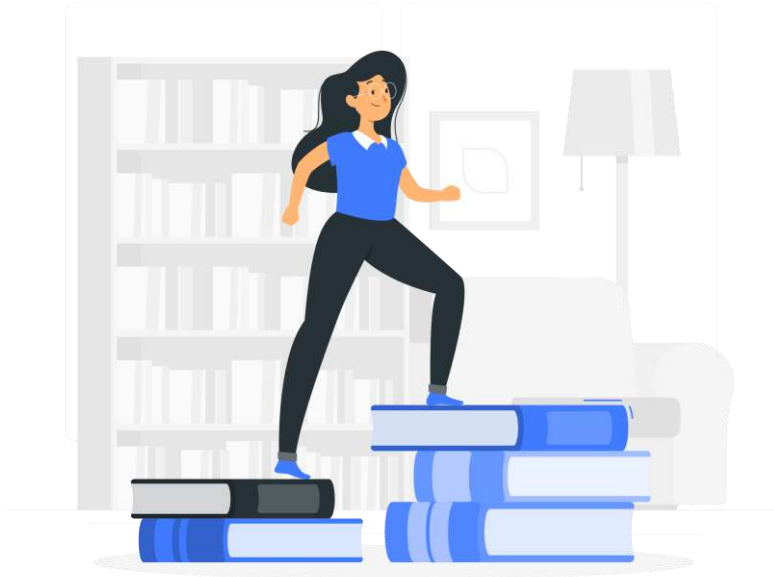


Modularni tečaj “Učenje učenja”

Modul 1 Priprava na učenje

Project: SoSocial - Socialization of risk groups through education

Reference: 2022-2-BG01-KA210-ADU-000095493



Co-funded by
the European Union

Zakaj je priprava pomembna?(1)

Priprava je prvi in bistveni korak pri vsaki dejavnosti, tudi pri učenju.

Priprava vam pomaga, da kot učenci dosežete svoj potencial. Omogoča vam večji nadzor nad učenjem, saj ste boljše pripravljeni na ovire in priložnosti, ki se lahko pojavijo.

Zavedanje, da ste dobro pripravljeni, **poveča vašo samozavest in možnosti za uspeh.**



Zakaj je priprava pomembna?(2)

"Uspeh je odvisen od predhodne priprave, brez nje pa zagotovo sledi neuspeh.,,

- Konfucij

Če se želite dobro pripraviti na učenje, morate poznati:

- svoje motivacije
- svoje cilje
- svoj stil učenja
- kako upravljati s časom, ki ga namenite učenju
- kako oceniti in izbrati učno gradivo



Modul 1 - PRIPRAVA NA UČENJE

TEMA 1 - Motivacija za učenje

Motivacija za učenje



Motivacija

Motivacija je sila, ki vas žene naprej in vam pomaga doseči cilj, tudi če so na poti ovire.

Najpomembnejša in najmočnejša je motivacija, ki prihaja od znotraj (intrinzična motivacija).

Kako najti in ohraniti notranjo motivacijo za učenje?(1)

Motivacijo poiščite v nečem, kar vas **navdušuje**, ali v nečem, kar **potrebujete**.

- Morda ste vedno radi potovali in se želite naučiti tujega jezika, da bodo vaša potovanja lažja in prijetnejša.
- Morda se morate naučiti uporabljati novo programsko opremo, da boste boljši v službi in boste napredovali?

Če vam je dovolj mar, da se naučite, kar potrebujete ali kar vas navdušuje, boste našli pravi način za učenje.

Kako najti in ohraniti notranjo motivacijo za učenje?(2)

Poiščite motivacijo z razvijanjem lastnosti, ki jih potrebuje vsak uspešen učenec.

- **Zavedajte se sebe in si predstavljate uspeh**

Spremenite svoj odnos z "Tega se mi ni treba naučiti." na "Kakšno korist bom imel v prihodnosti, če se to naučim?".

Vizualizirajte koristi učenja z uporabo vseh petih čutov. Določite si nekaj minut časa za vizualizacijo vsak dan ali tako pogosto, kot je potrebno. V bližini imejte vizualne opomnike, kot so fotografije, da vas spominjajo na prihodnje koristi.



Kako najti in ohraniti notranjo motivacijo za učenje?(3)

- **Osredotočite se na koristi učenja** in ne pozabite, da ima učenje poleg znanja še veliko drugih koristi.
- ✓ Uspešno učenje povečuje samozavest in občutek nadzora nad življenjem.
- ✓ Izboljšuje zaposlitvene možnosti in sposobnost, da se odlično znajdemo na svojem delovnem mestu.
- ✓ Zagotavlja miselno stimulacijo, izboljšuje ustvarjalnost, spomin in duševno zdravje.
- ✓ Povezuje nas z drugimi ljudmi, kar izboljša naše družabno življenje.
- ✓ Spodbuja osebno rast in neodvisnost.

Te koristi so najmočnejše, če se nenehno ali vseživljenjsko učimo.



Kako najti in ohraniti notranjo motivacijo za učenje?(4)

- **Bodite odgovorni zase**

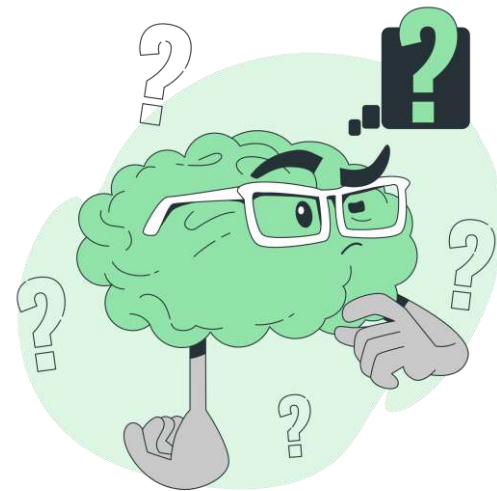
Napišite pismo s cilji samemu sebi. Navedite datum in ga podpišite. Postavite ga na mesto, kjer ga boste lahko videli, da se boste spominjali, kaj želite doseči. Svojo namero delite s prijateljem ali učnim partnerjem, medsebojno se spodbujajte ter opominjajte glede zastavljenih ciljev..

- **Sprejmite dejstvo, da ste šele na začetku**

Pomembno je, da sprejmete dejstvo, da sta predmet ali veščina za vas nova in da se ju ne boste mogli naučiti ali osvojiti v enem dnevu ali tednu. Sprejmite, da učenje nečesa novega zahteva čas.

- **Bodite radovedni**

Razvijte zanimanje za nove teme in spretnosti tako, da o njih postavljate informativna vprašanja.



Modul 1 - PRIPRAVA NA UČENJE

TEMA 2 - Določanje učnih ciljev

Pomen učnih ciljev

Preden se začnemo učiti, je pomembno, da učenje usmerimo in osmislimo z določitvijo učnih ciljev.

Dobro zastavljeni cilji imajo številne pozitivne učinke.

- **Cilji nam pomagajo ostati osredotočene**, saj nas držijo na pravi poti in preprečujejo, da bi izgubili smer.
- **Cilji nam omogočajo merjenje napredka** z zagotavljanjem merljivih rezultatov, ki jih moramo doseči v določenem času.
- **Cilji preprečujejo odlašanje**, saj ustvarjajo občutek odgovornosti in nujnosti, da jih dosežemo, zlasti če so za nas pomembni.
- **Cilji nas prisilijo, da izberemo prave prednostne naloge v življenju**, saj jih le tako lahko dosežemo.
- **Cilji olajšajo učenje**, saj poenostavijo učni proces, tako da ga razdelijo na manjše obvladljive korake.



Nasveti za določanje učnih ciljev(1)

1 Razmislite, kaj želite doseči

Preden si zastavite cilj, se vprašajte:

- Ali je to tisto, kar si resnično želim?
- Ali je to skladno z mojimi vrednotami in življenjskimi cilji?
- Ali je to dovolj pomembno, da temu namenim potrebno količino časa in dela?

2 Učni cilji naj bodo SMART

- ✓ Specifični (Specific)
- ✓ Merljivi (Measurable)
- ✓ Dosegljivi (Attainable)
- ✓ Realistični (Realistic)
- ✓ Časovno omejeni (Time-bound)



Nasveti za določanje učnih ciljev(2)

3 Drznite si stopiti iz območja udobja in si zadati izziv

Cilji morajo biti realni in dosegljivi, vendar če bodo preveč lahko dosegljive, vas ne bodo spodbudili, da bi dosegli svoj polni potencial.

Dobro je, da nekatere od svojih ciljev postavite tik **zunaj območja udobja**, da si boste zastavili izziv

Da ste zunaj območja udobja, boste vedeli, ko vam bo zaradi cilja, ki ste si ga zastavili, **nekoliko neprijetno**.

Ne pozabite, da mora biti cilj za vas še vedno dosegljiv.



Nasveti za določanje učnih ciljev(3)

4 Zapišite svoje cilje

Bolj ko bo vaš cilj konkreten, lažje boste spremljali napredek in dosegli cilj.

Primer cilja **SMART** za učenje tujega jezika:

- ✓ **Specifičen:** Sposobnost osnovnega pogovarjanja v angleščini.
- ✓ **Merljiv:** Vsak teden se naučite 10 novih besed in 1 uporabno besedno zvezo.
- ✓ **Dosegljiv:** Poiskal bom rojenega govorca, s katerim bom vsak teden 1 uro vadil govorjenje.
- ✓ **Realističen:** Da bom znal bolje govoriti, da bom bolj užival na svojih potovanjih in bil bolj neodvisen popotnik.
- ✓ **Časovno omejen:** Čez 6 mesecev se bom odpravila na svoje prvo samostojno potovanje* v London in do takrat moram biti pripravljen.

*Samostojno potovanje je primer izstopa iz območja udobja.

Modul 1 - PRIPRAVA NA UČENJE

TEMA 3 - Poznavanje svojega učnega sloga

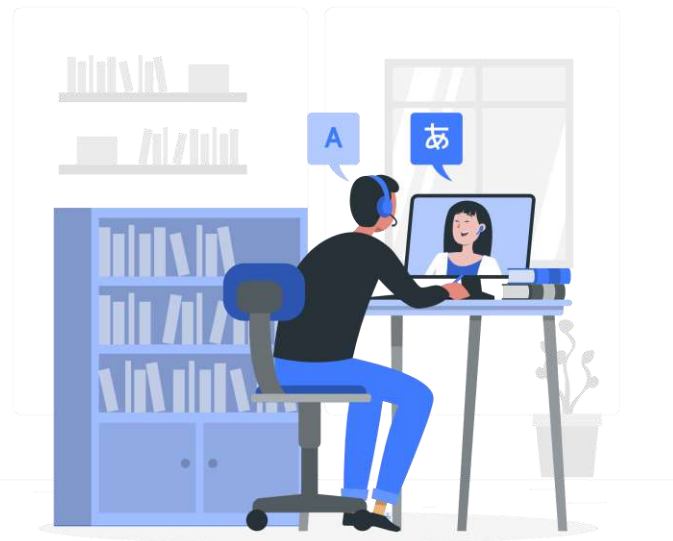
Kaj so učni stili?

Učni stil nam pove, kako najbolje sprejemamo informacije.

Če poznamo svoje najljubše učne stile, lažje izberemo učne metode in strategije, ki jih potrebujemo, da bi bili najbolj učinkoviti in uspešni učenci.

Prednosti poznavanja svojega učnega sloga:

- ✓ Povečanje učnega potenciala in motivacije za učenje
- ✓ Možnost učenja po svoje z izbiro strategij, ki vam najbolj ustrezajo
- ✓ Manj frustracij in stresa zaradi učenja
- ✓ Boljše razumevanje osebnih prednosti in slabosti
- ✓ Večja samozavest



Učni stili in nasveti za učenje(1)

Psihologa Honey in Mumford sta opisala štiri učne stile:

Aktivist se najbolje uči z delom, delovanjem, rad ima praktične naloge in reševanje problemov, ne vzame si časa za razmislek o opravljenih nalogah, ampak se loti naslednje.

Prednosti: prilagodljiv in odprt, družaben, rad ima nove situacije.

Slabosti: nepotrebno tveganje, pomanjkanje priprav, naloge ga lahko dolgočasijo, rad dela sam.

Razmišljujoči se najbolje uči, če nekaj opazuje z različnih vidikov, zbere veliko informacij, preden se odloči, razmišlja o učenju, preden ga uporabi v praksi.

Prednosti: previden in metodičen, dober poslušalec, ne dela prehitrih zaključkov.

Slabosti: okleva pred aktivnim sodelovanjem, počasi se odloča, ni asertiven.

Učni stili in nasveti za učenje(2)

Teoretik se uči na podlagi teorij, modelov, konceptov in dejstev, rad ima intelektualne izzive, raziskuje logiko idej, rad ima red in jasnost.

Prednosti: racionalno in objektivno razmišljanje, analitični pristop.

Slabosti: ni ustvarjalen, preveč razmišljanja, ne ve, kako uporabiti teorijo v praksi.

Pragmatik ima rad praktične ideje in znanje, išče povezave med teorijo in prakso.

Prednosti: praktičen in realističen, uresničevanje idej v praksi.

Slabosti: dela prehitre zaključke, premalo konceptualnega razmišljanja.



Učni stili in nasveti za učenje(3)

Najljubše učne metode učnih stilov Honey in Mumford.

Uporaba učnih metod, navedenih v preglednici, izboljša učinkovitost učenja za vsakega od stilov.

| STIL | NAJLJUBŠE UČNE METODE |
|----------------------|--|
| Aktivist | - delo na terenu - igranje vlog - na delovnem mestu - reševanje problemov - simulacije - projektno delo - praktične vaje |
| Razmišljujoči | - razprava - opazovanje – spremljanje aktivnosti - film in videoposneteki - dnevniki in revije – vmožganska nevihta |
| Teoretik | - predavanja - branje - raziskave - e-učenje |
| Pragmatik | - projektno delo - študija primera - simulacija - igranje vlog - načrtovanje |

Učni stili in nasveti za učenje(4)

Med najbolj znanimi učnimi stili so stili VARK:

Vizualni učenci imajo najraje, če so informacije predstavljene vizualno v obliki grafov, zemljevidov, diagramov itd.

Nasveti: poudarite ključne informacije v besedilu, naredite kartice s slikami ali diagrami, pretvorite podatke v grafe, tabele, skicirajte ob zapiskih.

Slušni učenci imajo raje informacije v obliki zvoka, ki ga lahko poslušajo.

Nasveti: berite na glas, snemajte svoje zapiske, razpravljajte o informacijah z učnim partnerjem ali skupino, sestavljajte rime za pomnjenje informacij, uporabljajte zvočne vire, kot so videoposnetki na YouTube.

Učni stili in nasveti za učenje(5)

Bralni/pisni učenci, se najbolje učijo z branjem ali zapisovanjem besed in besedila.

Nasveti: po predavanju ponovno napišite svoje zapiske, z barvnimi pisali poudarite glavne ideje, zapišite glavne koncepte in korake, uredite informacije v powerpointu, primerjajte zapiske z drugimi.

Kinestetični učenci se najraje učijo z delom, z okoljem so povezani prek dotika.

Nasveti: med učenjem hodite in se gibajte, natipkajte svoje zapiske, v razredu sedite spredaj, zapisujte zapiske na kartice, učite se s praktičnimi primeri, simulacijami, poskusi, učite se v knjižnici, muzeju, zgodovinskih znamenitostih.



Kakšen je moj slog učenja?



Običajno ima vsakdo več kot en najprimernejši slog učenja. Ni učinkovito, če sledimo le enemu slogu, za katerega menimo, da nam najbolj ustreza.

Na voljo so številni testi, s katerimi lahko določite svoje učne stile. Poiščite ga na spletu ali prosite učitelja, da vam ga pomaga najti.

Preizkusite [ta test](#), da ugotovite, kateri tip učenca ste po Honeyju in Mumfordu.

[Tukaj](#) lahko preverite, kakšna vrsta učenca ste po metodi VARK.

Za odpiranje povezav uporabite desni klik in „odpri hiperpovezavo“

Modul 1 - PRIPRAVA NA UČENJE

TEMA 4 - Upravljanje s časom

Pomen upravljanja s časom

Upravljanje s časom je sposobnost načrtovanja, kako učinkovito porabiti svoj čas za različne naloge in odgovornosti.

To je še posebej pomembno za odrasle, ki morajo svoj čas razdeliti med družino, službo, prosti čas in učenje.

Dobre veščine **upravljanja časa** nam pomagajo biti učinkoviti, hkrati pa - kar je morda še pomembneje - nam omogočajo, da živimo v skladu s svojimi vrednotami, saj nam pomagajo določiti prednostne naloge, ki so za nas najpomembnejše.



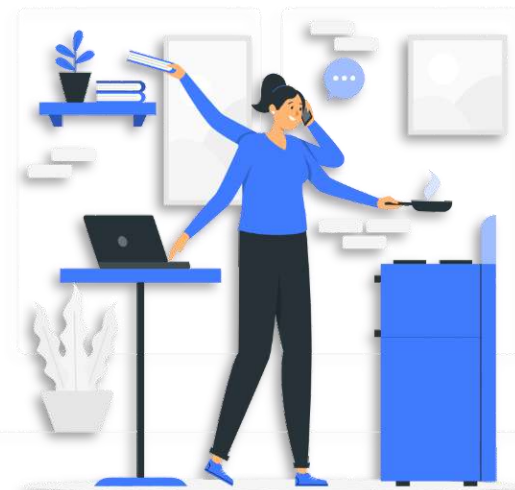
Nasveti in strategije za upravljanje s časom(1)

- **Razvrstite naloge po pomembnosti** (visoka, srednja, nizka raven) in opravite najpomembnejše naloge na začetku dneva. Naloge, ki jih načrtujete za poznejši del dneva, imajo večjo možnost, da bodo zanemarjene.
- **Osredotočite se na čas in ne na število nalog:** Vsak dan namenite svoj čas pomembnim nalogam. V rednih časovnih presledkih si rezervirajte določeno količino časa za dnevne naloge in ga poskušajte čim bolj izkoristiti.
- **Načrtujte svoje dejavnosti:** Sestavite dnevni, tedenski in mesečni načrt dejavnosti. To vam bo pomagalo ostati na pravi poti in omogočilo prilagajanje, če se pojavijo nove naloge. Pomagalo vam bo tudi pri spremljanju vašega napredka.



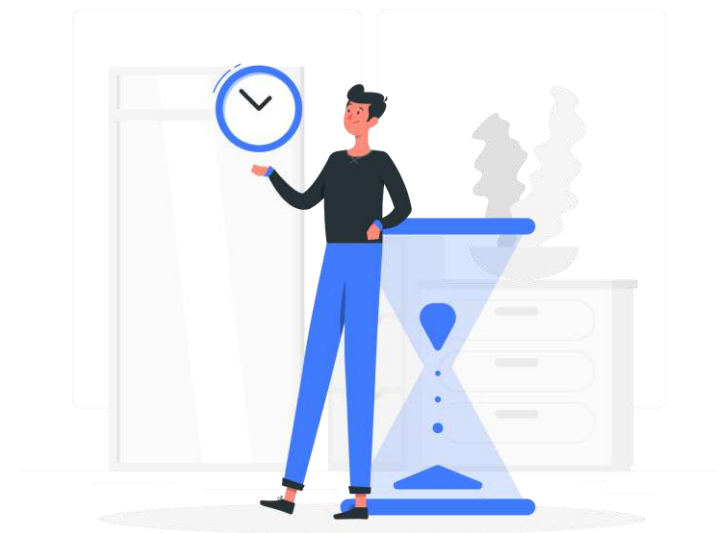
Nasveti in strategije za upravljanje časa(2)

- **Prenehajte odlašati:** Odlaganje nalog na poznejši čas vas bo preobremenilo. Ne čakajte na navdih, da opravite nalogo. Naredite jo, tudi če se vam ne ljubi. To vam bo dalo odličen občutek izpolnitve in motivacije.
- **Izogibajte se nepotrebnim opravilom, da optimizirate svoj čas:** Prepoznajte naloge, ki jih lahko preskočite ali združite z drugimi (pokličite namesto idite na sestanek, nakupujte na poti iz službe).
- **Ne opravljajte več nalog hkrati:** Večopravilnost (multitasking) ne deluje in le upočasnjuje vaš napredek. Za boljše rezultate se osredotočite na eno nalogo naenkrat.



Nasveti in strategije za upravljanje časa(3)

- **Razvijte rutino:** Ugotovite, kdaj ste najbolj produktivni, in se poskušajte vsak dan učiti v tem času. Vsako uro si vzemite **10 minut odmora**, da ostanete osredotočeni.
- **Učite se z uporabo tehnik upravljanja časa:** Tehnike upravljanja časa, kot so Pomodoro, postavljanje časovnih sklopov (Time batching) in načrtovanje aktivnosti (Time blocking), vam bodo pomagale povečati osredotočenost in produktivnost pri učenju.



Modul 1 - PRIPRAVA NA UČENJE

TEMA 5 - Izbira učnih virov

Izbira učnih virov



Učni viri so na voljo v različnih oblikah: knjige, videoposnetki z navodili in zvočni posnetki, delovni listi, grafikoni in tabele, spletne strani, delavnice o različnih temah...

Dajejo nam dragocene informacije in oblikujejo našo učno izkušnjo. **Vsi učni viri niso dovolj dobri ali primerni za naše učne potrebe. Slabi učni viri bodo povzročili razočaranje in slabe učne rezultate.**

Kot učenci moramo biti sposobni izbrati prave vire za nas.

Izbira učnih virov

Preden izberete učni vir, si zastavite naslednja vprašanja:

- **Ali so te informacije zame koristne, ali mi bodo pomagale pri učenju tega, kar želim?**

Oglejte si kazalo vsebine in ga primerjajte s svojimi učnimi cilji.

- **Komu je to namenjeno?**

Ali je primerno za mojo raven znanja? Je zame preveč preprosto ali preveč napredno?

- **Kdo je to napisal ali ustvaril?**

Ali je avtor strokovnjak? Ali o temi ve dovolj, da me lahko uči?

- **Ali mi je všeč? Lahko to uporabljam?**

Ali mi je predstavitev všeč, je privlačna in motivacijska zame? Ali jo lahko dobro berem/poslušam? Ali je združljiva z mojim učnim slogom?



Izbira spletnih virov(1)

Pri uporabi internetnih virov morate biti vedno posebej pozorni.

Na internetu lahko najdemo vse vrste informacij, ki pa niso vedno zanesljive.

Ne pozabite, **da so informacije strokovnjakov, kot so zdravniki in znanstveniki, veliko bolj zanesljive kot informacije in mnenja anonimnih posameznikov**, ki trdijo, da imajo dostop do skrivnega znanja ali da vedo največ.



Izbira spletnih virov(2)

Uporaba kritičnega mišljenja pri ocenjevanju virov.

Pri ocenjevanju informacij iz sumljivih virov (spletnih ali drugih) lahko uporabite ta preprosta vprašanja, da se odločite, ali so informacije vredne zaupanja.

| Vprašanje | Razmišljati o |
|---------------------------------------|---|
| Kdo je to napisal ali izrekel? | Ali je ta oseba strokovnjak, ali ima ustrezne izkušnje? Ali ve, o čem govori? |
| Kateri so njihovi viri? | Od kod dobivajo informacije? Ali je to, kar povedo, dejstvo ali mnenje? |
| Kakšni so njihovi motivi? | Kakšen je njihov cilj? Ali mi poskušajo pomagati ali manipulirati z mano? |
| Koga predstavljajo? | Ali zastopajo svoja prepričanja in interese ali neke druge? |

Viri:

Bay Atlantic University (b. d.). *8 Types of Learning Styles The Definitive Guide*. <https://bau.edu/blog/types-of-learning-styles/>

Borkala, M. L. K. (3. 5. 2022). *Why Preparation is important?* collegemarker.com. <https://collegemarker.com/blogs/importance-of-preparation/>

BrainyQuote (b. d.). *Confucius Quotes*. https://www.brainyquote.com/quotes/confucius_141097

efectio. (b. d.). *Why Setting Goals is Important*. <https://efectio.com/en/why-setting-goals-is-important/>

Effective Educational Resource Development (b. d.). <https://www.education.govt.nz/assets/Documents/Ministry/Procurement/Effective-Educational-Resources-Information-Sheet-Mar-2018.pdf>

Learning styles (b. d.). https://ace.fsu.edu/sites/g/files/upcbnu296/files/Study_Strategies_by_Learning_Styles.pdf

MindTools (b. d.). *Golden Rules of Goal Setting*. <https://www.mindtools.com/a5g2h6s/golden-rules-of-goal-setting>

Ontario Ministry of Training, Colleges and Universities (2011). *How To Use the "Checklist for Evaluating Learning Materials"*.

https://www.tcu.gov.on.ca/eng/eopg/publications/OALCF_How_to_Evaluate_Learning_Materials_Mar_11.pdf

Princeton University (b. d.). *Principles of Effective Time Management for Balance, Well-being, and Success*.

<https://mcgraw.princeton.edu/undergraduates/resources/resource-library/effective-time-management>

Prodigy (20. 5. 2021). *Effective Study Strategies for Your Unique Learning Style*. <https://www.prodigygame.com/main-en/blog/study-strategies/>

Rush university (15. 11. 2018). *6 Time Management Tips for Busy Adult Students* [Infographic]. <https://www.rushu.rush.edu/news/6-time-management-tips-busy-adult-students>

Sheridan Library and Learning Services (b. d.). *Adult Learner Skills*. <https://sheridancollege.libguides.com/c.php?g=722986&p=5175590>

Shirazi, K. (b. d.). *Balance your Comfort Zone for Real Success*. <http://www.karimshirazi.com/balance-comfort-zone-real-success/2018/03/05/>

SkillsUp (b. d.). *Analytical Thinking and Problem Solving*. <https://www.skills-up.eu/wp-content/uploads/2021/08/Analytical-Thinking-and-Problem-Solving.pdf>

SkillsUp (b. d.). *Learning Skills*. <https://www.skills-up.eu/wp-content/uploads/2021/08/Learning-Skills.pdf>

SNU (19. 12. 2019). *Time Management Tips for Adult Students*. <https://degrees.snu.edu/blog/infographic-time-management-tips-for-adult-students>

Studying Style (b. d.). *Why is knowing your learning style important?* <https://www.studyingstyle.com/learning-style-benefits/>

Images: www.freepik.com/ ; www.depositphotos.com ; <https://slidesgo.com/>

Kviz o učnih spretnostih: Modul 1

1. Najmočnejša oblika motivacije izvira iz:

- zunanjih vplivov in ciljev, kot je zaslužiti več denarja
- od znotraj, iz naših vrednot in strasti
- iz naše genetike

2. Katere od spodnjih prednosti prinaša učenje?

- osebno rast in neodvisnost
- večjo samozavest in nadzor nad življenjem.
- več prostega časa
- boljši spomin in duševno zdravje
- boljše reflekse
- boljšo zaposljivost in uspešnost pri delu.



Kviz o učnih spretnostih: Modul 1

3. Napišite manjkajoče besede za opis SMART ciljev.

S _____

Merljivi

Dosegljivi

R _____

Časovno omejeni

4. Kaj je primer merljivega cilja?

- Vsak teden se bom naučil veliko novih besed.
- Čim prej se bom naučil 5 novih besed in 1 nov pregovor.
- Vsak teden se bom naučil 5 novih besed in 1 nov pregovor.



Kviz o učnih spretnostih: Modul 1

5. Kateri je primer specifičnega cilja?

- želim si bolje govoriti angleško
- želim govoriti in pisati v angleščini na osnovni ravni (B1)
- želim se naučiti veliko angleških pregovorov

6. Kateri od spodnjih načinov učenja ne sodi med učne stile?

- aktivistični učenec
- odsoten učenec
- pragmatični učenec
- vizualni učenec
- učenec s krajšim delovnim časom
- kinestetični učenec



Kviz o učnih spretnostih: Modul 1

7. Označite, ali so trditve resnične ali neresnične.

- Vizualni učenci imajo raje vizualno predstavitev informacij v obliki grafov, zemljevidov, diagramov itd. R/N
- Imamo več kot en način učenja in se ne smemo omejiti le na enega. R/N
- Večopravilnost deluje in je odličen način za povečanje produktivnosti. R/N
- Načrtovanje dejavnosti in njihovo razvrščanje po pomembnosti sta dobri strategiji za upravljanje časa. R/N
- Pri izbiri učnih virov, zlasti na internetu, moramo biti zelo previdni. R/N

8. Katera štiri vprašanja si moramo zastaviti, če želimo kritično oceniti učni vir?

- Kdo je to napisal ali izrekel, ali je strokovnjak?
- Ali mi bo to pomagalo pri hitrem učenju in koliko časa bom prihranil?
- Kateri so njihovi viri, od kod črpajo informacije?
- Je to dovolj zabavno, se bom pri učenju dobro zabaval?
- Kakšni so njihovi motivi, mi želijo pomagati ali manipulirati z mano?
- Koga predstavljajo, sebe ali nekoga drugega?



Odgovori kviza: Modul 1

Odgovori kviza:

1 - B

2 – A, B, D, F

3 – A: Specifični, D: Relevantni

4 - C

5 - B

6 – B, E

7 - A – resnične, B – resnične, C - neresnične D - resnične, E - resnične 8 – A, C,
E, F