

KAKO SE UČITI?

Astrid Bržan, Diana Dražič, Nada Prah, Suzana Puconja, Barbara Zupčan



PRIROČNIK ZA UČITELJE IN UČENCE V OSNOVNI ŠOLI

KAZALO

UVOD	3
ORGANIZACIJA PROSTORA ZA UČENJE	4
ZAČETNE PRIPRAVE NA UČENJE	9
BRALNE UČNE STRATEGIJE	13
MISELNI VZORCI	17
PRIPRAVA NA USTNO OCENJEVANJE	19
PRIPRAVA NA GOVORNI NASTOP	21
VIRI IN LITERATURA	24
GRADIVO	25

UVOD

Dragi bralci, drage bralke!

Vstopate v svet učenja, svet, ki je lahko hkrati izziv in tudi užitek. Priročnik, ki ga imate pred seboj, je plod našega skupnega truda in izkušenj. Z njim želimo deliti znanje, ki smo ga pridobile skozi leta študija in prakse, ter vam olajšati pot do uspešnega učenja.

Učenje je veščina, ki jo je mogoče izpopolniti. Ni zgolj proces pridobivanja informacij, temveč pristop, ki zahteva razumevanje lastnih potreb, organizacijo, vztrajnost in prilagodljivost. V tem priročniku bomo raziskali različne vidike učenja, začevši z ustvarjanjem učnega okolja, ki bo spodbujalo vašo produktivnost in osredotočenost. Nadaljevali bomo s preučevanjem različnih bralnih strategij, ki vam bodo pomagale bolje razumeti snov in si jo zapomniti. Dotaknili se bomo tudi miselnih vzorcev, ki lahko vplivajo na vašo učinkovitost in kako jih lahko preoblikujete v svojo korist.

Poleg tega se bomo posvetili pripravam na ustno ocenjevanje in govorne nastope, saj je sposobnost prepričljivega izražanja ključna tako v šolskem kot tudi kasnejšem poklicnem življenju.

Verjamemo, da boste skozi ta priročnik odkrili nove načine, kako postati boljši in bolj samozavesten učenec ter se pripravili na uspeh v šoli in v življenju. Naj bo ta priročnik vaš zvesti sopotnik na poti do znanja in rasti.

Veselo branje!

ORGANIZACIJA PROSTORA ZA UČENJE

Učenje je proces in potrebuje aktivno sodelovanje celega človeka. Za uspešno učenje je treba dobro urediti in organizirati prostor, saj to vpliva na koncentracijo (zbranost).

1. PRIMEREN PROSTOR ZA UČENJE

Znano je, da se boš veliko bolje in več naučil, če boš delal v prostoru, v katerem se dobro počutiš.

Izberi prostor, kjer se počutiš umirjeno, zbrano in motivirano za učenje (npr. tvoja soba, študijski prostori v knjižnici, šolski prostori). Prostor, kjer se učiš, naj bo vedno isti.



2. PRIPRAVA PROSTORA ZA UČENJE

Prostor za učenje mora biti udoben, da se sprostiš in lažje učiš. Če si boš izbral domači prostor, si lahko privoščiš nekoliko več svobode. Ker v šoli sediš 5-6 ur, morda ne boš zmogel daljšega sedenja.

Smiselno je preizkusiti več učnih položajev, da ugotoviš kateri, ti najbolj ustreza (ali za mizo v sobi ali na kavču ali na tleh). Na postelji se raje ne uči, da ne boš zaspal. Če te moti hrup avtomobilov, zapri okno.

V prostoru naj bodo vsi pripomočki, ki jih boš potreboval pri učenju.

Pripravi le tiste knjige, učbenike in zvezke, ki jih boš potreboval za učenje.

Obleci si udobna oblačila (npr. trenirko in majico).



3. DELOVNA POVRŠINA

Pomembno je, da ti delovna površina nudi pogoje za nemoteno in uspešno učenje. Ta je odvisna od tvojega načina učenja. Vseeno pa ti priporočamo, da imaš dovolj prostora za svoje učne pripomočke.

Če imaš na mizi preveč stvari, to vodi v nered in nepreglednost učnega materiala, kar bistveno otežuje učenje. Zato odvečne papirje, ki jih ne potrebuješ več, sproti pospravi v koš za papir, preostale pa pospravi na ustrezno mesto v predal.



4. MOTEČI DEJAVNIKI

Poskrbi, da te pri učenju nič in nihče ne bo motil, torej v prostoru naj ne bo hrupa ali drugih motečih dejavnikov.

Iz pisalne mize odstrani vse, kar bi te utegnilo odvrniti od učenja (igre, stripi, revije...). Utišaj tudi telefon in ga postavi na mesto, ki ni na direktnem dosegu roke.

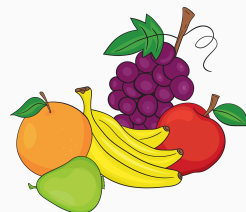
Sam delovni prostor je ustrezno »pripravljen« takrat, ko na delovni površini ni nobenega motečega dejavnika oz. naprav, ki bi z najrazličnejšimi sporočili, piski in zvonjenjem preusmerjale tvojo pozornost in zmanjšale produktivnost in kvaliteto učenja.



5. PRIGRIZEK MED UČENJEM

Prigrizek si pripravi pred učenjem, da te to med učenjem ne bo zmotilo. Med učenjem jej zdravo, hranljivo hrano. Izberi sadje, oreščke in zelenjavo.

Če že potrebuješ kaj sladkega, izberi temno čokolado. Pripravi si kozarec vode ali čaja.



6. STOL

Zbranost izboljša aktivno učenje, zato je bolje, da se učiš sede. Zelo pomemben je stol, na katerem sediš med učenjem. Velikost stola mora biti sorazmerna tvoji višini.

Če je stol previsok, ne moreš z nogami doseči tal, kar ustvarja pritisk na zadnjo stran stegenskih mišic in negativno vpliva na kroženje krvi po telesu. Stoli pravilne velikosti predstavljajo boljše udobje.



7. SVETLOBA IN OSVETLITEV

Najbolj zaželena je naravna svetloba, če pa je nimaš, moraš imeti ob delovni površini vedno primerno svetilo, ki omogoča primerno in zadostno osvetlitev. Če si desničar naj bi svetloba padala na delovno površino z desne strani, če si levičar pa z leve strani.

Zvezek postavi naravnost predse, nad njim pa naj bo peresnica.



5. TEMPERATURA IN ZRAČNOST

Kakovost zraka velja za zelo pomemben kriterij kvalitetnega delovnega prostora, saj je potrebno zagotoviti ustrezno količino kisika. Dobro prezračevnost lahko zagotoviš z odpiranjem oken v rednih časovnih intervalih (5-10 minut na vsake tri ure) ali z intenzivnim zračenjem, pri katerem odpreš vsa okna in vrata ter tako ustvariš prepih.

Prav tako je v delovnem prostoru pomembna ustrezna temperatura, katera naj bi se za učinkovito učenje gibala med 20°C in 24°C, nikakor pa naj ne bi presegala 25°C.



6. VPLIV HRUPA IN GLASBE

Glasbo ob učenju skrbno izberi. Če ti je všeč tišina, potem ne poslušaj glasbe. Hrup je eden izmed glavnih vzrokov za motenost pozornosti v delovnem okolju in velja za enega izmed glavnih razlogov za zmanjšano storilnost, saj vpliva predvsem na zmanjšanje koncentracije in posledično lahko poveča število napak.

Za dvig produktivnosti strokovnjaki predlagajo tišino, beli šum (npr. zvok valov, vetra, ptic) ali klasično instrumentalno glasbo.

Negativen vpliv na produktivnost ima poslušanje vokalne glasbe, saj besedila v glasbi predstavljajo moteč faktor, ki možgane prisili v obdelovanje teksta in zmanjšuje pozornost pri delu.


Prižgana televizija te lahko moti, saj bi gledal v ekran namesto v knjigo. Tudi zvoki bi te motili pri učenju, zato TV raje ugasni.





8. VPLIV BARV


Vsaka barva ima svoje značilnosti in psihološke vplive, ki pozitivno oziroma negativno vplivajo na tvoja čustva, razpoloženje in nenazadnje tudi na kvaliteto učenja. Med dejavnike delovnega okolja, ki tako ali drugače vplivajo na učinkovitost učenja, spadajo tudi barve – in sicer imajo na učenje največji vpliv barve sten prostora, v katerem se učiš.


Vsaka barva ima svoje značilnosti in psihološke vplive, ki pozitivno oziroma negativno vplivajo na tvoja čustva, razpoloženje in nenazadnje tudi na produktivnost in stopnjo kvalitete učenja. V nadaljevanju si preberi psihološki vpliv posameznih barv sten prostora ter potencialno primernost za učenje.


 **RDEČA** BARVA načeloma sproža nelagodje in nepotrpežljivost, zato rdeče obarvana stena navadno ni najprimernejša izbira (rožnata barva kot »mešanica« rdeče in bele barve deluje veliko bolj sproščujoče kakor rdeča barva).

 **ORANŽNA IN RUMENA** BARVA spadata v skupino vedrih barv in spodbudno delujeta na možgane. Še posebej rumena barva krepi um, bistroumnost, povečuje razsodnost in izboljšuje spomin. Zato se stene v odtenkih rumene barve uvrščajo med psihološko najučinkovitejše barve za učenje.

 **ZELENA IN MODRA** BARVA sta umirjeni barvi, ki v ustreznih odtenkih ustvarjata zelo dobro učno atmosfero. Zelena barva nas navdaja z udobjem in sproščenostjo, modra barva pa v svetlejših odtenkih spodbuja umski nadzor in ustvarjalnost, zato sta to pogosti in zelo primerni izbiri barve sten učnega prostora.

 **VIJOLIČNA** BARVA ima pozitivne pomirjajoče učinke in predstavlja kreativnost. Posledično lahko v primernih odtenkih zelo pozitivno vpliva na sam proces učenja.

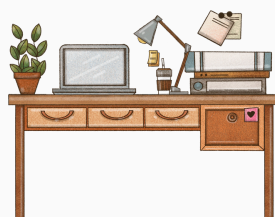
 **BELA IN OSTALE ZELO SVETLE BARVE (BEŽ)** so zelo pogosta izbira barv sten, saj čistost teh barv pozitivno vpliva na čustveno ravnotežje posameznika in zato ustvarijo relativno primerno učno »vzdušje«.

 **ČRNA** BARVA (v manjši meri siva) ustvari občutek turobnosti in mračnosti, posledično je iz vidika produktivnosti učenja relativno neustrezna barva.

Ne smemo pa prezreti tudi tega, da ima vsak svoj individualni okus, torej sebi najustreznejšo barvo, ki ugaja ne glede na njene psihološke značilnosti.

9. PUSTI SVOJ PEČAT

Na koncu je najpomembnejša tvoja odločitev. Tvoj delovni kotiček naj odraža tvojo osebnost, tebe. Okrasi si ga na način, da boš bolj motiviran za delo in da se boš lažje učil.



ZAČETNE PRIPRAVE NA UČENJE

1. ZAČNI ZGODAJ

Z učenjem začni nekaj tednov pred testom, da boš imel dovolj časa. Priporočljivo je, da snov ponoviš večkrat.

V koledarju si označi datum ocenjevanja in nato šteje dneve nazaj, da boš določil datum začetka učenja.



2. SNOV PONAVLJAJ IN UTRJUJ SKOZI VSE LETO

Vsak teden ponovi kar si se novega naučil v šoli. Vsak mesec določi čas za kratke seanse ponavljanja snovi.

3. SESTAVITE URNIK UČENJA

Vsak dan si lahko razdeliš na dopoldanske, popoldanske in večerne učne seanse. V urnik ne pozabi vključiti odmorov, da ostaneš zbran. Vključi tudi dovolj časa za šport, hobije, druženje s prijatelji. Urnik učenja te opominja, kdaj in kako dolgo moraš utrjevati snov za posamezen predmet.

Sestavi si seznam vseh predmetov in jih razvrsti po vrstnem redu nujnosti glede na to, kako ti predmet gre dobro od rok. Vsakemu predmetu lahko določiš prioriteto številko od 1 do 5. 1 pomeni, da ti predmet leži, 4 in 5 pa da ti povzroča težave. Predmetom, ki ti gredo slabše, moraš posvetiti več časa za učenje.

Dan	Dopoldan	Popoldan	Večer
Ponedeljek	Oceani in reke	Obale	Celine
	Prosto	Prosto	Prosto
	Oceani in reke	Celine	Ponovi: Oceani in reke + Obale + Celine
Torek	Prosto	Kristlo	Večerja
	Rastline	Človeško telo	Celine
	Prosto	Prosto	Čas za šport
Sreda	Živali	Ponovi: Rastline + Živali + Človeško telo	Podnebje
	Videospigre	Prosto	Ponovi: Celine + Podnebje



4. PREDMETE RAZDELI NA POSAMEZNA POGLAVJA

Pomembno je, da si predmet razdeliš na posamezna poglavja. Za posamezno poglavje si določi ustrezen čas. Najbolj učinkovito je, če boš ponavljali eno poglavje naenkrat namesto celotne snovi. V vseh zvezkih, učbenikih in izpiskih si isto poglavje označi z istimi označbami, da boš hitro našel vso gradivo.

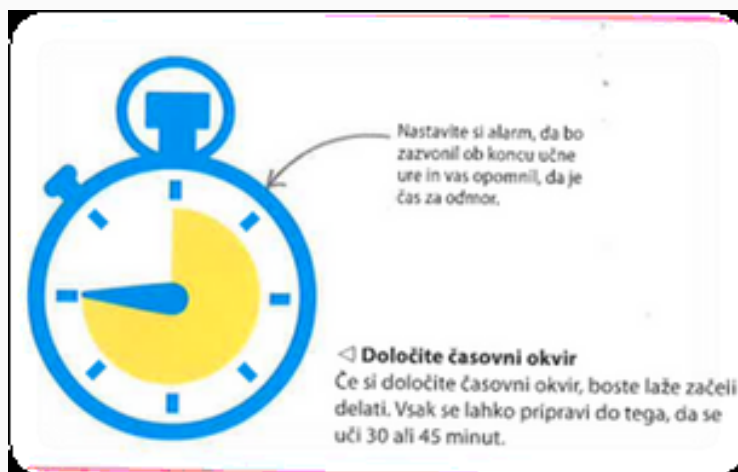
5. KOLIKO ČASA NAMENITI POSAMEZNEMU POGLAVJU?

Prvo si naredi seznam poglavij. K vsakemu poglavju zapiši prioriteto številko od 1 do 5. 1 pomeni, da ti poglavje leži, 4 in 5 pa, da ti povzroča težave. Poglavju, ki si mu dal prioriteto številko 1, nameni manj časa za utrjevanje (npr. 20 minut). Poglavje, pri katerem si šibkejši, pa moraš nameniti več časa (npr. 2x 20 minut).

6. DELAJ ODMORE

Odmori med učenjem vplivajo na boljšo zapomnitev učne snovi, ohranjajo motivacijo ter sproščajo napete mišice ob prisiljeni drži telesa. Če se učiš predolgo, začneš naučeno pozabljati ali pa snov ostane le v kratkoročnem spominu. Krajše učne seanse z rednimi odmori so bolj učinkovite kot ena dolga učna seansa.

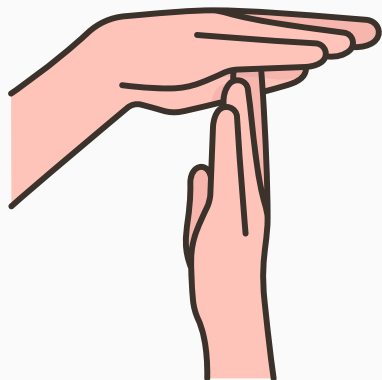
Začni z 20 minutnim učenjem, ki mu sledi 10 minutni odmor.
Starejši učenci lahko ostanejo zbrani 45 minut in nato naredijo 15 minutni odmor.



7. ODMOR ZA SPROŠČANJE

V tem času pijem vodo, vstani in pomagaj pri gospodinjskem opravilu, odpri okno, naredi gibalno aktivnost.

Odmor za sproščanje naj traja 10 minut.



8. KAJ ODVRAČA TVOJO POZORNOST PRI UČENJU?

- Prižgan računalnik, televizija, telefon, glasni zvoki,
- telefonski klici, sporočila, aktivnosti v istem prostoru,
- večja lakota in žeja,
- učenje brez načrta in cilja (brez časovnega okvirja),
- lenobnost, odlaganje cilja,
- učenje v manj strukturiranem okolju (zvezki različnih predmetov na mizi, iskanje potrebščin, veliko zanimivih slik okrog nas, ki odvrtačajo pozornost...).



9. POMEMBNO PRI UČENJU



- Učno snov ponovi 3-5 krat (najboljše v naslednjem intervalu: po 30 minutah do ene ure, po enem dnevu, po enem tednu, po enem mesecu, po šestih mesecih),
- uči se aktivno, glede na tvoj stil učenja,
- uči se sproti, vsak dan,
- odrasli naj ti pomagajo tam, kjer je pomoč nujna.



BRALNE STRATEGIJE

I. PAUKOVA STRATEGIJA

Z njo si učenci pomagajo pri samostojnem učenju iz učbenikov. Poudarja tisti dve dejavnosti v procesu učenja, zaradi katerih imajo učenci najpogosteje težave:

1. izbor bistvenih idej in pomembnih podrobnosti ter
2. zapomnitev teh informacij.

Strategija je posebej primerna za uporabo pri besedilih, ki vsebujejo precej podrobnosti (npr. pri biologiji, zgodovini, geografiji).

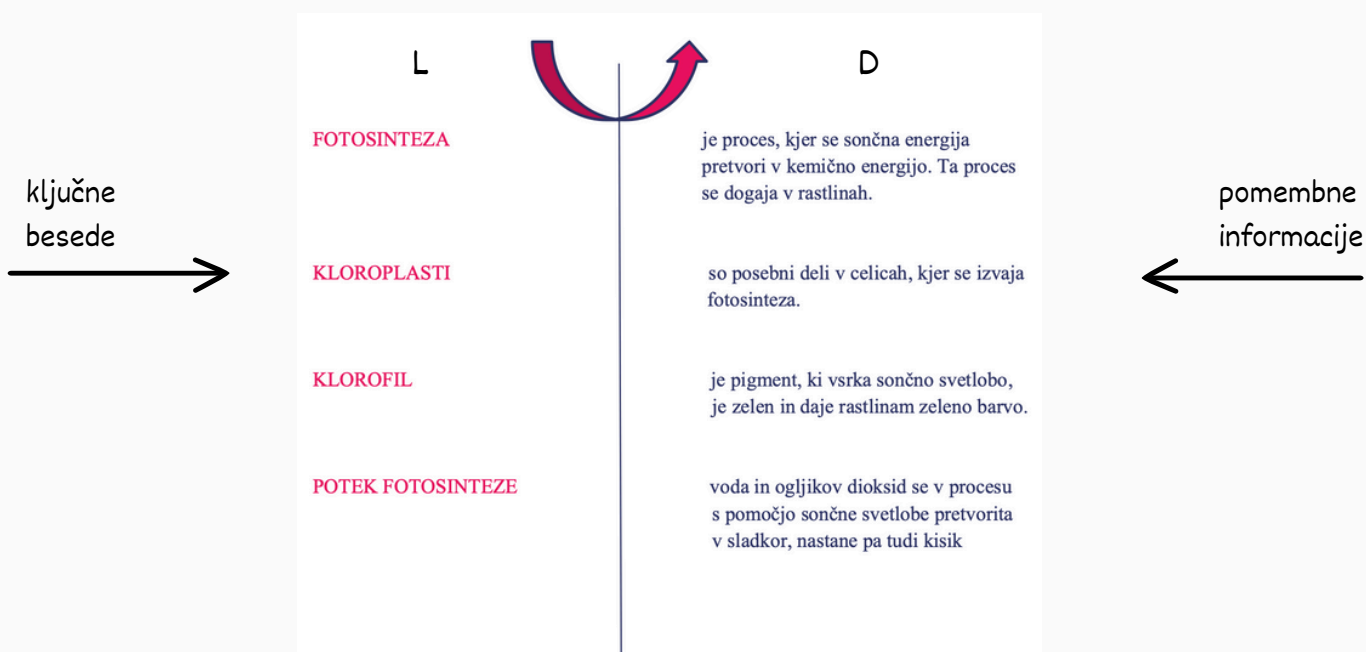
Strategija ima 4 korake:

1. prvo branje,
2. drugo branje in izpis pomembnih podrobnosti v levo kolono,
3. zapis ključnih besed v desno kolono,
4. ponavljanje.

Predelava besedila s pomočjo te strategije pa poteka po naslednjih korakih:

- Pred branjem besedila učenci vzamejo prazen list papirja in ga s črto razdelijo na dve koloni (levo in desno).
- Besedilo berejo v celoti (če je krajše) ali pa si ga razdelijo na smiselne dele. Besedilo prvič le pozorno preberejo.
- Pri drugem branju si izberejo pomembne informacije in jih še zapišejo v levo kolono. Oblika zapisa se prilagaja učenčevim željam, še bolj pa značilnostim besedila. Tako je lahko zapis v obliki povzetka, izvlečka, bistvenih povedi ali pa si učenci zapišejo ključne informacije s podrobnostmi.
- Ko končajo zapis v levi koloni, se vrnejo na začetek in v desno kolono zapisujejo le najbolj ključne besede ali fraze.

V levi stolpec vpišemo ključne besede (osnovne pojme, letnice), v desnem stolpcu pa v nekaj stavkih te pojme pojasnimo. Število ključnih besed ali pojmov naj bo od 5 do 7. Ko izpisek izdelamo, ga preložimo na polovico (po črti). Ko ponavljamo, preberemo ključno besedo ter poskusimo povzeti razlago, napisano na drugi strani. Če nam ne gre, obrnemo list in si razlago preberemo.



2. VŽN STRATEGIJA

PRED BRANJEM

Strategija vključuje štiri predbralne stopnje, v katerih se izpolnita prvi dve koloni tabele V in Ž:

1. Možganska nevihta (Kaj že vemo?)
2. Kategoriziranje (Zakaj so te besede napisane skupaj? Kaj imajo skupnega?)
3. Napovedovanje (Kaj mislite, kaj bo avtor besedila posebno poudaril?)
4. Postavljanje vprašanj (Kaj mislite, da bomo izvedeli iz besedila? Kaj si želite še izvedeti?)

MED BRANJEM – 5. Branje

PO BRANJU – 6. Pisanje odgovorov, povzetkov (Kaj smo se naučili?)

Primer - JEŽ

VEM	ŽELIM IZVEDETI	NAUČIL/A SEM SE
<p>Jež je gozdna žival. Ima bodice na hrbtu. Je bolj počasen. Če ga je strah, se zvije v klobčič.</p>  <p><small>Image by Nuno Bernardino from Pixabay</small></p>	<p>Kaj ježi jejo? Koliko časa živijo?</p>	<p>Ježi se prehranjujejo z žuželkami, žabami, kačami, ptičjimi jajci, gobami, jagodami, ..., torej so vsejede živali.</p> <p>Ježi živijo 4 do 7 let.</p> <p>Pravih ježev je 16 vrst. Živijo v Evropi, Afriki, Aziji in celo na Novi Zelandiji.</p>

B. D. Jurišić – Preglednica VŽN, IC Pika, april 2020

5

3. STRATEGIJA PV3P - strategija za individualno samostojno učenje

Strategija ima pet korakov:

1. Preleteti gradivo

- Prebere naslov in si iz naslova poskuša predstavljati, zamisliti, o čem bo govorilo besedilo;
- pregleda začetek in konec besedila, da vidi, kako na široko je avtor razdelal ideje in misli;
- usmeri pozornost na podnaslove, s čimer dobi vpogled v strukturo besedila in spozna ključne pojme v besedilu;
- pregleda slike, grafe in drugo slikovno gradivo ter prebere napise pod tem gradivom;
- na hitro preleti povzetek na koncu (če obstaja).

2. Vprašati se

- Učenci po preletu besedila naredijo seznam vprašanj, na katera bi želeli dobiti odgovor.
- V drugi fazi naredijo predikcijo/napoved, o čem bo besedilo (verjetno) govorilo.

3. Prebrati

- Uvodni stavek je treba prebrati zelo pozorno.
- Po prebranem prvem odstavku dopolni svojo listo vprašanj, če se mu to zdi potrebno.
- Z očmi samo preleti manj pomembne dele besedila.

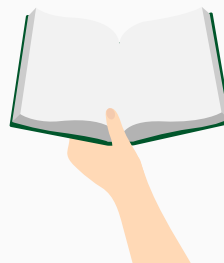
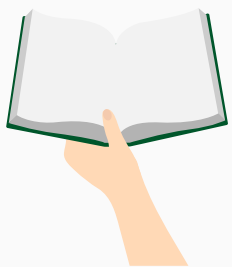
4. Ponovno pregledati

Ko učenec konča z branjem:

- pojasni pomen novih, neznanih besed,
- poišče bistvene, ključne točke (Kaj je hotel avtor v tem delu besedila (odstavka) povedati? Kako bi bistveno sporočilo povzel v obliki ključne povedi ali ključne besede?).

5. Poročati

- Odgovarjanje na lastna vprašanja, ki si jih je učenec zastavil na drugi stopnji.
- Odgovarjanje na vprašanja učitelja, ki lahko sprašujejo po bistvu, podrobnostih, zaporedju dogodkov itd.
- Pisanje kratkega izvlečka/povzetka.



MISELNI VZORCI

Miselni vzorec je poseben način zapisovanja, je učni pripomoček, ki si ga izdeláš sam. Najboljše je, da ga izdeláš za vsako učno snov sproti, lahko pa na ta način ponoviš tudi celotno poglavje. Takšna oblika učenja je primerna za ponavljanje učne snovi, saj je dokazano, da se na ta način izboljša sposobnost mišljenja, učenje je tako bolj učinkovito in zanj porabiš manj časa.

KAKO IZDELAŠ MISELNI VZOREC?

1. Pripravi bel list (najbolje A3), svinčnik, barvice, flomastre...
2. Določi učno snov, ki se jo moraš naučiti. Uporabi učbenik.
3. Na sredino lista, z velikimi črkami napiši naslov, lahko tudi kaj narišeš.
4. Iz središča v vse smeri povleci debelejšje črte, lahko uporabiš različne barve.
5. Na črte zapiši ključne besede, ki se nanašajo na glavno temo. Piši z velikimi črkami, uporabi različne barve, nariši kaj.
6. Iz vsake črte potegni več manjših črt. Nanje napiši nove ključne informacije. Na te črte piši z malimi tiskanimi črkami, uporabi različne barve.



POMEMBNO

V miselni vzorec vključi le pomembne (ključne) besede, ki največ povedo o vsebini. Ne piši celih stavkov.

Pa še nekaj nasvetov ...

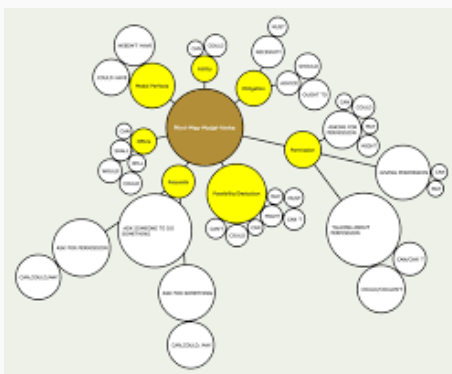
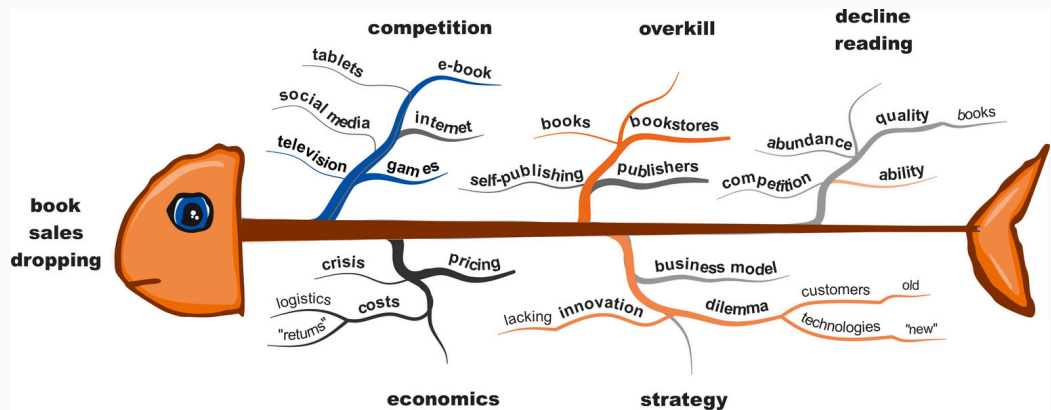
Črte s ključnimi besedami piši v smeri urinega kazalca (v tej smeri potem miselni vzorec tudi bereš). Na miselnem vzorcu pusti še nekaj prostora, morda boš želel še kaj dopisati. Lahko uporabiš različne simbole. Oblika miselnega vzorca ni predpisana, naredi takšnega, ki ti najbolj ustreza. Miselni vzorec lahko oblikuješ tudi s pomočjo računalniškega programa in spletne strani (Coogole, MindMeister, Ayoa, Xmind).

Nekaj primerov miselnih vzorcev:



MODEL ROGOVILE

RIBJA KOST



MOLEKULSKI MEHURČKI

PRIPRAVA NA USTNO OCENJEVANJE

KAKO SE PRIPRAVIMO NA USTNO OCENJEVANJE?

Ustno ocenjevanje zahteva kar nekaj priprave.

Pa si pogledajmo korake, pri katerih bo tvoje ustno ocenjevanje zabavno, poučno in zanimivo.

1. NAJ BO PROSTOR ČIST IN ORGANIZIRAN

- Pripravimo prostor (pospravimo pisalno mizo, pospravimo sobo, posteljo, organiziraj pripomočke, ki ti bodo pomagali pri pripravi na ustno ocenjevanje, **ODSTRANIMO VSE MOTEČE DEJAVNIKE** – telefone!,
- organiziramo čas učenja (določimo čas učenja – najbolje je, če se 45 minut učimo, nato pa naredimo od 10 do 20 min dolg odmor) – lahko si pomagamo tudi z mesečnim koledarjem ali tedenskim urnikom),
- vsak dan se učimo ob isti uri.

2. KAKO NAJ POTEKA PRIPRAVA NA USTNO OCENJEVANJE?

- Učimo se en predmet naenkrat;
- učimo se sproti, ne glede na to, ali smo v šoli vajeni napovedanega spraševanja ali ne. Če snov večkrat ponovimo, si zapomnimo več in bolje;
- učimo se iz vseh virov, ki jih imamo na voljo: učbenik, delovni zvezek, zvezek;
- snovi ne ponavljamo »na pamet!«;
- beremo z razumevanjem – sproti si delamo zapiske, miselne vzorce, skice,..., ogledamo tudi vprašanja, ki smo si jih zapisovali v šoli med spraševanjem sošolcev. Najprej poskusimo samostojno odgovoriti nanje. Če odgovorov ne vemo, jih poiščemo v učbeniku, delovnem zvezku ali naslednji dan vprašamo učiteljico.



3. POSLUŠAM UČITELJICO, KI USTNO OCENJUJE SOŠOLCA

Vemo, da je večini učencev (če učiteljica ne da dodatnega dela) med ustnim ocenjevanjem dolgčas.



A pozor!

Ko učiteljica ustno ocenjuje sošolca, si lahko skrajšamo učenje s tem, da:

- pozorno poslušamo učiteljeva vprašanja;
- si zapisujemo vprašanja in podvprašanja;
- razmišljamo, kako bi nanje odgovorili;
- poslušamo sošolca in morebitna učiteljeva dopolnila k odgovorom. Tako slišimo,
- kaj je pravi odgovor in že pri pouku ponavljamo učno snov.



2. OJOJ, UČITELJICA JE POKLICALA MOJE IME!

Kaj naredimo, ko napoči trenutek našega ustnega ocenjevanja?

- Pred tablo pridemo pokončno in samozavestno;
- globoko vdihnemo in zberemo svoje misli;
- dobro poslušamo učiteljevo vprašanja (če vprašanja dobro ne razumemo, učiteljico prosimo, da nam ga ponovno zastavi);
- vzamemo si čas za razmislek in v mislih oblikujemo odgovor;
- na glas smiselno odgovorimo na vprašanje.



PRIPRAVA NA GOVORNI NASTOP

Učinkovito govorno nastopanje je večno zaželena kompetenca/sposobnost, saj ti odpira marsikatera vrata v življenju – tako v otroštvu, mladostništvu in kasneje v odrasli dobi, ko se boš vsakodnevno soočal/a z ljudmi in ti bodo tvoje govorniške sposobnosti še kako prišle prav.

Verjamem, da ti je znan občutek treme in potnih dlani, ko moraš nastopiti pred celotnim razredom. Srce ti močno bije in občutek imaš, da boš vse, kar si se naučil/a, v trenutku pozabil/a. No, nisi sam/a. Skoraj vsak se pred javnim nastopanjem spopada s tremo.

Obstaja pa kar nekaj konkretnih napotkov za samozavesten in zanimiv govorni nastop, ki ti bodo v prihodnje pomagali, da bo tvoj govorni nastop **ODLIČEN!**

1. PRIPRAVA NA GOVORNI NASTOP JE ZLATA VREDNA!

Pred govornim nastopom se nanj vedno dobro pripravimo. Priprava pa ima tudi nekaj pravil:

- razmisli, komu je nastop namenjen,
- kako dolg bo tvoj nastop,
- kaj boš povedal/a.



Dobra priprava vodi do uspešnega govornega nastopa.

Za uspešno pripravo in izvedbo govornega nastopa je pomemben izbor teme. Najbolje je, da si iz izbora tem, ki ti jih ponudi učitelj/ca izbereš tisto, ki jo dobro poznaš in te zelo zanima.

Ko imaš temo določeno, je čas da razmisliš o bistvenih podatkih, ki jih bo moral tvoj nastop zajeti, o ustrezni literaturi in virih. En sam vir (npr. Wikipedija) je za pripravo govornega nastopa permalo, saj lahko dobiš premalo podatkov ali pa so ti neustrezni.

Ob prebiranju literature izloči iz nje bistvene podatke oz. ključne besede. Zapis oddaš najkasneje 3 dni pred izvedbo govornega nastopa v pregled učitelju, da ti lahko poda še kakšen namig za izboljšanje vsebine.

Ustrezne informacije/podatke/ključne besede nato nanizaj v obliki miselnega vzorca, alinejnega zapisa ali povezanega besedila.

Če je potrebno, pred predstavitvijo pripraviš še slikovni del nastopa – plakat ali elektronske prosojnice, na katerih naj bo le slikovno gradivo in ključne besede, nikakor pa ne cele povedi.

Podatke o izbrani temi si skušaš naposled čim boljje zapomniti, da boš pred poslušalci govoril/a prosto oz. ob pomoči slikovnega gradiva.

Pri izvedbi govorenga nastopa paziš na to, da govoriš prosto, čim bolj mirno in tekoče, knjižno, s primerno hitrostjo in glasnostjo ter z drugimi nebesednimi prvinami (kretnje, če so potrebne). Pazi, da ohranjaš očesni stik s svojim občinstvom in, da roke uporabljaš za opozarjanje na plakatu oz. e-prosojnicah. Nikakor pa z rokami ne mahamo, jih ne dajemo v žep, si ne popravljamo las...

2. ZANIMIV ZAČETEK IN UDAREN KONEC

Začetek in konec sta vedno najpomembnejša zato, ker si ta dva dela slušatelji najboljje zapomnijo.

UVOD naj bo zanimiv, saj boš z njim pritegnil/a sošolce – lahko preberš odlomek ali pesem, utemeljiš izbiro teme, uporabiš avdio- ali videoposnetek, fotografijo, anekdoto, kviz...

ZAKLJUČEK naj vsebuje reševanje učnega lista, povzetek povedanega, predstavitev uporabljene besedilne vrste, predstavitev virov, humorno fotografijo, spodbudno sporočilo slušateljem...

PAZI! Upoštevati moraš, da so viri, ki si jih uporabil/a zaščiteni z avtorskimi pravicami, zato jih je potrebno ustrezno navajati.

3. HUMOR? DA, A S PRAVO MERO!

Vsi imamo radi humor in dobro voljo. Simpatični, humorja polni govorni nastop so vedno dobrodošli.

Da bo tvoj nastop zanimiv, uporabi humor, a veljajo pri tem naslednja pravila.

S svojim humorjem nikoli:

- ne smeš smešiti svojega občinstva,
- ne norčuješ se iz narodnosti ljudi, njihovih telesnih značilnosti in stereotipov, ki zadevajo vero ali raso ljudi.



4. BODI SAMOZAVESTEN, VERJEMI VASE IN V SVOJE SPOSOBNOSTI IN BODI TO, KAR SI!

Pri govornem nastopu je pomembno, da poslušalcem pokažeš, kako samozavesten/a si medtem, ko govoriš. Občinstvo bo namreč začutilo tvojo samozavest, kar jih bo še bolj pritegnilo k poslušanju tvojega govornega nastopa.

Verjemi vase, saj si se na nastop dobro pripravil/a! Tudi, če vmes kaj pozabiš ali se zmotiš, si vzemi nekaj sekund, zadihaj, in šele potem nadaljaj s svojim govornim nastopom.

Tremo imamo vsi, tudi tisti najboljši. A razlika je v tem, da izkušeni tremo obrnejo sebi v prid. In tako zoprni občutek postane naval adrenalina.

In res velja, če zapišemo, da je trema v glavi. Z veliko vaje in čim več govornega nastopanja, boš tudi ti lahko tremo obrnil/a sebi v prid.

V pomoč pa naj ti bo naslednja misel: prav vsi poslušatelji, ki te spremljajo in poslušajo, si želijo, da ti uspe!

Čisto VSI SO NA TVOJI STRANI.

VIRI IN LITERATURA

Ajdini nasveti za učenje: Kako učinkovito pripraviti miselni vzorec? (2013). Pridobljeno s <https://www.kopija-nova.si/koristni-nasveti/ajdini-nasveti-za-ucenje/kako-ucinkovito-pripraviti-miselni-vzorec>

Ajdini nasveti za učenje: Priprava govornega nastopa. (2013). Pridobljeno s <https://www.kopija-nova.si/koristni-nasveti/ajdini-nasveti-za-ucenje/priprava-govornega-nastopa>

Ajdini nasveti za učenje: Ustno preverjanje in ocenjevanje znanja. (2014). Pridobljeno s <https://www.kopija-nova.si/koristni-nasveti/ajdini-nasveti-za-ucenje/ustno-preverjanje-in-ocenjevanje-znanja>

Horvat, T. (b. d.). Tudi učenja se je treba naučiti. Pridobljeno s http://www.odlicnost.si/foto/clanek_jana_25.3.14.pdf

Kratki in učinkoviti nasveti za samozavesten in prepričljiv nastop s Sašo Einsiedler. (2014). Pridobljeno s <https://www.youtube.com/watch?v=FYMost47NYc>

Kousi, S. (2017). Mind Mapping the Literature Review. Pridobljeno s: <https://spssp.org/news/newsletter-articles/mind-mapping-literature-review>

Pečjak, S. in Gradišar, A. (2002). Bralne učne strategije. Ljubljana: Zavod Republike Slovenije za šolstvo.

Voderman, C. (2017). Kako se (na)učiti? Priročni za učinkovito in uspešno učenje. Ljubljana: Mladinska knjiga.

TEDENSKI PLANER

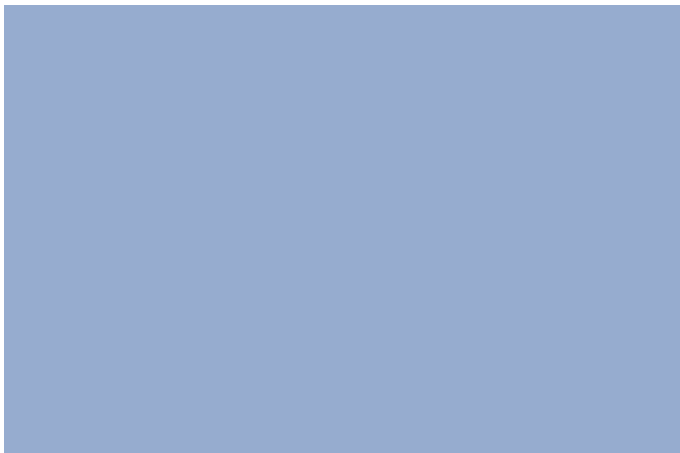
PONEDELJEK



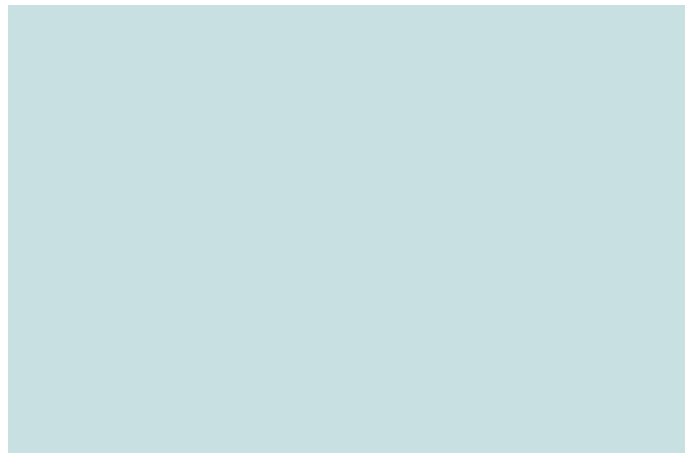
TOREK



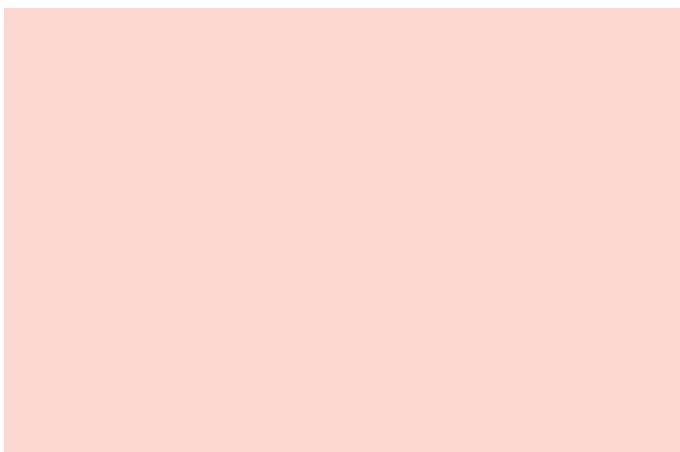
SREDA



ČETRTEK



PETEK



ZAPISKI





TEDENSKI PLANER



Ponedeljek



Torek



Sreda



Četrtek



Petek



Sobota



Nedelja



Zapiski





Dnevni planer



Datum.....

Kaj moram narediti:

-
-
-
-
-
-
-
-



Urnik



06:00

07:00

08:00

09:00

10:00

11:00

12:00

13:00

14:00

15:00

16:00

17:00

18:00

19:00

20:00

21:00



Hvaležen/a sem...



Zapiski:



GOAL!

MOJI CILJI

Napiši cilje, ki jih želiš doseči v tem šolskem letu



cilj	
koraki	
cilj	
koraki	
cilj	
koraki	

KATERI JE TVOJ UČNI TIP?

Vir: J. A. Beatrice, Learning to Study Through Critical Thinking, 1995

Obkroži črko pred trditvijo, ki velja zate.

1. Če se učim nekaj narediti, potem se najbolje naučim, če:

- a. opazujem nekoga, ki mi to pokaže
- b. poslušam nekoga, ki mi postopek razloži
- c. poskusim narediti sam/-a

2. Ko berem, pogosto ugotovim, da:

- a. si predstavljam v svoji notranjosti, o čem berem
- b. berem glasno ali si poskušam priklicati zvoke znotraj sebe
- c. se poskušam vživeti v situacijo

3. Ko me vprašajo za neko smer:

- a. si v mislih predstavljam kraje, da smer lažje razložim, še raje pa jim kar narišem
- b. nimam težav, da nekomu razložim smer
- c. to pokažem ali pa se premikam

4. Če ne vem, kako naj izgovorim kako besedo:

- a. jo zapišem, da ugotovim, ali sem na pravi poti
- b. jo glasno izgovorim, da ugotovim, ali pravilno zveni
- c. jo zapišem, da ugotovim, ali jo pravilno občutim

5. Ko pišem:

- a. me skrbi, če je med črkami in besedami enakomeren razmik
- b. si ves čas ponavljam črke in besede
- c. močno pritiskam pisalo, da lahko občutim, kako zapisujem črke in besede

6. Če si moram zapomniti seznam stvari, si ga najbolje zapomnim, če:

- a. ga zapišem na papir
- b. si ga nenehno ponavljam
- c. se premikam in uporabljam prste, da naštevam stvari, ki jih potrebujem

7. Raje imam učitelje, ki:

- a. uporabljajo tablo ali projektor, ko razlagajo vsebino
- b. razlagajo vsebino z veliko primerjavami
- c. so zelo aktivni in se veliko premikajo

8. Če se želim skoncentrirati, mi povzroča težave:

- a. če je v prostoru veliko gibanja
- b. če je v prostoru hrup
- c. če moram ves čas sedeti na mestu

9. Če rešujem problem:

- a. ga napišem ali narišem, da si ga lažje predstavljam
- b. se pogovorim s samim seboj
- c. se veliko premikam ali uporabim različne predmete, ki mi pomagajo pri razmišljanju

10. Če dobim napisana navodila, kako naj nekaj sestavim:

- a. jih tiho preberem in si poskušam v mislih predstavljati, kateri deli spadajo skupaj
- b. jih preberem glasno in se pogovarjam s samim seboj, ko sestavljam dele skupaj
- c. najprej poskušam sestaviti dele skupaj, šele potem preberem navodila

11. Da se zamotim, ko čakam:

- a. gledam naokrog, strmim ali berem
- b. govorim ali poslušam ljudi
- c. hodim naokrog, z rokami premikam razne predmete ali premikam/vrtim noge, ko sedim

12. Če moram z govornico nekomu nekaj pojasniti:

- a. raje povem na kratko, saj ne želim predolgo govoriti
- b. razložim s podrobnostmi, saj rad/-a govorim
- c. premikam roke in se gibljem, ko razlagam

13. Če mi nekdo nekaj govori in razlaga:

- a. si poskušam priklicati podobe, da si laže predstavljam
- b. uživam v poslušanju, vendar sogovornika tudi prekinem in govorim tudi sam/-a
- c. dolgočasi me, če je sogovornikova razlaga predolga in opiše preveč podrobnosti

14. Če si želim priklicati imena:

- a. si zapomnim obraze, vendar pozabim imena
- b. si zapomnim imena, vendar pozabim obraze
- c. si bolje zapomnim okoliščine, v katerih sem osebo srečal/-a, kot ime in obraz te osebe

Seštej vse odgovore A, B in C.

Če si izbral/-a največkrat trditev:

- **A**, si pretežno **vizualni učni tip**, je pri tebi verjetno najbolj razvit vidni kanal.
- **B**, si pretežno **avditivni učni tip**, je pri tebi verjetno najbolj razvit slušni kanal.
- **C**, si pretežno **kinestetični učni tip**, je pri tebi verjetno najbolj razvit čustveno-gibalni kanal.

