

## UREDITEV DELOVNEGA OKOLJA

### Navodilo

V nadaljevanju premisli o svojem materialnem in socialnem učnem okolju v šoli in doma. Odgovori na vprašanja.

Kako si urediš učno okolje DOMA?	Kaj potrebuješ v ŠOLI?	glede
		prostora: delovna miza, stol, stene, predali
		pripomočkov
		hrupa/glasbe
		svetlobe
		svežega zraka
		preprečevanja motenj
		drugih ljudi: starši, bratje/sestre, prijatelji, sošolci, učitelji ...

### Razmisli in zapiši.

Kaj si ugotovil/-a?

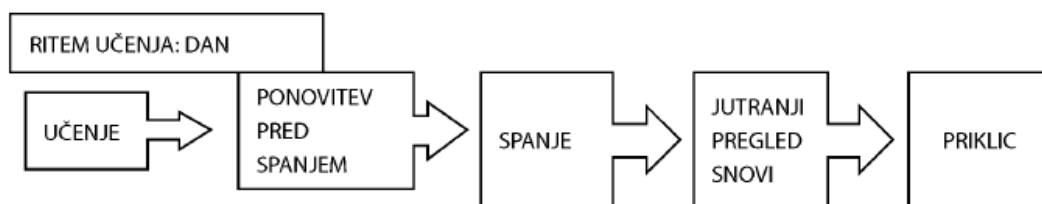
Kaj boš izboljšal/-a in kako?

## TEHNIKE ZA BOLJŠO ZAPOMNITEV SNOVI

### 4. TEHNIKA PONAVLJANJA V USTREZNIH ČASOVNIH RAZMIKIH

1. ponavljanje	10–30 min po učenju
2. ponavljanje	1 dan po koncu učenja – zvečer!
3. ponavljanje	1 teden po učenju
4. ponavljanje	1 mesec po prvem učenju
5. ponavljanje	3–6 mesecev po prvem učenju

Učne ure naj trajajo največ 1 uro. Sledi naj 10-minutni odmor. Najbolje pred spanjem.



**5. SMISELNO POVEZOVANJE:** uporabljal preglednice, puščice, organigrame in miselne vzorce.

### 6. TEHNIKA ZA UČENJE IZ BESEDIL/UČBENIKOV: PV-POP

- PREGLEJ snov (kazalo, uvod, naslovi, povzetki, velike črke, odebeljeno besedilo),
- VPRAŠAJ se, kaj je pomembno, za kaj gre,
- PREBERI prvo poglavje z razumevanjem, PODČRTAJ, POBARVAJ ključne besede,
- ODGOVORI na vprašanja,
- PONOVI/POVZEMI snov po vsakem poglavju (naredi miselni vzorec, povzemi, izpiši ključne besede ali misli).

NAČRTOVANJE UČENJA...to je samo primer. Sam si uredi tako kot ti najbolj ustreza.

### PRIMER 1

Najprej napiši vse opravke in naloge za en dan. Nato jih razvrsti po časovnem razporedu. Nalogo odključaj, ko jo opraviš.

KAJ	KDAJ	NAREJENO
zgodnje vstajanje, zajtrk	1	
pouk, torba	4	
naloga za matematiko, vaje, str. 71	2	
ustno vprašanje zgodovino – vzemi povzetek	3	
zobozdravnik, vzemi zdravstveno izkaznico	5	
trening	6	
denar za ekurzijo – pojdi v banko	starši	
kupi učbenik	odloži na jutri	

### PRIMER 2

**Navodilo:** V razpredelnici so dnevi razdeljeni v ure. Ure označi z ustrezno barvo glede na svoje dejavnosti. Vztrajaj vsaj en teden.

DAN	pon	tor	sre	čet	pet	sob	ned	št. ur
URE	barva	barva	barva	barva	barva	barva	barva	
6.00–7.00								
7.00–8.00								
8.00–9.00								
9.00–10.00								
10.00–11.00								
11.00–12.00								
12.00–13.00								
13.00–14.00								
14.00–15.00								
15.00–16.00								
16.00–17.00								
17.00–18.00								
18.00–19.00								
19.00–20.00								
20.00–21.00								
21.00–22.00								
22.00–23.00								
23.00–24.00								
24.00–1.00								
1.00–2.00								
2.00–3.00								
3.00–4.00								
4.00–5.00								
5.00–6.00								
<b>SKUPAJ UR</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>168</b>

Konec tedna preštej ure *glede na barvo* po dnevih, jih seštej in izračunaj, koliko časa v odstotkih nameniš v enem tednu različnim dejavnostim. Podatke vnesi v spodnjo tabelo.

BARVE IN DEJAVNOST	ŠTEVILO UR	ODSTOTEK
<b>MODRA:</b> SPANJE, POČITEK		
<b>RUMENA:</b> PREHRANA		
<b>RDEČA:</b> POUK, UČENJE		
<b>ORANŽNA:</b> RAZLIČNE OBVEZNOSTI: domača opravila, prevoz ...		
<b>ZELENA:</b> REDNE PROSTOČASNE AKTIVNOSTI: šport, glasba, krožki		
<b>BELA:</b> ZABAVA: kino, TV, računalnik, ples, druženje ...		

## OBLIKE ZAPISKOV

### LINEARNI = VRSTIČNI ZAPISKI

(po točkah, poglavjih)

Tako človek govori in piše – zaporedno. Uporabni so pri sistematičnih predavanjih, navadno pri naravoslovju. Delaj odstavke, označuj točke – vrstni red informacij sledi pomembnosti.

Niso najbolj uporabni, če govornik vsebine dodaja ali preskakuje med temami, niso pregledni, so dolgočasni, pri ponavljanju je možno »piflanje«.

**Moj primer:**

### NASLOV

#### 1. AAAAAAAAA

a) .....

b) .....

#### 2. BBBBBBB

• .....

• .....

**DEFINICIJA:** abcčbdefghijklmnoprsštuvzž.

Piši na kratko, uporablaj kratice, simbole, okrajšave. Ne piši celih stavkov.

### ZAPISKI S PRIPISOM

List A4 razdeli na štiri dele: glava, dve koloni, noga. Na sliki desno je napisano, kaj vpisuješ v te razdelke.

Lahko pa uporabiš na isti način dva lista. Na desnega pišeš sprotne zapiske, na levega opombe, ključne besede, razlago, dopolnitve ipd.

Omogočajo aktivno ponavljanje učne snovi in razumevanje.

**Moj primer:**

GLAVA: datum, ime, predmet, stran

PO PREDAVANJU:

ključne besede,  
razlaga,  
dodatki,  
vprašanja,  
str. učbenik

SPROTNI ZAPISKI

NOGA: povzetek

### MISELNI VZORCI

Uporabni so za izpiske, povzemanje daljših poglavij ali načrtovanje referata, eseja, seminarske naloge.

MV naredi kot povzetek po vsaki zaokroženi temi ali pred testom in ga dodaj v mapo.

Skrajšajo čas ponavljanja, povečajo razumevanje in pomnjenje snovi.

**Moj primer:**

**Nariši miselni vzorec o 4 vrstah zapiskov.**

## UČNE KARTICE

Naredi si kartonske kartice velikosti 5 krat 7 centimetrov. Vstavi jih v škatlo. Na kartice na sprednjo stran napiši temo, misel, vsebino, definicijo, novo besedo, pravilo, na zadnjo stran pa razlago.

Koristne so za tiste učence, ki so aktivni, radi urejajo, se gibljejo, kombinirajo učno snov.

Pomagajo pri ponavljanju, povezovanju snovi in oblikovanju različnih konceptov.

### Moj primer:

GO  
WENT  
GONE

DO  
DID  
DONE

BE  
WAS  
BEEN

FLY  
FLEW  
FLOWN

SEE  
SAW  
SEEN

CUT  
CUT  
CUT

MAKE  
MADE  
MADE

SING  
SANG  
SUNG

ANGL. NEPRAVILNI GLAGOLI