocena</p>	<ol style="list-style-type: none"> Učesnik koristi aplikacijsku aplikaciju Učesnik iznosi prezentaciju Učesnik radi na prezentacijskim tekstovima Učesnik gradi prezentaciju Učesnik radi s grafičkim objektima u prezentaciji Učesnik priprema dokumente i izrađuje prezentaciju 	

KURS ADMINISTRATIVNOG ASISTENTA PRILAGOĐEN LICIMA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA NA SLUH

1) Kriteriji za učešće na ovom kursu su sledeći:

- Biti lice sa ograničenim sposobnostima na sluh starija od 16 godina
- Biti osoba sa fizičkom pokretljivošću, bilateralnom koordinacijom i sitnim motoričkim sposobnostima
- Imati poznavanje pisanja, čitanja i izračunavanja srednjeg nivoa prema naprednim (željenim)
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje
- Poznavati jezik znakova

2) Trajanje kursa je 395 časova.

- 1 čas traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanja inkluzivna s većinom učesnika sa tipičnim razvojem, broj učesnika ne sme biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učesnika sa ograničenim sposobnostima, broj učesnika ne sme biti veći od 6.

4) Evaluacija

Kurseve evaluiraju treneri kursa za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki učesnik podleže dva završna ispita.

- Teoretski ispit (pisanjem, usmenim ili demonstrirajućim, zavisno o potrebama učesnika).

- praktični ispit (kroz praktične zadatke koji integrišu osnovne module modula)
- Učesnik mora položiti 60% teoretskog ispita kako bi stekao sertifikat.
- Učesnik mora proći 80% praktičnog ispita (eskaliran na male korake) kako bi dobio sertifikat.
- Ako učesnik ne dostigne ove procenete, mora ponoviti kurs.
- Učesnik može samo dva puta da prati kurs.

5) Preporuka

- CPO osigurati ukupno 10 časova praktičnog rada učesnika u stvarnom radnom okruženju.

Br	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
1	Uvod u profesiju operatora u uredu	30 nastavnih časova 30% teorija 60% praktično 10% ocene	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik razlikuje karakteristike zanimanja operatora u uredu, koristeći jezik znaka ili pisanje. 2. Učesnik priprema radno okruženje. 3. Učesnik koristi jednostavne radne alate 	<ul style="list-style-type: none"> - Kada radite sa osobama sa ograničenim sposobnostima na sluh, imajte na umu da je ovo poslednja smetnja i obično nema intelektualne implikacije. Gluva osoba razume i vidi; stoga je jedini osnovni smeštaj pružanje tumačenja jezika znaka (alternativni jezik za gluhe). - Kada radite sa osobama sa ograničenim sposobnostima sluha, imajte na umu da će vreme potrebno za razvoj modula biti produženo zbog vremena potrebnog za tumačenje jezika znaka. Stoga imajte na umu da će vam trebati više vremena za implementaciju zadataka predviđenih u okviru modula. Tumačenje jezika znakovnih jezika je neophodno u radu sa gluvim osobama.
2.	Upotreba kancelarijske opreme	25 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik koristi telefon (ne uključujući uredski telefon / aplikaciju za pozive) i faks. 2. Učesnik koristi fotokopiju. 3. Učesnik koristi skener 4. Učesnik koristi pisač 	<ul style="list-style-type: none"> - Osim jezika značenja, u određenim slučajevima gde pisanje možete upotrebljavati kao sredstvo komunikacije sa gluvom ili slabovidnom osobom. Obavezno koristite ovu metodu komunikacije kad tumač jezika znaka nije dostupan. - U slučajevima kada nedostaje tumačenje jezika znakova, možete koristiti projektor, gde se verbalne upute pojavljuju u obliku opisa. Dok verbalnim uputama daje ostatak učesnika u sobi, gluvi ili oštećeni sluh mogu pratiti titlove.
3.	Upotreba kompjutera	150 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik koristi kancelarijski posao u zatvorenom prostoru. 2. Učesnik koristi gospođu riječ u uredu. 3. Učesnik koristi Ms.Excel u uredskom poslu. 4. Učesnik koristi Power- bod u uredskom poslu. 5. Učesnik koristi Inetrnet u uredskom poslu. 6. Učesnik koristi pisač u uredskom poslu 7. Učesnik koristi skener u uredskom radu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dok objašnjavate module učesnicima, možete koristiti i govor tela. Na Primer, kada želite da učesnika privuče pažnju, umesto da zovete njegovo/njeno ime, možete je dodirnuti po ramenu. - Obavezno ne pokrivate usta tokom razgovora, jer su neke osobe sa ograničenim sposobnostima sluha sposobni da razume sadržaj govora samo pokretom usana. - Kada radite sa gluvim učesnicima, vodite računa da održavate kontakt očima sa učesnikom, a ne prevodiocem jezika znaka. Zapamtite, prevodilac je samo tu da olakša proces, ali učesnik je osoba koju učite. - Koristite modeliranje videozapisa ili fotografija da biste bolje objasnili gluvim ili oštećenim sluhom sadržaj bilo kojeg od modula.

Br	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
4.	Vođenje prepiske	25 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik prima, predaje poštu. 2. Učesnik šalje poštu. 	
5.	Priprema dokumenata	100 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik priprema obaveštenja, informacije, potvrde, faksove. 2. Učesnik priprema razna pisma, zahtjeve i ponude. 3. Učesnik priprema prateću dokumentaciju i odgovor na papirologiju. 4. Stažista priprema jednostavne statističke dokumente. 5. Učesnik priprema ovlašćenja, odluke, naredbe, ugovore. 6. Učesnik priprema pozivnice i čestitke. 7. Učesnik priprema CV i priložno pismo. 8. Učesnik se priprema za razgovor. 	
6.	Organizovanje sastanaka	30 nastavnih časova 10% teorija 80% praktičan 10% ocena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Učesnik obavlja drugačija očekivanja (koristeći znakovni jezik). 2. Učesnik organizuje radionice. 	

Br	Imenovanje modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za implementaciju i evaluaciju
7.	Osnove računovodstva	35 nastavnih časova 25% teorija; 65% prakse 10% ocena	1. Učesnik dovršava knjigu prodaje i kupovine. 2. Učesnik ispunjava vaučer. 3. Učesnik popunjava platni spisak	

KURS ZA KUVARE PRILAGOĐEN ZA LICA SA OGRANIČENIM SPOSOBNOSTIMA SLUHA

1) Kriterijumi za učešće na ovom kursu su:

- Da je osoba sa oštećenjem sluha, starija od 16 godina
- Da je osoba sa razvijenim veštinama fizičke pokretljivosti, obostranom koordinacijom i finim motoričkim veštinama
- Znati osnovno pisanje, čitanje i računanje (poželjno)
- Imati funkcionalno socijalno ponašanje
- Da zna jezik znaka

2) Trajanje kursa je 415 sati.

- 1 nastavni čas traje 45 minuta.

3) Broj učesnika

- Ako je predavanje inkluzivno sa većinom polaznika sa tipičnim razvojem, broj polaznika ne sme biti veći od 10.
- Ako se nastava sastoji samo od učenika sa invaliditetom, broj polaznika ne sme biti veći od 6.

4) Ocenivanje

Kurseve ocenjuju instruktori kurseva za svaki ishod učenja. Na kraju kursa svaki polaznik položi dva završna ispita.

- Teorijski ispit (pisanjem, verbalno ili demonstracijom, u zavisnosti od potreba polaznika)
- Praktični ispit (kroz praktične zadatke koji objedinjuju glavne module modula)
- Polaznik kursa mora da položi 60% teoretskog

ispita da bi dobio sertifikat.

- Polaznik kursa mora da položi 80% praktičnog ispita (postepeno u male korake) da bi dobio sertifikat.
- Ako polaznik kursa ne dostigne ove procenete, mora ponovo da pohađa kurs.
- Polaznik kursa može pohađati samo jedan kurs dva puta

5) Preporuka

- CSO će osigurati ukupno 10 sati praktičnog rada polaznika, u stvarnom radnom okruženju.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
1.	Osnove kulinarske profesije	40 nastavnih sati 70% teorija 20% praksa 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat opisuje osnovna znanja iz profesije – kuhar Kandidat efikasno komunicira. Kandidat bira digitalnu platformu i društvene medije za digitalnu promociju Kandidat priprema materijale za njihovu otpremu (upload) na digitalnoj platformi i društvenim medijima. 	<ul style="list-style-type: none"> Kada radite sa osobama sa oštećenjem sluha, imajte na umu da je ovo oštećenje senzora i obično nema intelektualne implikacije. Gluva osoba razume i vidi; prema tome, jedini neophodni smeštaj leži u pružanju tumača jezika znaka (alternativnog jezika za gluve osobe). Kada radite sa osobama sa oštećenjem sluha, imajte na umu da će se vreme potrebno za razvoj modula povećavati zbog vremena potrebnog za tumačenje jezika znakova. Stoga imajte na umu da će vam trebati više vremena da implementirate zadatke predviđene u okviru modula. Tumačenje znakovnog jezika je neophodno pri radu sa gluvim ljudima. Osim jezika značenja, u određenim slučajevima možete pisati kao sredstvo komunikacije sa gluvom osobom ili sa oštećenom sluhom.
2.	Zaštita i bezbednost na radu	30 nastavnih sati 10% teorija 80% praksa 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat održava bezbednost i zdravlje na radnom mestu Kandidat doprinosi izbegavanju zdravstvenih i bezbednosnih rizika. Kandidat sigurno koristi opremu, alate i materijale. 	<ul style="list-style-type: none"> Obavezno koristite ovu metodu komunikacije kada prevodilac jezika znaka nije dostupan. U slučajevima kada nema tumačenja na znakovnom jeziku, možete koristiti projektor, gde se verbalna uputstva pojavljuju u obliku titlova. Dok ostalim učesnicima u učionicu (sobi) dajete verbalna uputstva, gluvi ljudi mogu da prate titlove. Dok objasnite module polaznicima kursa, možete koristiti i jezik tela. Na primer, kada želite da kod polaznika kursa privučete pažnju, umesto da zovete njegovo/njeno ime, možete ga dodirnuti po ramenu.
3.	Priprema asortimana sa organskim sirovinama	35 nastavnih sati 10% teorija 80% praksa 10% ocenivanje	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat ocenjuje sirovine. Kandidat kuha proizvode sa sirovim organskim materijama 	<ul style="list-style-type: none"> Budite sigurni da ne prekrivate usta tokom razgovora, jer neki ljudi sa oštećenim sluhom mogu da razumeju sadržaj govora, samo kretanjem usana. Kada radite sa gluvim polaznicima kursa, vodite računa da održavate kontakt očima sa polaznikom, a ne prevodiocem jezika znaka. Zapamtite, prevodilac je tu samo da olakša proces, ali polaznik je osoba koju učite. Koristite video model ili slike da biste gluvim ljudima bolje objasnili sadržaj bilo kojeg od modula.

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
4.	Priprema buljona (juha/ supe) i sosova (umaka)	<p>60 nastavnih sati</p> <p>10% teorija</p> <p>80% praksa</p> <p>10% ocenjivanje</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema osnovne komponente buljona. Kandidat priprema tankebuljone i supe sa njima. Kandidat priprema buljon i krem supu sa njima. Kandidat priprema buljon sa ribom, plodove mora i supe sa njima. Kandidat priprema tople sosove Kandidat priprema hladne sosove. Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za pripremu juha i sosa. 	
5.	Priprema antipasti i salata	<p>50 nastavnih sati</p> <p>10% teorija</p> <p>80% vežbanja</p> <p>10% ocenjivanje</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema antipasti. Kandidat priprema salate 	
6.	Priprema testa	<p>80 nastavnih sati</p> <p>10% teorija</p> <p>80% vežbanja</p> <p>10% ocenjivanje</p>	<ol style="list-style-type: none"> Kandidat priprema rižoto, ručno testo, posebna testa, punjenja i asortimente sa njima. Kandidat peče hleb i asortiman hleba i testa za uslugu restorana. Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za pripremu hleba i testa. 	

Br.	Naziv modula	Trajanje	Rezultati učenja	Ideje i alati za sprovođenje i ocenjivanje
7.	Meso	<p>120 nastavnih sati</p> <p>10% teorija</p> <p>80% vežbanja</p> <p>10% ocenjivanje</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kandidat kuha proizvode sa mesom i peradom. 2. Kandidat kuha proizvode sa divljim životinjama. 3. Kandidat kuha proizvode od ribe i morskih plodova. 4. Kandidat obavlja jednostavne ekonomske proračune za kvanje mesnih proizvoda. 	

PREPORUKE

- » Razviti nove pakete za učenje na osnovu modula prilagođenih potrebama osoba sa ograničenim sposobnostima.
- » Funkcionalnost dostupne web stranice na kojoj se osobe sa ograničenim sposobnostima i ostali zainteresirani kandidati mogu samo informirati o mogućnostima profesionalnog usavršavanja.
- » Omogućite pripovedanje modula u audio verziji kako biste omogućili materijale kursa / programa dostupnim slepim i slabovidim osobama
- » Pružanje modeliranja video zapisa učesnicima sa intelektualnim ograničenim sposobnostima kako bi oni lakše razumeli zadatke unutar kurseva.
- » Pružanje pomoćne tehnologije potrebne za omogućavanje pristupa informacijama osobama sa ograničenim sposobnostima na vid.
- » Osigurajte uvećani pisani materijal tako da literatura bude dostupna osobama sa ograničenim sposobnostima na vid.
- » Omogućite tumaču jezika znaka kako biste omogućili pristup informacijama osobama sa ograničenim sposobnostima na sluh.
- » Izgradnja kapaciteta instruktora za primenu prilagođenih kurseva za osobe sa ograničenim sposobnostima i trenutnog priručnika
- » Izgradnja kapaciteta državnih službenika u Zavodu za zapošljavanje radi procene usklađenosti potencijalnih kandidata sa stručnim usavršavanjem i kriterijuma postavljenih za upis u prilagođene kurseve
- » Poboljšati sistem prikupljanja podataka učesnika u cilju identifikacije učesnika sa ograničenim sposobnostima.
- » Razviti politike koje podstiču učešće učesnika sa ograničenim sposobnostima u CPO-u
- » Omogućiti saradnju između učesnika sa ograničenim sposobnostima i korporativne društvene odgovornosti na Kosovu (DOP KOSOVO) radi daljeg profesionalnog razvoja i mogućnosti zapošljavanja.

