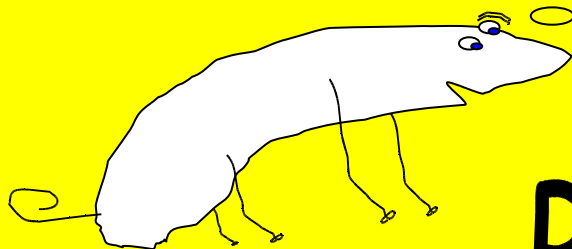


# PODJETNO V SVET

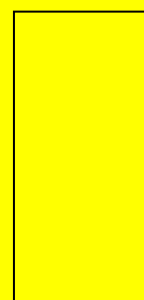


SEM USPEŠEN, KER  
RAZMIŠLJAM  
PODJETNO



## POKLICNEGA

## IZOBRAŽEVANJA



Know How Fond

Republika Slovenija  
Ministrstvo za šolstvo  
in šport

Durham University  
Business School

## Projekt: PODJETNO V SVET POKLICNEGA IZOBRAŽEVANJA

### Vodje projekta:

Mirjana Kovač, Center RS za poklicno izobraževanje  
Judy Cotton, Durham University, Fondation for Small and Medium Enterprise Developemnt  
Norma Iredale, Durham University, Fondation for Small and Medium Enterprise Development

### Avtorji priročnika:

Petra Arnejčič – Munda, Srednja tekstilna šola, Maribor  
Darinka Babič, Srednja zdravstvena šola Juga Polak, Maribor  
Leon Blažič, Tehniški šolski center Nova Gorica  
Melita Klasinc, Srednja zdravstvena šola Juga Polak, Maribor  
Jože Kranjc, Srednja ekonomska in poklicna šola Brežice  
Romana Marolt, Srednja frizerska šola, Ljubljana  
Marko Mlakar, Srednja šola Domžale  
Helena Plej, Srednja šola za gostinstvo in turizem Radenci  
Matej Praprotnik, Srednja kovinarska in cestnoprometna šola, Škofja Loka  
Robert Ristič, Srednja trgovska šola, Kranj  
Erna Župan – Pirkovič, Srednja šola Krško  
Janez Žust, Srednja šola za gostinstvo in turizem, Ljubljana

### Recenzirali:

Prof. Dr. Barica Marentič Požarnik, Filozofska fakulteta, Ljubljana  
Zdenka Steblovnik, univ. dipl. inž, Srednja lesarska šola, Maribor

Jezikovno pregledal: Tine Logar, prof.

Izdajo je omogočila: Durham University, Fondation for Small and Medium Enterprise Development, Departemtn for International Development

## **PREDGOVOR**

Gradivo, ki je pred vami je rezultat medsebojnega sodelovanja na področju raziskovalnega in razvojnega dela med Fondacijo za razvoj malih in srednjih podjetij pri Univerzi Durham iz Velike Britanije, Centrom RS za poklicno izobraževanje in učitelji srednjih poklicnih in strokovnih šol v Sloveniji.

Iskanje priložnosti je srčika podjetnega vedenja in tudi to učno gradivo s svojim konceptom udejanja to temeljno poslanstvo. Učiteljem posreduje temeljna vedenja o podjetnosti in jim tako daje osnovo na kateri bodo lahko podjetniško znanje, spretnosti, lastnosti in vedenje lahko povezali s strokovnimi vsebinami.

Čeprav se primeri aktivnosti nanašajo na strokovno področje gostinstva, frizerstva, strojništva, trgovine, zdravstva in elektrotehnike, so primeri izbrani tako prožno, da jih lahko uporabljajo učitelji kateregakoli strokovnega področja. Zato gre zahvala učiteljem, ki so s svojimi idejami in predlogi oblikovali aktivnosti zbrane v učnem gradivu.

Veliko zaslugo za izvedbo programa in nastanek učnega gradiva Podjetno v svet poklicneg a izobraževanja ima podjetna in programu predana Mirjana Kovač iz Centra RS za poklicno izobraževanje, ter Catherine Inglehearn in Simon Hall iz Britanskega veleposlaništva v Ljubljani.

Najlepša hvala tudi Britanski vladi-Oddelku za mednarodni razvoj, ki je s finančno podporo omogočil izvedbo programa in nastanek učnega gradiva.

Judi Cotton  
Direktorica enote za podjetništvo in srednje izobraževanje  
Fondacija za razvoj malih in srednji podjetij  
Univerza Durham

## BESEDA O UČNEM GRADIVU

Izziv novega tisočletja je, da vzgojimo populacijo mladih ljudi, ki se bodo sposobni prilagajati zahtevam turbulentnega okolja. Izobraževanje za podjetnost jim lahko pri tem pomaga, saj vzpodbuja različne in učinkovite načine učenja, jim pri učenju pomaga oceniti in raziskovati njihove sposobnosti, možnosti in jim pomaga, da razumejo delo, pravice ter odgovornosti mladih v demokratični družbi.

Pri nastanku učnega gradiva so sodelovali učitelji srednjih poklicnih in strokovnih šol, katerih filozofija je, da je učenje za poklic uspešno takrat, kadar aktiviramo vse dijakove potenciale (umske, motivacijske, komunikacijske, inovacijske, sposobnosti reševanja problemov...)

Gradivo sestavljajo primeri, ki so prožno oblikovani, v drugem delu se povezujejo s poklicnimi področji oz. s posameznimi strokovno teoretičnimi predmeti. Uporabljajo jih lahko tudi učitelji drugih strokovnih področij, vaje prilagodijo potrebam svojega poklicnega področja ali pa oblikujejo svoje primere.

Za vzpodbude in podporo pri izpeljavi celotnega programa in nastank učnega gradiva se zahvaljujem:

Direktorju Centra RS za poklicno izobraževanje g. Vladimirju Tkalcu in vsem kolegom na Centru, ki so mi bili vedno pripravljene pomagati

Ministrstvu za šolstvo in šport ter Britanski vladi-Oddelku za mednarodni razvoj za finančno podporo

Catherine Inglehearna in Simonu Hallu iz Britanskega veleposlaništva  
Judi Cotton in Normi Iredale, Fundacija za razvoj malih in srednji podjetji pri Univerzi Durham

Ravnateljem Srednjih poklicnih in strokovnih šol, ki so omogočili svojim učiteljem sodelovanje v programu:

Gospe Silvi Markovič, Srednja šola za gostinstvo in turizem, Radenci  
Gospodu Slavku Županiču, Srednja šola za gostinstvo in turizem, Ljubljana  
Gospe Bredi Kolar, Srednja frizerska šola, Ljubljana  
Gospodu Borisu Cizlju, Srednja tekstilna šola, Maribor  
Gospe Jožici Bavdek, Srednja trgovska šola, Kranj  
Gospodu Martinu Šošku, Šolski center Brežice  
Gospodu Egonu Pipanu, Tehniški šolski center, Nova Gorica  
Gospodu Ivanu Žibertu, Srednja šola Krško  
Gospe Mariji Zupančič, Srednja zdravstvena šola "Juga Polak", Maribor  
Gospodu mag. Viktorju Jemcu, Srednja šola Domžale  
Gospoj Mojci Bizjak in Martinu Pivku, Šola za strojništvo, Škofja Loka

Za spodbudo in podporo pri nastajanju gradiva se zahvaljujem :

Dr. Barici Marentič Požarnik, Filozofska fakulteta, Ljubljana  
Zdenki Steblovnik, Srednja lesarska šola, Maribor

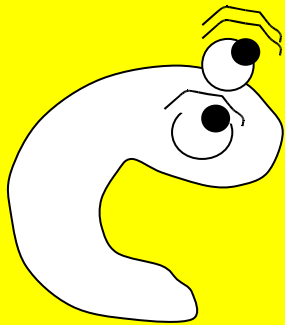
Predvsem pa srednješolskim učiteljem, ki so sodelovali v programu, in ki so s svojo kreativnostjo in zavzetostjo pripomogli, k izvedbi programa in nastanku učnega gradiva.

Mirjana Kovač  
vodja projekta  
Center RS za poklicno izobraževanje

# VSEBINA

1. UVOD
2. SPLOŠNI DEL
3. PRIMERI IZ POKLICNIH PODROČIJ
4. OD ZAMISLI DO USPEHA

**1**



**UVOD**

# UVOD

Kaj je podjetno reševanje problemov?

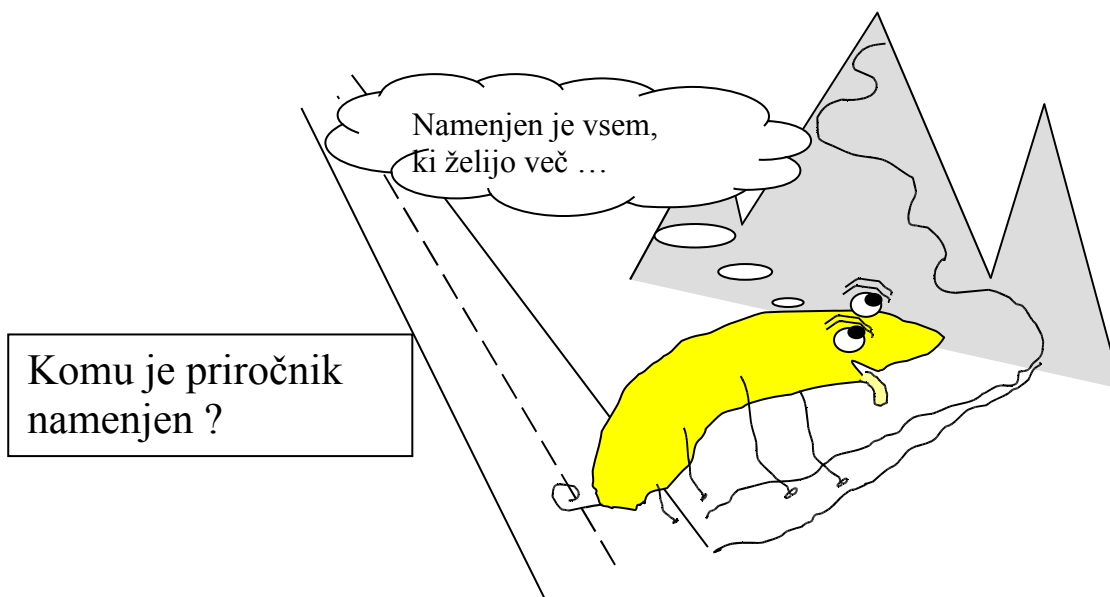


Podjetno reševanje problemov je aktivno učenje na prijeten način, usmerjeno v reševanje problemov, ki so povezani z izpolnitvijo življenjskih ciljev.

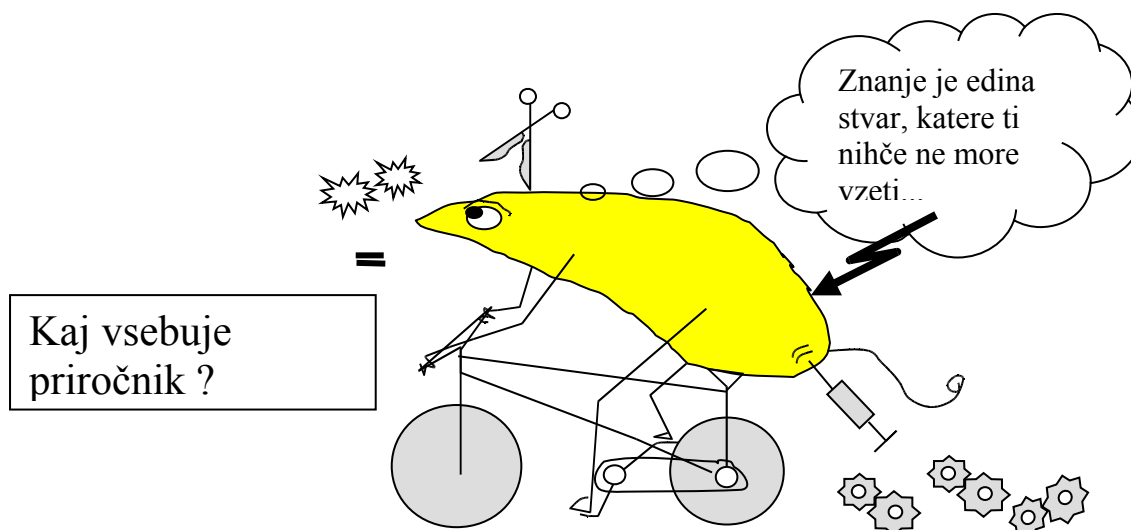
Zakaj priročnik?



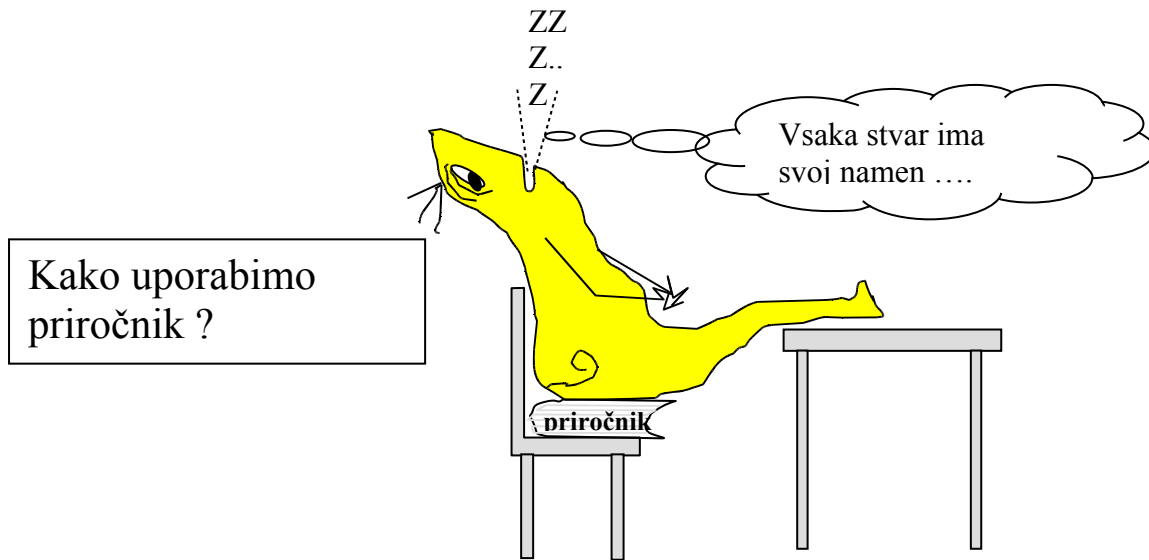
Da učiteljem in dijakom pomaga pri razvijanju veščin, metod in orodij potrebnih za podjetno učenje in reševanje vsakdanjih težav.



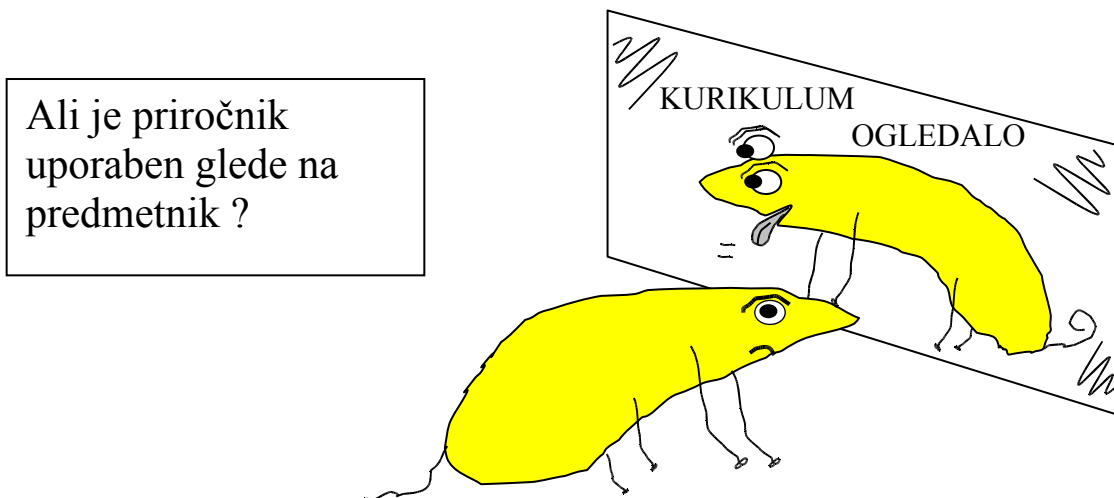
Namenjen je učiteljem in dijakom vseh starosti, ki poučujejo in se učijo za različne poklice. Pomaga naj vnesti podjetno razmišljanje v šolski vsakdanjik in dijake bolje pripraviti na življenje.



Vsebuje koristne nasvete za učitelja, aktivnosti, vaje, liste za ocenjevanje in primere uporabe v različnih strokovnih področjih.



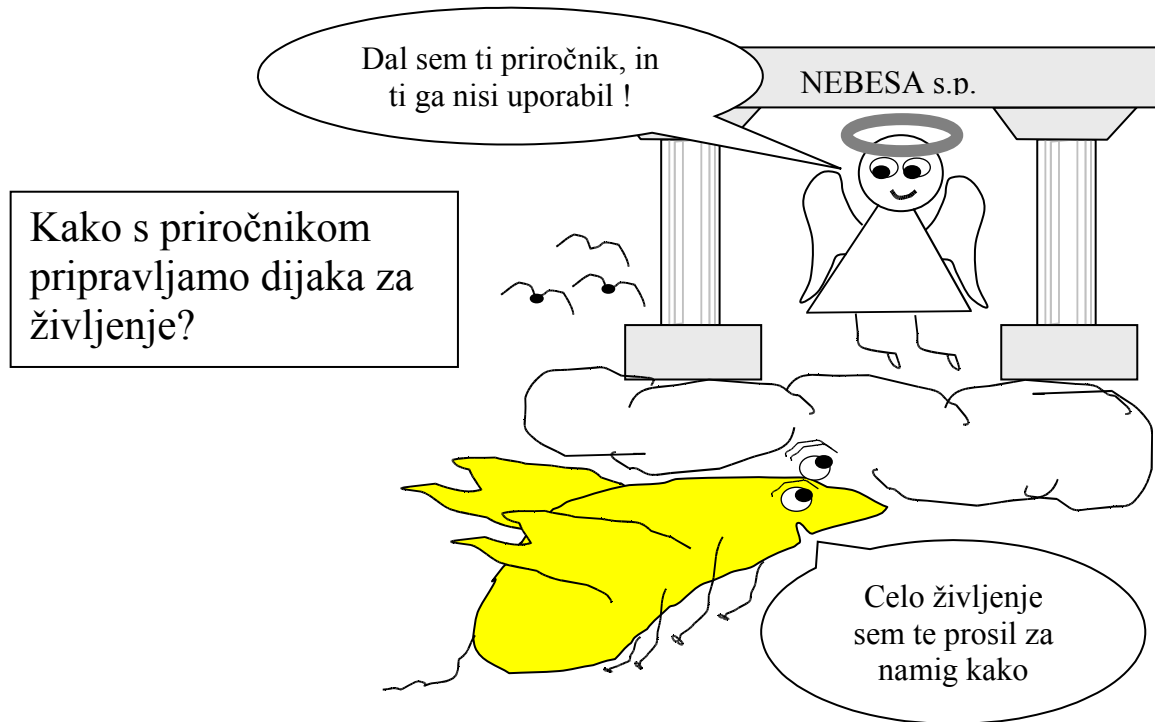
Učitelji in dijaki lahko uporabljajo priročnik kot podporo pri vsakdanjem poučevanju in učenju ali pri projektnem delu. Gradiva iz priročnika ni treba uporabljati po vrstnem redu. Učitelj lahko uporabi in priredi tiste vaje, ki najbolj ustrezajo predmetu in okolju v katerem dela.



Priročnik je splošen in se lahko kreativno priredi za katerokoli predmet, predmetnik in področje. Z njim lahko spremenimo način poučevanja iz

**< KAJ MISLITI ? > v < KAKO RAZMIŠLJATI ? > .**

Dijaki sodelujejo aktivno in so zato bolj motivirani, inovativni in samoiniciativni. Vaje in metode vzpodbujajo skupinsko delo. Z naštetimi lastnostmi in z znanjem pa imajo dijaki večje možnosti za zaposlitev in uspeh v življenju.



Sodobno življenje zahteva več. Ne zadostujejo samo znanja, temveč še cel spekter spretnosti, ki jih obvladajo:

- so prilagodljivi,
- imajo sposobnosti vodenja,
- pripravljeni so se učiti,
- znajo analizirati,
- znajo predstaviti delo in rezultate,
- znajo polskati informacije,
- znajo spremljati delo,
- dajejo pobude,
- so podjetni,
- so sposobni napredovati,
- so odločni,
- znajo razmišljati po svoje,
- sprejemajo nove izzive,
- vzpodbujajo in podpirajo ostale,
- imajo bralne, pisne in matematične sposobnosti,
- sprejemajo odgovornost
- so motivirani in imajo pozitiven odnos do dela,
- znajo planirati in voditi svojo kariero,
- so dobri organizatorji,
- zaradi službe so se pripravljene tudi seliti ali potovati,

Z ustrežno uporabo priročnika lahko dijakom med poukom pomagamo razviti te dodatne lastnosti.

# 2



# SPLOŠNI DEL

## **2. SPLOŠNI DEL**

### VSEBINA

- UVOD
- UČITELJ V PODJETNEM POUČEVANJU
- TABELA VAJ
- VAJE
- POVZEMANJE
- OCENJEVANJE

## UVOD

Splošni del vsebuje vlogo učitelja v podjetnem poučevanju, različne vaje in aktivnosti za razvijanje podjetnega razmišljanja, veščin in obnašanja ter metode povzemanja in ocenjevanja. Z novimi tehnikami poučevanja želimo prenesti na dijake več aktivnosti že v fazi iskanja znanja. Za razliko od tradicionalnega načina poučevanja, ki postavlja učitelja v središče dogajanja, so pri podjetnem načinu v središču dijaki. Tehnike podjetnega poučevanja prinašajo v razred bolj sproščeno atmosfero. Pridobljeno znanje je bolj kvalitetno ker:

- imajo dijaki pri delu večjo svobodo,
- veliko informacij zberejo sami,
- se lahko učijo tudi na napakah, ne da bi bili za to kaznovani (slaba ocena),
- jim te tehnike omogočajo bolj osebni pristop,
- se učijo sprejemati tudi tuje ideje.

Tehnike podjetnega poučevanja pomenijo za dijake tudi:

- razvijanje občutka za odgovornost (v skupini ima vsak svojo nalogo),
- srečevanje z negotovostjo,
- pridobivanje izkušenj,
- medsebojno kontrolo.

Vaje iz splošnega dela so uporabne za vsa področja, ker dijake aktivno pripravijo za podjetno življenje.

Vaje niso razvrščene po vrstnem redu, izbor vaj je prepuščen učitelju.

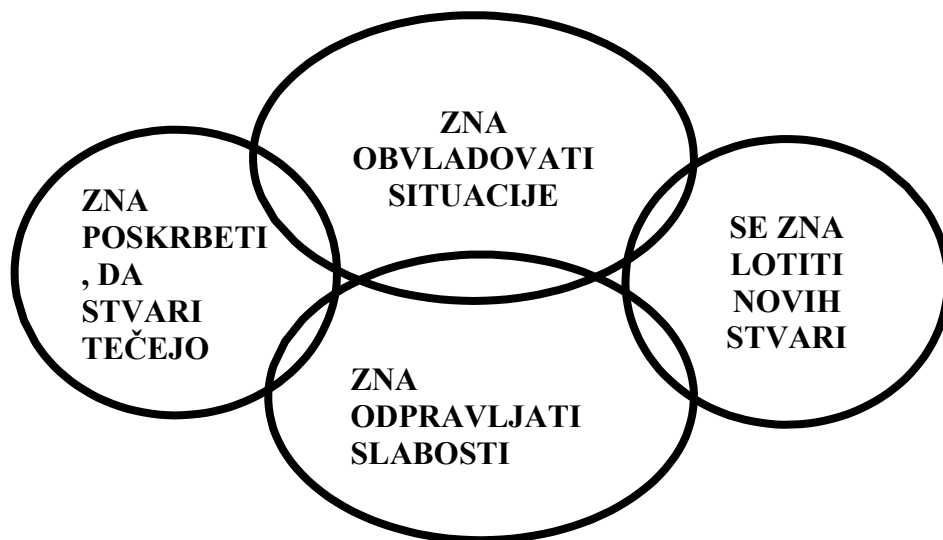
Navedene vaje razvijajo naslednje veščine: komunikativnost, kreativnost, organiziranost, pogajanje, prepričevanje, reševanje problemov, skupinsko delo, sprejemanje odločitev, samozavest in vodenje.

Na koncu poglavja je opisan pomen povzemanja in ocenjevanja kot zaključnih faz v procesu podjetnega poučevanja.

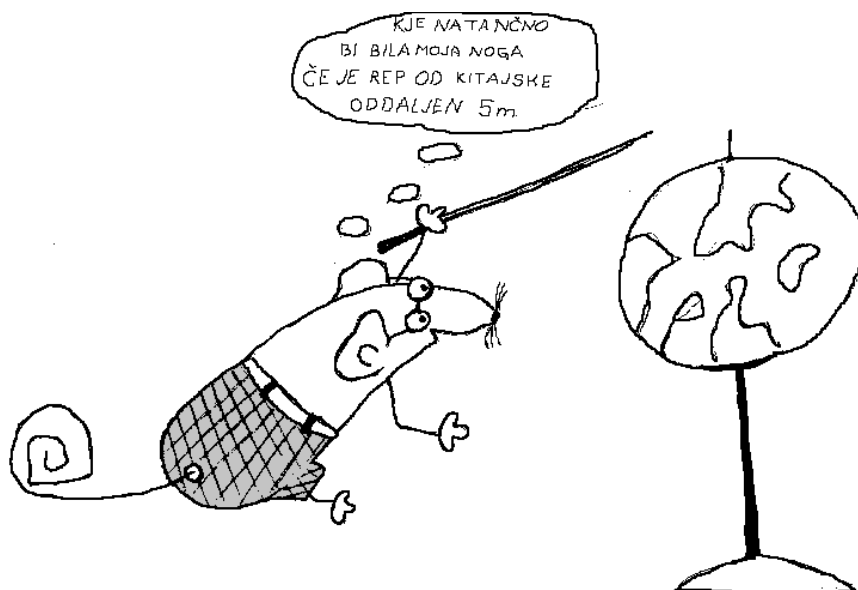
# VLOGA UČITELJA

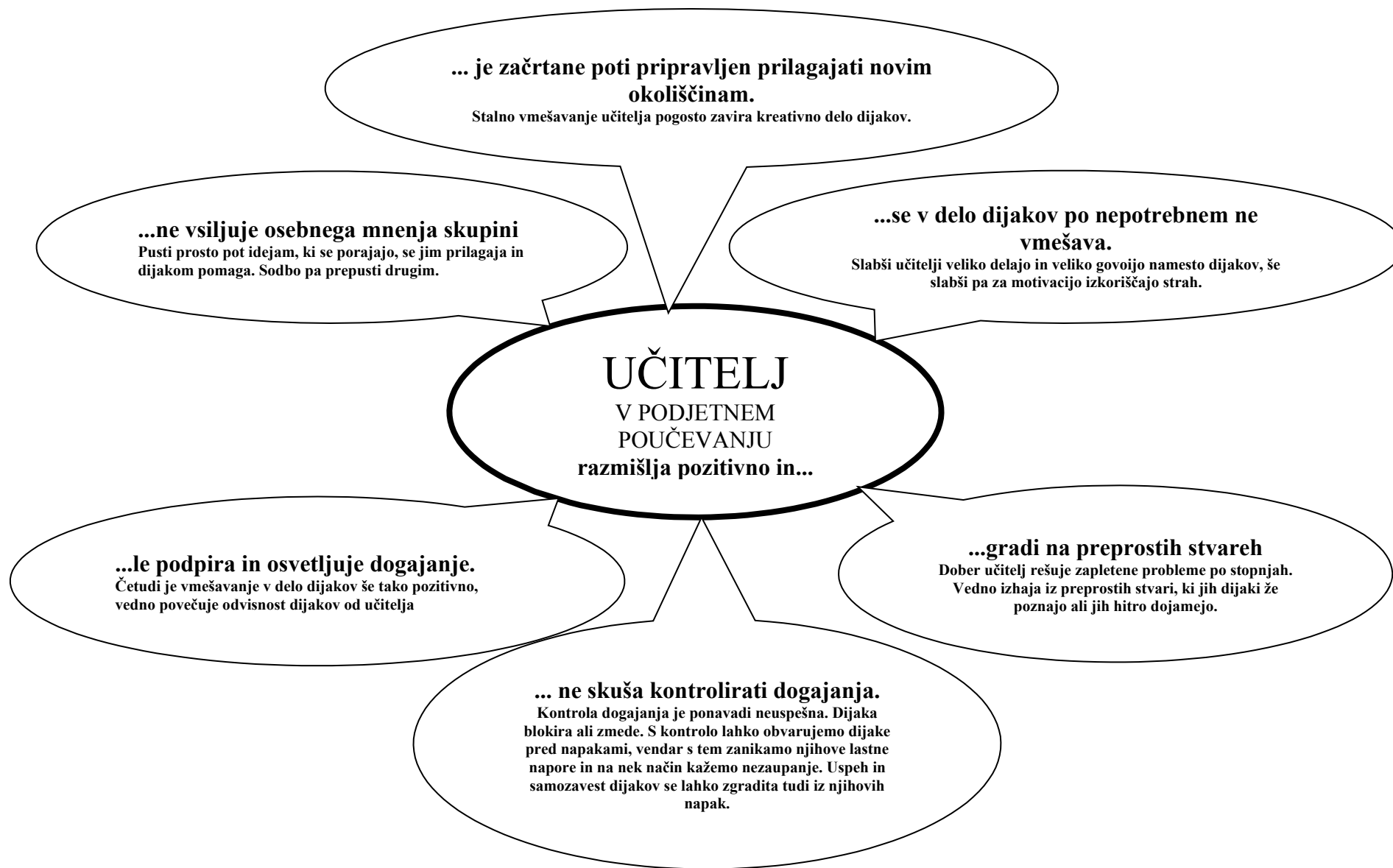
V podjetnem pristopu do poučevanja učitelj spodbuja spremembe pri ljudeh. Te spremembe se ne kažejo le v novem znanju temveč tudi v načinu razmišljanja.

V vsakdanjem življenju potrebuje človek za svoje preživetje in osebni razvoj naslednje sposobnosti:



Sposobnosti se navidez med seboj prekrivajo, vendar vsaka od njih zahteva svoje spretnosti. Podjeten učitelj potrebuje vse te sposobnosti. Najpomembneje pa je, da spodbuja drugačnost in se zna z njo tudi spoprijeti.





## **Podjetno poučevanje zajema šest razsežnosti:**

### **1. Načrtovanje**

Kako naj skupina doseže zastavljene cilje.

### **2. Smiselnost**

Da dijaki razumejo, kaj počnemo in kakšen smisel ima to početje.

### **3. Soočanje s problemi**

Dijaki razvijajo sposobnost, da se znajo soočiti z odpori in s poskusi izogibanja zastavljenim nalogam znotraj skupine.

### **4. Občutki**

Pomembni so tudi občutki, ki se med delom razvijajo in sproščajo v skupini.

### **5. Urejanje**

To je formalna razsežnost poučevanja, ki se ukvarja z metodami učenja ter z urejanjem v skupini pridobljenih znanj in izkušenj .

### **6. Vrednotenje**

S to razsežnostjo skušamo v skupini ustvariti odprto in odkrito delovno vzdušje.

## **Obstajajo trije značilni načini poučevanja. Učitelj je v razredu lahko:**

### **A. Avtoritativen**

- Vsiljuje svoje mnenje in dela namesto skupine.
- Določa potek dela na svoj način.
- Vsiljuje svoje ideje in misli.
- Določa cilje in pot do uresničitve ciljev.
- Iz konfliktnih situacij hoče vedno priti kot zmagovalec.
- Sprejema vso odgovornost in odloča o vseh pomembnih stvareh.
- Postavlja zaprta vprašanja, ki že sama vsiljujejo določen odgovor.

### **B. Kooperativen**

- Med poučevanjem razdaja svojo pozitivno energijo.
- Omogoča in dopušča različne poglede znotraj skupine.
- Vodi skupino tako, da postane bolj samostojna.
- S skupino se posvetuje o idejah in možnih rešitvah.
- Dovolj, da skupina ustvarjalno vpliva na način učenja.
- Je aktiven poslušalec.
- S preprostimi idejami postopoma vodi do rešitev zapletenih problemov.

### **C. Avtonomen**

- Skupini daje popolno samostojnost.
- Ne odloča namesto njih ali z njimi.
- Daje jim popolno svobodo, da najdejo svojo pot.
- Se ne vmešava v njihove odločitve.
- Na delo skupine ne daje pripomb.
- Skupini pusti, da se sama sooča z različnimi mnenji, idejami in rešitvami znotraj skupine.

V naslednjem preprostem primeru so prikazane različne situacije, v katerih se lahko znajde učitelj in načini, kako se različni učitelji odzovejo nanje.

### **Primer:**

Dijaki imajo nalogo, da zgradijo stolp iz kart. Vsaka skupina ima na voljo niz 54 kart. Cilj naloge je, da je stolp čim višji in čimbolj stabilen. Skupine, s katerimi se sooča učitelj, so pripravljene delati. Pri delu so zelo negotove zato veliko sprašujejo.

#### **1. situacija**

V skupini so Lojze, Metka, Janez, in Alenka. Metka drži v roki karte in jih prične deliti. Pride do prepira, ker hoče obdržati največ kart zase.

**Avtoritativen učitelj:** Vzame karte in jih sam razdeli med dijake v skupini.

**Avtonomen učitelj:** Ne reagira na situacijo in pusti, da se dijaki dogovorijo sami.

**Kooperativen učitelj:** Jih vpraša: "Ali bi si radi delo v skupini razdelili? Kakšen način delitve predlagate? ..."

#### **2. situacija:**

Janez hoče postavljati karte pokončno, Alenki pa ta način ni všeč.

**Avtoritativen učitelj:** Sam določi način gradnje.

**Avtonomen učitelj:** Ne reagira na situacijo in pusti, da se dijaki dogovorijo sami.

**Kooperativen učitelj:** Jim reče: "Premislite, kakšen način boste izbrali. Pri tem pa upoštevajte, da bo grad moral nekaj časa stati in biti čim višji."

#### **3. situacija**

Lojzeta zanima, zakaj morajo delati takšno nalogo.

**Avtoritativen učitelj:** Jim odgovori: "Zato, da odkrijete podoben vzorec, kot so ga uporabljali pri gradnji železniških mostov in da se naučite delati v skupini."

**Avtonomen učitelj:** Jim odgovori: "Sami med seboj se pogovorite in ugotovite odgovor na to vprašanje."

**Kooperativen učitelj:** Jim postavi več odprtih vprašanj, s katerimi jih napelje na to, da sami poiščejo odgovore. Na primer:

"Ali lahko delate ne da bi pri tem med seboj sodelovali?"

"Ali srečamo podoben vzorec gradnje v gradbeništvu?"

"Ali ste v vaši okolici kdaj videli podoben vzorec gradnje?"

"Ali bi lahko na kakšnem mestu videli več različnih gradenj?"

"Ali bi si lahko sami organizirali izlet v ta kraj?"

"V katerih knjigah bi poiskali fotografije in risbe o načinih gradnje?"

#### **4. situacija**

Med gradnjo se del stolpa poruši zaradi Metkine nerodnosti. Zato v skupini pride do prepira.

**Avtoritativen učitelj:** Metko graja, vzame karte in sam popravi škodo.

**Avtonomen učitelj:** Skupino opozori, da se čas za delo izteka.

**Kooperativen učitelj:** Skupino pomiri, usmerja in ji predlaga nekaj rešitev.

#### **5. situacija**

Stolp je dokončan in potrebno ga je oceniti.

**Avtoritativen učitelj:** Poda oceno od 1 do 5, ne da bi oceno utemeljil.

**Avtonomen učitelj:** Z izdelkom je zadovoljen...

**Kooperativen učitelj:** Pri končni oceni upošteva mnenje dijakov.

## 6. situacija

Metko zanima smisel te vaje.

**Avtoritativen učitelj:** To vajo smo delali, da spoznate možne načine gradenj.

**Avtonomen učitelj:** Jim reče: "Doma sami pregledajte zapiske in se snov do naslednje ure naučite."

**Kooperativen učitelj:** Jim postavi več odprtih vprašanj, s katerimi jih napelje na smisel naloge.

Na primer:

"Na kakšen način ste reševali nalogo?"

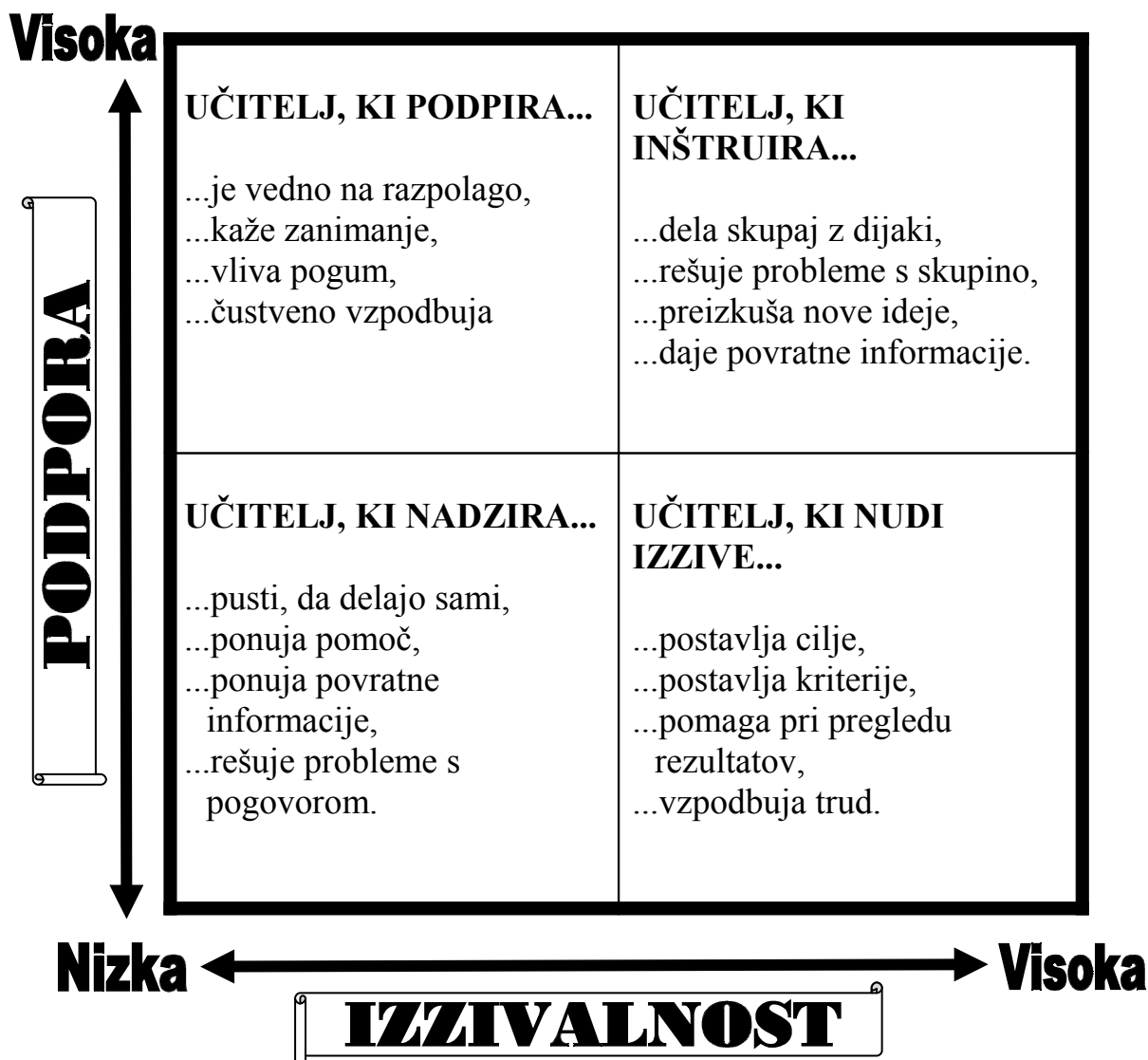
"Ali ste pri delu naleteli na kakršne koli težave?"

"Ali bi se ponovno lotili naloge na drugačen način?"

"Kako ste sodelovali med seboj?"

"Ali smo med vajo odkrili kakšno povezavo z gradnjo resničnih zgradb?"

**Obstaja več različnih stilov, ki so razvrščeni v spodnji shemi.**

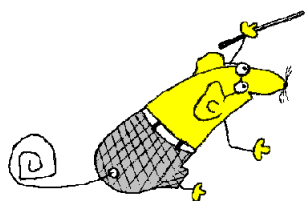


# VAJE

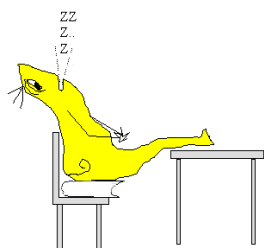
Z naslednjimi vajami lahko vzpodbujamo pri dijakih veščine, ki so poleg znanja pomembne za življenje. Vaje z veščinami so zbrane v tabeli na naslednji strani.

Sestavljene so iz navodil za učitelje in navodil za dijake. Navodila se lahko tudi priredijo trenutnim potrebam v razredu.

Listi z vajami so označeni z ikonama:



Listi za učitelje



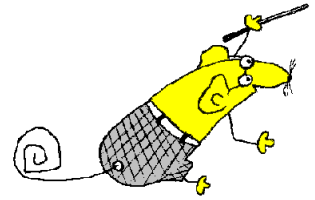
Listi za učence

## TABELA VAJ

veščina \ vaja	Opazovalec	Nebotičnik	Kako me vidijo drugi	Rebus	Ali leti?	Prepričevanje	Izgubljena prtljaga	Enominutni govor	Vadimo sporazumevanje	Padalo	Načrtovanje kosila za..	Preveri svoje veščine	Urnik	Pogajanje	Pomagaj si sam	Pop skupina	Ponudba za sluŽbo	Razgovor za sluŽbo	Raziskava trga	Priprava kosila	predpisovIzvajanje varnostnih		
komunikativnost						<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
kreativnost		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
organiziranost													<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
pogajanje							<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>									
prepričevanje						<input type="checkbox"/>								<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>					
reševanje problemov		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>		
skupinsko delo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
sprejemanje odločitev							<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		
samozavest	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
vodenje				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>														

## Opazovalec

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** navajanje na skupinsko delo, razvijanje samozavesti

**Materiali:** opazovalčev zapisnik

**Metoda:** Opazovalec opazuje delo posameznikov v skupini. Aktivnosti ocenjuje s pomočjo ocenjevalnega lista. Uporablja ocene od 1 do 5. Dobro je, da se v vlogi opazovalca zvrsti čim več dijakov, tako da:

- različni opazovalci opazujejo istega dijaka,
- istega dijaka opazujejo pri različnih vajah.

Po določenem številu vaj dobi vsak dijak v skupini več ocen od različnih opazovalcev. Na ta način si lahko ustvari podobo:

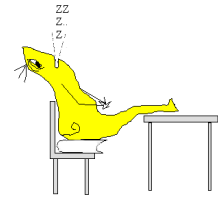
- o svojem napredovanju,
- o tem, kako njegovo sodelovanje v skupini vidijo sošolci,
- o svojih dobrih lastnostih,
- o lastnostih, v katerih bi lahko še napredoval.

**Povzetek:** Dijaki se pogovorijo, kako so se počutili v vlogi opazovalca ali v vlogi opazovanega.

**Opombe:** Nobenega dijaka ne smemo ocenjevati brez vednosti.  
Vajo lahko uporabljamo pri vseh skupinskih aktivnostih.  
Podana ocena je lahko anonimna. Skupina skuša ugotoviti, kdo je bil ocenjevan.

**Zapiski:**

## Opazovalec



### NAVODILA DIJAKOM

Uporabi ta list za oceno dela posameznika v skupini. Kasneje lahko svoje ugotovitve posreduješ ocenjevani osebi in ji razložiš, zakaj si jo tako ocenil.

Ocenjevana oseba:

Naslov vaje:

Datum:

Lastnosti:

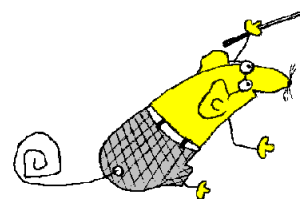
Ocena: **NIZKO**

→ → **VISOKO**

Pozorno posluša, kaj govorijo drugi					
Gradi na prispevkih ostalih					
Upošteva občutke drugih					
Gleda v oči osebe, s katero komunicira					
Njegov prispevek je uporaben					
Ima konstruktivne pripombe					
Prevzame vodstvo v primernem trenutku					
Pripomore k pomiritvi konfliktov					
Sprejme konstruktivno kritiko					
Izraža svoja čustva					
Pomaga skupini dokončati naloge					
Uporablja primerno govorico telesa					
K delu poskuša pritegniti vse člane skupine					

## Nebotičnik

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje kreativnosti, navajanje na skupinsko delo, urjenje v reševanju problemov, razvijanje samozavesti

**Materiali:** papir, lepilo, karte, lesene deščice...

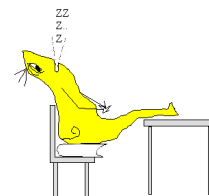
**Metoda:** Razred se razdeli v skupine s po 5 – 7 dijakov. Vsaka skupina potrebuje enega opazovalca.

Za dokončanje naloge imajo skupine na razpolago 25 minut. Ocenjujejo opazovalci in točkujejo s točkami 1 – 10: višino, stabilnost, izgled / obliko. Na tabli se v tabeli zapišejo točke vseh skupin.

**Povzetek:** Dijaki se pogovorijo o osebnih občutkih, komentarjih opazovalcev, kaj bi lahko izboljšali, kaj je bilo dobro...

**Zapiski:**

## Nebotičnik



### NAVODILA DIJAKOM

Mestna občina želi zgraditi nov nebotalčnik. Vaša skupina arhitektov je ena izmed mnogih, ki je ponudila sodelovanje pri natečaju.

V okviru natečaja morate izdelati maketo nebotalčnika.

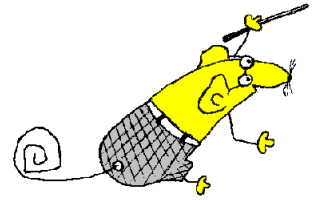
Ocenjuje se:

- višina
- stabilnost
- izgled/oblika

Pri izdelavi makete ste omejeni z izborom materiala in časa (25 minut).

## Kako me vidijo drugi?

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje samozavesti, presojanje samopodobe

**Materiali:** prazen list papirja (po možnosti s črtami) za vsakega dijaka

**Metoda:** Na vrhu lista vsakdo napiše svoje ime in da list desnemu sosedu. Ta na list napiše eno pozitivno lastnost za osebo imenovano na listu. Listi potujejo do vseh dijakov v razredu.

- Vsi komentarji morajo biti pozitivni – dobri.
- Lastnosti niso nujno povezane s šolo, ampak se lahko nanašajo na šport, izgled, petje, ljubezen, kuhanje, pripovedovanje zgodb...
- Papir je potrebno po vsakem komentarju prepogniti, tako da pisec komentarja ne more prebrati prejšnjih. Po končani vaji bo vsakdo imel spisek komentarjev o sebi.

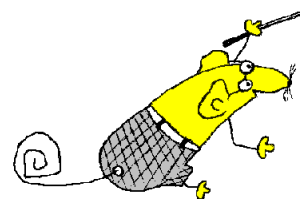
**Povzetek:** Dijaki naj vsak zase preberejo svoje liste. Učitelj jih vpraša:  
Kako se počutijo ob dobljenih komentarjih?  
Kaj so se naučili o tem?  
Kako jih vidijo drugi?

**Opomba:** Pred tem lahko učenci na poseben list napišejo v čem mislijo, da so dobri in na koncu opravijo primerjavo.

**Zapiski:**

## Rebus

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v reševanju problemov, razvijanje samozavesti, navajanje na vodenje

**Materiali:** stoli in papirnate nalepke z oznakami x, y, z, z, z.

**Metoda:** Razred se razdeli v skupine po 6 dijakov. Stole naj dijaki razporedijo glede na priloženo skico in pričnejo z reševanjem problema.

**Povzetek:** V povzetku naj dijaki povedo:

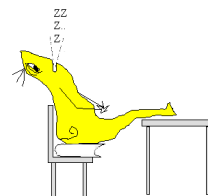
- Kakšne občutke razočaranja ali zadovoljstva so doživljali?
- Katere strategije so uporabili za dokončanje naloge?
- Ali bi spremenili kakšno pravilo?
- Kako učinkovit je bil vodja (oven)?
- Kako so se počutili kot vodene osebe (ovce)?
- Ali obstaja še kakšen način za rešitev problema?
- Ali obstajajo podobni problemi v vsakdanjem življenju?

**Opombe:** Pri vaji moramo upoštevati da:

- lahko govori samo vodja
- imajo vsi, razen vodje, zavezane oči
- skupina nima vodje
- vodja skupine ne sme govoriti
- imajo čas za načrtovanje pred začetkom aktivnosti

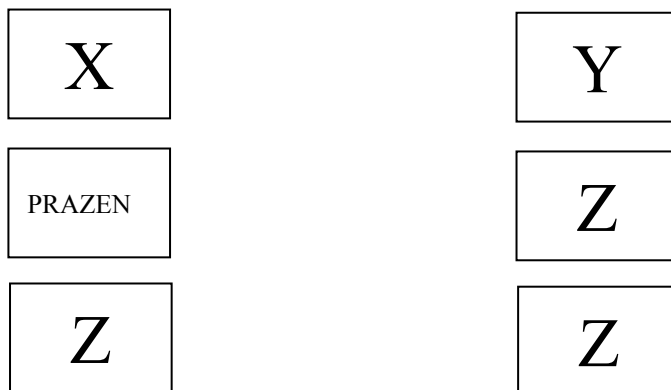
**Zapiski:**

## Rebus



### NAVODILA DIJAKOM

Namen te naloge je testiranje vaših sposobnosti reševanja logičnih problemov. Najprej razporedite stole in osebe na stolihih na način kot ga kaže skica (osebe so nosilci oznach x, y, z, z, z in si sedijo nasproti).



Naloga zahteva, da dijaka z oznakama X in Y med seboj zamenjata mesti. Pri tem mora skupina upoštevati naslednja pravila:

1. Na enkrat lahko vstane samo eden in sede na prazen stol.
2. Dovoljeni premiki so naprej in nazaj ter v stran. Diagonalni premiki niso dovoljeni.
3. Šesti član je vodja skupine, ki vodi premeščanje.

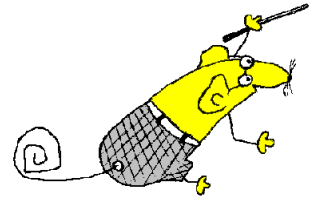
Z dodatnimi pravili lahko igro popestrite.

Na primer:

- govori lahko samo vodja,
- vsi, razen vodje, imajo zavezane oči,
- skupina nima vodje,
- vodja skupine ne sme govoriti,
- pred začetkom aktivnosti si vzamete 5 min časa za planiranje.

## Ali leti?

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje kreativnosti, navajanje na reševanje problemov, navajanje na skupinsko delo, urjenje v vodenju

**Materiali:** vrvice, trakovi, časopisni papir, letvice, barve, predloge

**Metoda:** Dijakom na kratko pojasni nalogo in odgovori na njihova vprašanja. Razdeli razred na skupine od 4 do 6 dijakov. Skupine imajo za izdelavo zmajev na razpolago eno uro. (Vaja bo lahko zahtevala več časa. V tem primeru jo lahko razdelimo na več delov– oblikovanje, izdelava in testni polet.)

Ocenjevali bomo:

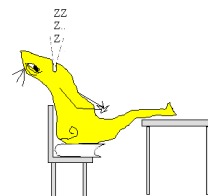
- aerodinamično obliko (v razredu),
- kakovost izdelave (v razredu),
- poslikave (v razredu),
- testni polet (na travniku) .

**Povzetek:** Dijaki naj v pogovoru odgovorijo na vprašanja:  
Kaj so občutili in doživeli?  
Kako so se naloge lotili?  
Na katere težave so naleteli in kaj so se iz njih naučili?  
Kako bi izboljšali svoje delo, če bi se naloge lotili še enkrat?  
Ostalo.

**Opomba:** Namesto zmaja lahko izdelajo letalo iz papirja.

**Zapiski:**

## Ali leti?

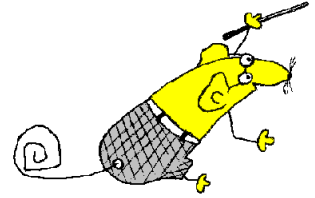


### NAVODILA DIJAKOM

V japonskem mestu Harrosaira vsako leto priredijo tradicionalni festival zmajev. Na pobočju gore Fuji se srečajo cele družine in spuščajo doma narejene zmaje. Na ta način želijo odgnati zle duhove za naslednje leto. To je čas velikega veselja, ko cele družine oblikujejo in izdelajo zmaja. Na festivalu tekmujejo med seboj v obliki zmaja, kakovosti izdelave, poslikavi in v sposobnosti letenja.

V šoli imamo na obisku prijatelje iz Japonske. Ravnatelj je obljubil pouka prost dan vsem dijakom, ki bodo na šolskem travniku spuščali v šoli narejenega zmaja.

## Kako bi nekoga prepričali, da ...?



### NAVODILA UČITELJU

**Namen:** razvijanje komunikativnosti, urjenje v kreativnosti, navajanje na prepričevanje, urjenje v reševanju problemov, navajanje na skupinsko delo, prejetje sprostitev

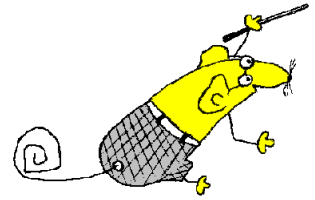
**Metoda:** Majhne skupine izberejo vsaka svojo temo ali pa jim jo dodeli učitelj. Dijaki naj v 10 minutah pripravijo predstavitev na izbrano temo, ki naj bo čim bolj prepričljiva, izvirna in zanimiva. Predstavitev je lahko v obliki govora, plakata, rime, igre, ... Predstavitev lahko ocenimo s stališča prepričljivosti, izvirnosti, humorja. Nekaj predlogov za teme, kako nekoga prepričati:

- da preneha s kajenjem,
- da si izposodi kolo ali avto,
- da se pridruži klubu jadralnih padalcev,
- da poje več korenja,
- da si pobarva lase na zeleno,
- da se obrije na balin,
- da se prijavi na pevsko avdicijo na RTV,
- da se poroči,
- da se loči,

**Povzetek:** V razgovoru dijaki odgovorijo:  
Kako se lotiti predstavitve in kako dobiti idejo?  
Kaj so občutili pri predstavitvi?  
Kaj bi lahko izboljšali?

**Zapiski:**

## Izgubljena prtljaga



### NAVODILA UČITELJU

**Namen:** urjenje v pogajanju, navajanje na sprejemanje odločitev

**Material:** predloga

**Metoda:** Vaja ima štiri korake:

1. Dijaki vsak zase razvrstijo dele prtljage glede na pomembnost.
2. Dijake razdelimo v skupine od 6 do 10 dijakov. Znotraj skupine morajo v 10 minutah uskladiti mnenje o idealnem vrstnem redu.
3. Skupine določijo svoje pogajalce, ki uskladijo mnenja skupin in določijo skupni vrstni red.
4. Dijaki lahko primerjajo končno odločitev razreda s svojo prvotno osebno odločitvijo. Za vsak del prtljage ugotovijo, za koliko mest se je položaj na lestvici spremenil.

Primer: Kopalke so spremenile mesto z 2. na 4. ali s 5. na 3. To v obeh primerih pomeni spremembo položaja na lestvici za dve mesti. Manjša je vsota vseh sprememb, bolj je dijakovo mnenje v skladu z mnenjem večine oziroma bolj vplivna je dijakova osebnost.

**Povzetek:** V pogovoru dijaki povedo :

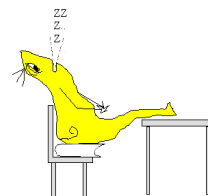
Kako so se osredotočili na: dokazovanje, pogajanje, iskanje kompromisov, spoštovanje roka, reševanje konfliktna situacije, doseganje dogovora?

S katerimi načini so uveljavili svoje mnenje?

V ta namen lahko vsaki skupini določimo opazovalca, ki opazuje dogajanje med pogajanjem.

Zapiski:

## Izgubljena prtljaga



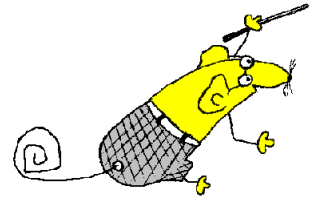
### NAVODILA DIJAKOM

Z letalom prispeš na Jamajko, kjer imaš po programu poslovni sestanek in turistični ogled, ki se bo zaključil z zabavo na plaži. Na letališču zamaš čakajo svoj kovček. Letališko osebje te obvesti o izgubi kovčka. Opravičijo se in ti izplačajo odškodnino. Zaradi nepoznavanja cen in strahu, da bo znesek odškodnine prenizek, se odločiš, da boš pred nakupom potrebščin razvrstil glede na pomembnost.

Navedene potrebščine razvrsti v vrstni red od najpomembnejše (1) do najmanj pomembne (12). Svojo razvrstitev vpiši v prvi stolpec.

Št.	POTREBŠČINA	OSEBNA RAZVRSTITEV	RAZVRSTITEV		RAZLIKA
			SKUPINE	RAZREDA	
1	parfum				
2	vžigalnik				
3	kondomi				
4	kopalke				
5	radio				
6	nogavice				
7	sandali				
8	poslovna obleka				
9	sončna očala				
10	fotografski aparat				
11	športna čepica				
12	krema za sončenje				

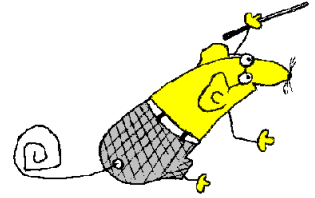
## Enominutni govor



### NAVODILA UČITELJU

- Namen:** razvijanje komunikativnosti, urjenje v kreativnosti, razvijanje samozavesti, navajanje na sprostitev
- Priprava:** Učitelj pripravi teme in jih zapiše na kartice. Nekaj predlogov tem je navedenih v nadaljevanju.
- Metoda:** Razred razdeli na manjše skupine (od 4 do 6 dijakov). Eden izmed dijakov v skupini izžreba kartico z naslovom teme. O naključno izbrani temi naj govori eno minuto (s čim manj obotavljanja, ponavljanja in oddaljevanja od teme).
- Teme:**
- Dunajski zrezek
  - Zobozdravnik
  - Moji najljubši predmeti
  - Stvari, ki jih sovražim
  - Korenje
  - Najbolj dolgočasna ura v mojem življenju
  - Črno
  - Posel
  - Kajenje
  - Parfumi
  - Akviziterji
  - Cenzura
  - Droge in šport
  - Nogometni Maribor
- Povzetek:** Dijaki naj govorijo o občutkih ob javnem nastopanju, razložijo tehnike priprave in pojasnijo, kako so dobili idejo.
- Opombe:**
- Teme naj bodo čimbolj aktualne.
  - Med temami naj bodo tudi zabavni predlogi.
  - Izberejo jih lahko tudi dijaki, vendar pri tem ne smejo vedeti, kaj bo njihova naloga. V tem primeru teme napišejo na lističe in jih zvijejo, ter pomešajo v klobuku, kapi ali košari.
- Zapiski:**
-

## Vadimo sporazumevanje



### NAVODILA UČITELJU

**Namen:** razvijanje komunikativnosti, urjenje v kreativnosti, pospeševanje pri reševanju problemov, navajanje na vodenje

**Materiali:** izvod delovnega lista za vsakega dijaka, izvod obeh risb z navodili za predstavnika vsake skupine

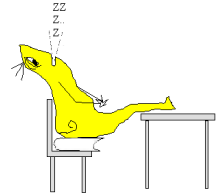
**Metoda:** Učitelj razdeli razred na skupine (od 6 do 8 dijakov). Vsaka skupina izbere predstavnika, ki bo skupini prenašal sporočilo. Učitelj dijakom razdeli delovne liste in predstavnikom skupin risbe z navodili. Vaja se izvaja v dveh delih. Učitelj vsakokrat zabeleži čas začetka in konca vaje.

1. del Dijaki poslušajo svojega predstavnika in po njegovi razlagi rišejo risbo. Dijaki lahko le poslušajo, medsebojno sporazumevanje pa ni dovoljeno. Ko predstavnik skupine konča z razlago, učitelj ponovno zabeleži čas. Po razlagi predstavniki skupin ne smejo pokazati risb, ki so jih opisovali! Dijake prosi, da si v opombe zapišejo svoje občutke (o risbi, o načinu sporočanja, o dvomih, o razumevanju sporočila,...).
2. del Dijaki poslušajo svojega predstavnika in po njegovi razlagi rišejo risbo. Tokrat lahko vsakdo postavlja vprašanja in dobiva odgovore. Ko skupina konča, učitelj ponovno zabeleži čas. Dijake ponovno prosi, da si v opombe zapišejo svoje občutke (o risbi, o načinu sporočanja, o dvomih, o razumevanju sporočila,...).

**Povzetek:** Učitelj dijake vpraša, kaj mislijo o porabljenem času v obeh primerih. Pri tem sodelujejo tudi predstavniki, ki so prenašali sporočilo skupini. Drugi primer vzame več časa, vendar so dijaki običajno bolj zadovoljni in tudi rezultati so boljši, ker je komunikacija obojestranska. Dijaki v skupini naj razmislijo ali se v življenju srečujejo s primeri enostranskih komunikacij in ali bi se lahko stvari z dvostransko komunikacijo izboljšale.

**Zapiski:**

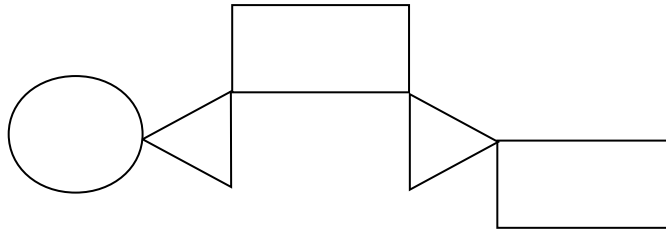
## Vadimo sporazumevanje



### NAVODILA DIJAKOM

#### RISBI Z NAVODILI ZA PREDSTAVNIKE SKUPIN

- 1. del:** Opiši spodnjo risbo tako, da jo bodo dijaki iz tvoje skupine čim bolj natančno narisali. Dijaki te ne smejo spraševati ali komunicirati s tabo na kakršenkoli način. Sedeti moraš tako, da jim pri sedenju kažeš hrbet in jih ne moreš videti.



**Zabeleži čas konca razlage:**

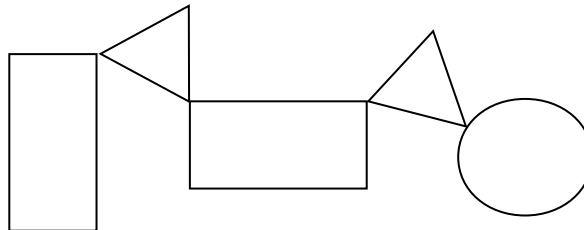
**Zabeleži svoje občutke:** Ali si dobro prenesel sporočilo?

Ali so te med dajanjem navodil obhajali dvomi?

Na kakšen način si prenašal sporočilo?

Ali misliš, da so te dijaki v tvoji skupini dobro razumeli?

- 2. del:** Spodnjo risbo opiši tako, da jo bodo dijaki iz tvoje skupine čim bolj natančno narisali. Dijaki te lahko sprašujejo ali komunicirajo s teboj na kakršenkoli način. Sediš lahko obrnjen proti njim.



**Zabeleži čas konca razlage:**

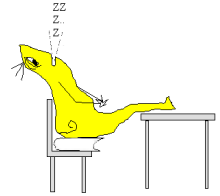
**Zabelei svoje občutke:** Ali si dobro prenesel sporočilo?

Ali so te med dajanjem navodil obhajali dvomi?

Na kakšen način si prenašal sporočilo?

Ali misliš, da so te dijaki v tvoji skupini dobro razumeli?

## Vadimo sporazumevanje



### NAVODILA DIJAKOM

#### DELOVNI LIST ZA DIJAKE V SKUPINAH

**1. del:** V prazen prostor nariši risbo, ki ti jo opisuje predstavnik skupine. Pomembno je, da se ne pogovarjaš in ne prerisuješ od ostalih v skupini.

**Zabeleži čas konca razlage:**

**Zabeleži svoje občutke:** Ali si dobro razumel sporočilo?

Ali si bil med sprejemanjem sporočila v dvomih?

Kako si sprejemal sporočilo?

Ali misliš, da je vaš predstavnik dobro prenesel sporočilo?

---

**2. del:** V prazen prostor nariši risbo, ki ti jo opisuje predstavnik skupine. Lahko postavljaš vprašanja in komuniciraš s predstavnikom skupine.

**Zabeleži čas konca razlage:**

**Zabeleži svoje občutke:** Ali si dobro razumel sporočilo?

Ali si bil med sprejemanjem sporočila v dvomih?

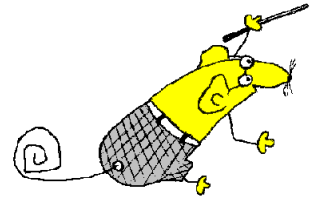
Kako si sprejemal sporočilo?

Ali misliš, da je vaš predstavnik dobro prenesel sporočilo?

---

## Padalo

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v pogajanjih, navajanje na sprejemanje odločitev

**Metoda:** Učitelj predstavi razredu naslednji primer:  
Predstavljaš si, da si pilot letala in da imaš v letalu dva potnika: mater z otrokom. Letalo bo vsak čas strmoglavilo. Imaš samo dve padali. Prvo nosiš sam, drugo pa je v opremi letala. V desetih sekundah se moraš odločiti, komu boš pripel dodatno padalo. Po desetih sekundah učitelj razdeli dijake na dve skupini. V prvi so tisti, ki bi rešili mater, v drugi pa tisti, ki bi rešili otroka. Učitelj zapiše število dijakov v vsaki skupini. Vsaka skupina ima pet minut časa za razpravo, v kateri določijo enega ali dva predstavnika. Predstavnika odideta k nasprotni skupini. Njuna naloga je, da v dialogu z drugo skupino skušata prepričati čimveč dijakov. Dijaki, ki so spremenili mnenje, zamenjajo skupino. Učitelj sam določi čas za prepričevanje in razpravo vzpodbuja tako, da skuša vključiti čimveč dijakov.

**Povzetek:** V razgovoru dijaki odgovorijo na naslednja vprašanja učitelja:  
Če ste spremenili mnenje, zakaj ste ga spremenili?  
Kako bi se počutili, če bi zares morali sprejeti takšno odločitev, kot jo je moral sprejeti pilot?

**Opomba:** Učitelj lahko za zgodbo izbere tudi druge možnosti.

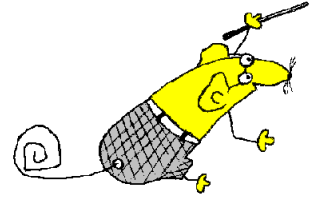
Primer:

- Kirurg, ki se mora med porodom odločiti ali bo obdržal pri življenju mater ali otroka.
- Samotni otok, na katerem so brodolomci: duhovnik, policist, inženir, učitelj in zdravnik. Na razpolago imajo čoln, s katerim se lahko rešijo le trije. Dva, ki bosta ostala, sta pogubljena, ker jih bodo pojedli ljudožerci.

**Zapiski:**

## Načrtovanje kosila

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v kreativnosti

**Priprava:** Na lističe napiši goste iz seznama in jih zvij, ter zmešaj v klobuku.

**Material:** Pisalo in papir

**Metoda:** Dijaki se razdelijo v pare in napišejo ali narišejo spisek jedi za svojega gosta.

Seznam gostov:

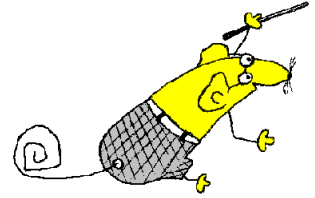
- dimnikar,
- grški bogataš,
- nekdo brez okusa za dobro hrano,
- princesa,
- kuharica iz kuhinje v dijaškem domu,
- muha,
- grof Drakula,
- upokojenec, ki živi sam,
- 17- letni francoski turist na obisku v Sloveniji,
- tvoja mama, ki se je pravkar vrnila iz bolnišnice,
- trije desetletni otroci,
- ti po uspešno opravljenem zaključnem izpitu,
- ti po tem, ko te je zapustilo dekle, ki si jo imel zelo rad (in obratno),
- tvoj najboljši prijatelj,
- tvoj najhujši sovražnik.

**Povzetek:** Na pobudo učitelja dijaki v razgovoru povedo:  
Kako so prišli do ideje?  
Kako so razvili idejo?

**Zapiski:**

## Preveri svoje veščine

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje kreativnosti, navajanje na reševanje problemov, razvijanje samozavesti

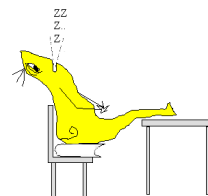
**Materiali:** kopija vprašalnika za vsakega dijaka,  
kopija ocenjevalnega lista za vsakega dijaka.

**Metoda:** Učitelj razdeli kopije vprašalnika. Dijaki vsak zase kar se da odkrito izpolnijo vprašalnik. Če dijaki ugotovijo, da se kakšno vprašanje ponavlja, je to le zato, ker želimo osvetliti iste pojme z različnih vidikov (npr. samozavest). Ko dijaki izpolnijo vprašalnik in ovrednotijo odgovore, izrišejo svojo podobo veščin, nato pa še podobo, ki bi jo želeli imeti. Nato se razdelijo v pare in se pogovorijo, kako bi svojo dejansko podobo izboljšali do zelene.

**Povzetek:** Pri skupnem povzemanju se lahko dijaki osredotočijo na vprašanja:  
Kakšne so njihove dobre lastnosti?  
Kakšne so njihove slabe lastnosti?  
Kaj jih je presenetilo?  
Kaj jih je razočaralo?  
Kaj in kako lahko izboljšamo?

**Zapiski:**

## Preveri svoje veščine



### NAVODILA DIJAKOM

### VPRAŠALNIK ZA TESTIRANJE VEŠČIN

Bodi pošten do sebe in skušaj odgovarjati odkrito. Na črte vpiši ocene, ki ustrezajo naslednjim odgovorom:

VEDNO	6 točk
SKORAJ VEDNO	5 točk
PONAVADI	4 točke
VČASIH	3 točke
REDKO	2 točki
NIKOLI	1 točka

1. Ali si samozavesten?

- a) Svoje načrte uresničujem.
- b) Pripravljen sem trdo delati, da dosežem, kar želim.
- c) Ne dovolim, da me zatirajo.
- d) V pogovoru z neznanci se ne počutim neprijetno.
- e) Imam se za vsaj tako dobrega kot so ostali.

SKUPAJ


2. Ali si neodvisen?

- a) Raje se sam odločam, kaj bom delal.
- b) Povem svoje mnenje, kadar me vprašajo.
- c) Rad delam po svoje.
- d) Večino stvari lahko naredim sam
- e) Pri delu želim, da me pustijo pri miru.

SKUPAJ


3. Ali si odločen?

- a) Imam pregled nad celotnim dogajanjem.
- b) Če ne gre na en način, poskusim drugače.
- c) Lahko bi se bolj potrudil.
- d) Rad rešujem probleme drugih ljudi.
- e) Novi izzivi mi dajejo energijo.

SKUPAJ


4. Ali si prilagodljiv?

- a) Prilagajam se spremembam.
- b) Probleme rešujem na takšen ali drugačen način.
- c) Kadar se mi ponudi priložnost, jo hitro zgrabim.
- d) Na stvari gledam iz različnih vidikov.
- e) Učim se na svojih napak.

SKUPAJ


5. Ali dobro presojaš tveganja?

- a) Stavim le takrat, ko sem skoraj prepričan, da bom zmagal.
- b) Raje imam manjša tveganja, kot velika.
- c) Naloge brez izziva me dolgočasijo.
- d) Kadar izgubljam, prekinem in se ustavim.
- e) Lotim se le tistih stvari, za katere vem, da jih bom dokončal.

SKUPAJ


6. Ali znaš sprejemati odločitve?

- a) Odločitve sprejemam zavestno.
- b) Preden se odločim, upoštevam vse možnosti.
- c) Sprejemam dobre odločitve.
- d) Vplivam na uresničitev mojih odločitev.
- e) Pred odločitvijo se prepričam, če imam dovolj informacij.

SKUPAJ


7. Ali si dober vodja?

- a) Ljudje vedno naredijo tisto, kar od njih zahtevam.
- b) Ko si zastavim cilj, naredim vse, da ga dosežem.
- c) Sem dober organizator.
- d) Hitro začutim odziv drugih.
- e) Ljudje me sprašujejo za nasvet.

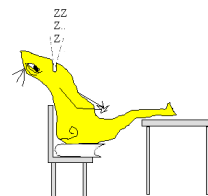
SKUPAJ


8. Ali si ustvarjalen?

- a) Sanjarim in fantaziram.
- b) Najdem veliko rešitev za probleme.
- c) Viharjenje možganov mi ne dela težav.
- d) Ljudje me sprašujejo po idejah.
- e) Kadar se pojavijo problemi, se jih lotim z različnih plati.

SKUPAJ


## Preveri svoje veščine



### NAVODILA DIJAKOM

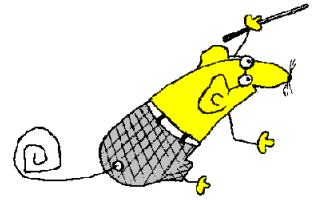
### OCENJEVALNI LIST

Rezultate vnese v ocenjevalni list tako, da pobarvaš ustrezno število praznih oken. Pri vsaki veščini vnese dejansko podobo svojih veščin v zgornjo vrstico (z rdečo barvo), zeleno podobo pa v spodnjo vrstico (z modro barvo). S sošolcem se pogovori, kako bi razvil tiste veščine, ki jih želiš izboljšati.

VEŠČINA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
samozavest																															
neodvisnost																															
odločnost																															
prilagodljivost																															
presoja tveganj																															
sprejemanje odločitev																															
vodenje																															
ustvarjalnost																															

VEŠČINA	KAKO BI VEŠČINO RAZVIL?
samozavest	
neodvisnost	
odločnost	
prilagodljivost	
presoja tveganj	
sprejemanje odločitev	
vodenje	
ustvarjalnost	

## Tiho reševanje problemov



### NAVODILA UČITELJU

**Namen:** razvijanje komunikativnosti, navajanje na reševanje problemov, usposabljanje za vodenje

**Materiali:** lističi z informacijami za vsako skupino, papir in pisalo za vsakega dijaka

**Metoda:** Učitelj razporedi dijake v tri skupine, ki imajo od 5 do 8 članov. skupina A: dijaki sedijo v vrsti eden za drugim (kot v avtobusu).  
skupina B: dijaki se vsedejo v vrsto kot bi sedeli na klopi in so obrnjeni proti enem članu skupine, ki sedi pred vrsto in jih gleda.  
skupina C: dijaki sedijo v krogu.  
Skupini B in C bosta potrebovali mizo.

Dijaki morajo rešiti zastavljeni problem v popolni tišini. Problem rešujejo v treh komunikacijskih vzorcih. Vsaka skupina naj preizkusi vse vzorce. Za rešitev problema imajo na voljo 10 minut, pri tem morajo upoštevati pravilo s kom lahko komunicirajo.

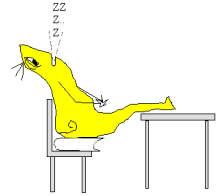
Preden začnete z vajo, razjasnite vsa vprašanja.

**Povzetek:** Dijaki povedo, kako so se počutili v različnih komunikacijskih vzorcih.

**Opombe:** Rešitve nalog : - Skupina A: Marko nosi moder klobuk.  
- Skupina B: Bonk je z Neptuna. Kamenje je Zark.  
- Skupina C: Petra 2000 SIT, Melita 16000 SIT, Darinka 8000 SIT, Helena (Petra x3) 6000.

**Zapiski:**

## Tiho reševanje problemov



### NAVODILA DIJAKOM

#### SKUPINA A

Sedite v vrsti eden za drugim (kot v avtobusu). Vsak član skupine lahko pisno komunicira samo z osebo pred ali za seboj. Komunikacija lahko poteka samo v pisni obliki (brez govornjenja). Cilj je rešiti problem- odgovoriti na vprašanja. Vsak član dobi listič papirja z delno informacijo. Ta listič morate shraniti (potrebovali ga boste še v drugem in tretjem krogu). Vse lističe je treba razdeliti.

Andreja nosi zelen klobuk.

Oseba iz Maribora je Marko.

Oseba, ki nosi črn klobuk, je iz Radovljice.

Kristina je Gorenjka.

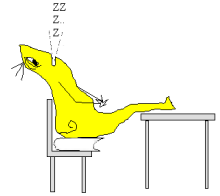
To so trije ljudje.

Oseba, ki nosi zelen klobuk, je iz Ljubljane.

Kdo nosi moder klobuk?

Danes je torek.

## Tiho reševanje problemov



### NAVODILA DIJAKOM

#### SKUPINA B

Sedite v vrsti, kot bi sedeli na klopi in ste obrnjeni proti enemu članu skupine, ki sedi pred vrsto in vas gleda. Ta dijak lahko komunicira z vsemi. Vsi ostali člani skupine lahko komunicirate samo s tem dijakom, ki vam sedi nasproti. Komunikacija mora teči brez govorjenja. Cilj je rešiti problem- odgovoriti na vprašanja. Vsak član dobi listič papirja z delno informacijo. Ta listič je treba shraniti (potrebovali ga boste še v drugem in tretjem krogu). Vse lističe je treba razdeliti.

Zark je z Marsa.

Pošast z Venere ima tri oči.

Kvig ni z Neptuna.

Pošast s štirimi očmi ima za poslastico ljudi.

Te pošasti so tri.

Kvig je kovine.

Ura je pol enajst.

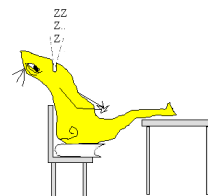
Zark ima dvoje oči.

Bonk je star 245 let.

Od kod je Bonk?

Kdo se prehranjuje s kamenjem?

## Tiho reševanje problemov



### NAVODILA DIJAKOM

#### SKUPINA C

Sedite v krogu. Vsi člani skupine lahko komunicirajo z vsemi. Komunikacija mora teči brez govorjenja. . Cilj je rešiti problem- odgovoriti na vprašanja. Vsak član dobi enega ali več lističev z informacijo. Te lističe morate shraniti (potrebovali jih boste še v drugem in tretjem krogu). Vse lističe je treba razdeliti.

Petra ima tisočaka od vsakega brata in sestre.

To je Jože.

Koliko ima Melita?

Darinka ima pol toliko kot Melita.

Koliko je ljudi?

Petra je ena izmed trojčkov.

Koliko denarja imajo vsi skupaj?

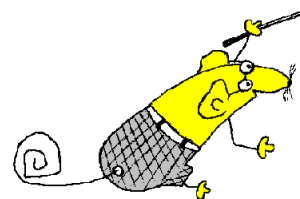
Helena ima trikrat toliko kot Petra.

Helena je edinka.

Darinka ima toliko kot Petra in Helena skupaj.

## Urniki

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v organiziranosti, navajanje na reševanje problemov, usposabljanje za skupinsko delo

**Materiali:** Vsak dijak dobi kopijo z navodili, kopijo z osebnimi podatki o Lojzetu in delovni list s tabelo. Potrebujemo še papir za zapiske.

**Metoda:** Učitelj razdeli kopije z navodili in predstavi nalogo.  
Učitelj razdeli kopije z osebnimi podatki in se z dijaki pogovori o pomenu dodatnih informacij, ki dajejo bolj popolno predstavo o Lojzetu.  
Učitelj razdeli dijake v majhne skupine (od 2 do 3).  
Učitelj opiše naloge, ki jih dijaki rešujejo po skupinah:

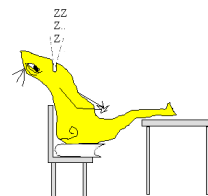
- Sestavijo urnik, ki bo Lojzetu omogočil bolj učinkovito izrabo časa.
- Oblikujejo preprost sistem, s katerim bo Lojze vodil evidenco o dejansko porabljenem času in o opravljenih nalogah.
- Pripravijo Lojzetovo prednostno listo dejavnosti.

**Povzetek:** Z uporabo istega delovnega list naj dijaki naredijo še prednostno listo aktivnosti, kot bi jo naredili Lojzetovi starši in Lojzetov učitelj. Potem odgovorijo na naslednja vprašanja: Ali se prednostne liste razlikujejo? Zakaj je Lojzetova drugačna?

### Zapiski:

---

## Urnik



### NAVODILA DIJAKOM

Lojze Zelenko ima težave s pravočasnim oddajanjem nalog v šoli. Poleg tega, da hodi v šolo, dela tudi preko študentskega servisa in se rad zabava s prijatelji. Preglejte njegov urnik in spisek obveznosti. Izdelajte uporaben urnik za en teden.

#### Šolski urnik:

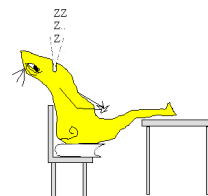
	<b>PON.</b>	<b>TOR.</b>	<b>SRE.</b>	<b>ČET.</b>	<b>PET.</b>
<b>1</b>	prosti čas	športna vzgoja	računalništvo	knjižnica	prosti čas
<b>2</b>	prosti čas	športna vzgoja	matematika	zemljepis	prosti čas
<b>3</b>	slovenski jezik	slovenski jezik	slovenski jezik	angleški jezik	računalništvo
<b>4</b>	slovenski jezik	računalništvo	prosti čas	prosti čas	računalništvo
<b>5</b>	angleški jezik	računalništvo	angleški jezik	prosti čas	zemljepis
<b>6</b>	angleški jezik	prosti čas	angleški jezik	popravljanje ocene iz mat.	zgodovina
<b>7</b>	računalništvo	prosti čas	zgodovina	prosti čas	slovenski jezik

#### Spisek Lojzetovih obveznosti:

SKRAJNI ROK	PREDMET / NALOGA	POTREBEN ČAS ZA PRIPRAVO
PONEDELJEK	angleški jezik/ kontrolna naloga iz slovnice	1 ura
	slovenski jezik/ oddaja literarnega eseja	3 ure
TOREK	računalništvo/ priprava projekta	2 uri
SREDA	angleški jezik/ prevod članka iz tuje revije	1 ura
ČETRTEK	matematika/ popravljalni test	2 uri
	angleški jezik/ oddaja domače naloge	3 ure
PETEK	računalništvo/ oddaja tabele narejene v Wordu	2 uri

Glede na obveznosti, bi moral Lojze več brati različne knjige ali revije in pregledati svoje zapiske nekajkrat na teden. Pri slovenščini je najslabši, zato bi se ji moral še posebej posvetiti.

## Urnik



### NAVODILA DIJAKOM

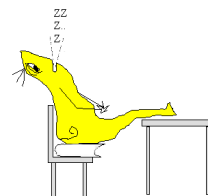
#### LOJZETOV OSEBNI PODATKI

Morda ste že iz dosedanjih navodil ugotovili, da bi si Lojze lahko svoje delo bolje organiziral. Ali bi zaradi naslednjih dodatnih informacij spremenili svoje mnenje.

1. Lojze je član nogometne ekipe, ki igra v tretji slovenski ligi.
2. Ekipa trenira v sredo zvečer od 19.00 do 21.00 in ima tekme ob nedeljah med 15.00 in 17.00.
3. Lojzetova najljubša TV nadaljevanka je ob četrkih zvečer med 19.00 in 20.00.
4. Lojze dela prek študentskega servisa ob petkih zvečer in ob sobotah dopoldan. S tem si prisluži žepnino, kar mu omogoča večjo neodvisnost.
5. Lojzetov oče je nezaposlen.
6. Lojze je verjetno dovolj sposoben, da bi lahko uspešno nadaljeval šolanje na višji stopnji (3+2 program, višja strokovna šola,...).
7. Učitelj je za dodatno pomoč Lojzetu porabil kar precej ur.
8. Lojze ima mlajšega brata in sestro, na katera mora paziti ob četrkih in ob sobotah zvečer.

- Naloga:**
- a) Sestavite urnik, ki bo Lojzetu omogočil bolj učinkovito izrabo časa.
  - b) Oblikujte preprost sistem, s katerim bo Lojze vodil evidenco o dejansko porabljenem času in o opravljenih nalogah.

## Urnik



### NAVODILA DIJAKOM

#### DELOVNI LIST S TABELO

Postavite se v vlogo Lojzeta in v prvi stolpec vpišite prednostno listo njegovih aktivnost (možnih je več rešitev). Nato se postavite še v vlogo staršev in učitelja. Upoštevajte njihove vrednote, želje in pričakovanja in izpolnite njihove prednostne liste.

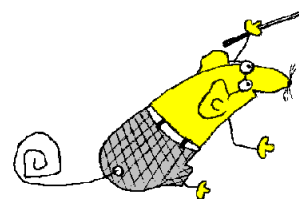
Z upoštevanjem prednostne liste staršev in učitelja skušajte spremeniti vrstni red v Lojzetovi prednostni listi.

Dijaki po skupinah izpolnijo naslednjo tabelo:

	LOJZETOVA PREDNOSTNA LISTA	PREDNOSTNA LISTA STARŠEV	PREDNOSTNA LISTA UČITELJA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## Pogajanje

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v komunikativnosti, navajanje na pogajanje, urjenje v prepričevanju, razvijanje samozavesti

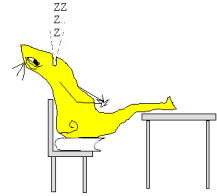
**Metoda:** Igra vlog.  
Učitelj zaprosi za dva ali tri prostovoljce. Pošlje jih iz razreda in ostalim dijakom predstavi problem, ter jih prosi, da pozorno prisluhnejo odigranim prizorom. Nato vsakemu prostovoljcu posebej razloži njegovo vlogo. Prostovoljci odigrajo svoje vloge pred razredom. Imajo največ deset minut časa, da s pogajanjem pričajo svojega sogovornika.

Možnost: Dijaki se lahko na vlogo pripravljajo en dan.

**Povzetek:** V pogovoru dijaki povedo o končnem rezultatu pogajanj.  
Ali je v pogajanjih zmagala ena stran (jaz zmagam–ti izgubiš, jaz izgubim–ti zmagaš)?  
Ali je bil s pogajanjem dosežen kompromis, s katerim sta zadovoljni obe strani (zmaga – zmaga)?  
Cilj vaje je, da dijaki spoznajo pomen pogajanja pri katerem vsaka stran nekaj pridobi.

**Zapiski:**

## Pogajanje



### NAVODILA DIJAKOM

Nekaj možnih situacij:

#### 1. Vloge: hči, starši

Povabljena si bila na zabavo k svojemu dobremu prijatelju. Prijateljevi starši so dobri prijatelji tvojih staršev. Stanujejo v drugem kraju, s katerim pa so zelo slabe avtobusne povezave. Zadnji avtobus odpelje od tam že ob 21.00 – takrat, ko pričakuješ, da se bo zabava šele dobro začela. Kako boš prepričala svoje starše, da ti pustijo ostati dlje (po možnosti do jutra). Tvoji starši sicer zaupajo prijatelju, ki te vabi, ker ga dobro poznajo. Bojijo pa se, ker ne poznajo ostalih povabljenec in ker vedo, da staršev tvojega prijatelja tisti večer ne bo doma. Starše skušaj prepričati z resnim in zrelim pogovorom, v katerem boš skušala razumeti tudi strah tvojih staršev.

#### 2. Vloge: dijak, direktor

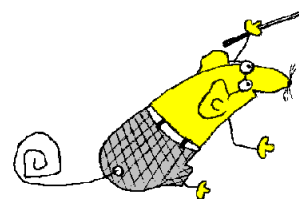
Prek študentskega servisa delaš že nekaj mesecev. Delati si začel, ker želiš zaslužiti za vozniški izpit in si po možnosti kupiti rabljen avto. Starši so ti obljubili, da bodo prispevali tretjino zneska, če boš dve tretjini zaslužil sam. Delo ni bilo lahko dobiti, zato si bil pripravljen delati tudi za nižjo plačo. Sodelavci so s tvojim delom zadovoljni in tudi sam si zadovoljen s tistim, kar počneš. V pogovorih s prijatelji pa si spoznal, da nekateri od njih delajo manj in zaslužijo bolje. Svojega direktorja bi zato rad prepričal, da ti plačo poviša. Obenem pa nebi rad izgubil službe, ker se zavedaš, da boš drugo službo zelo težko dobil.

#### 3. Vloge: dva prijatelja

Prejšnji teden si pomagal prijatelju z inštrukcijami, ker je imel težave pri določenem predmetu. Tvoj prijatelj enako pričakuje od tebe tudi ta teden, ti pa si zelo zaposlen. Poleg lastnega dela, moraš pomagati tudi staršem, ki imajo majhno trgovino. Občutek imaš, da bi tvoj prijatelj lahko tudi sam vložil več truda v učenje. Prijatelja bi rad prepričal, da tvoje pomoči ne potrebuje tako zelo. Z malo več truda bi se lahko tudi sam naučil snov, pri kateri si mu na začetku nudil pomoč.

## Pomagaj si sam

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje komunikativnosti, razvijanje kreativnosti, navajanje na reševanje problemov

**Materiali:** niz kart za vsako skupino

**Metoda:** Učitelj razdeli dijake na skupine (od 4 do 6 dijakov) in vsaki skupini da en niz kart. Skupinam razloži, da si bodo s to igro pomagali razvijati domišljijo. Nekdo iz skupine karte pomeša in jih razdeli med udeležence tako, da vsak dobi tri ali štiri. Učitelj izbere nekaj problemov. Dijaki naj jih rešijo s pomočjo predmetov, ki so narisani na kartah. Dijaki lahko karte tudi menjajo tako dolgo, da dobijo take, ki jim bodo pomagale pri reševanju problema.

Možne variante:

- a) Dijaki napišejo zgodbo.
- b) Dijaki narišejo risbo.
- c) Dijaki v skupini skupaj izberejo tistih pet kart, s katerimi bodo najlažje razložili svojo rešitev problema.
- d) Nalogo lahko rešujemo tudi brez zastavljenega problema. Dijaki morajo z isto zgodbo povezati slike s kart, ki jih držijo v rokah.
- e) Število zamenjav lahko omejimo. Postavimo lahko tudi ozke časovne okvirje, ki ustvarijo dodaten pritisk.

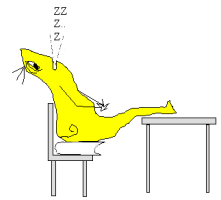
**Problemi:** Kako spraviti mačko z drevesa?  
Otroku se je pri drsanju na jezeru vdrl led pod nogami. Kako ga rešiti?  
Kako rešiti Zemljo pred marsovci?  
Kako uporabiti 100 kg korenja?  
Kako zabavati skupino otrok v vrtcu?  
Kako se rešiti iz desetega nadstropja gorečega nebotičnika?  
Kako prečkati živi pesek?  
Kako izdelati nosila?  
Kako se ubraniti pred napadom leva?  
Kako zgraditi bivak visoko v gorah?  
Kako nastopiti na avdiciji, kjer iščejo mlade talente?  
Kako si poiskati hrano v divjini?  
Kako poslati sporočilo svojim staršem?


















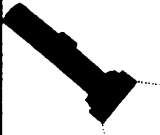
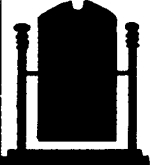








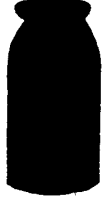




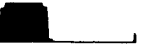


**Povzetek:** Dijaki v razgovoru odgovorijo na naslednji vprašanji:  
Kako so se problema lotili?  
Kako so se pri delu počutili?

**Zapiski:**

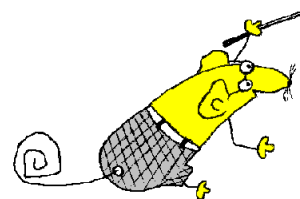
## Pomagaj si sam

Karte kopirajte, nalepite na karton in razrežite.



 vedro	 naslonjač	 grablje	 klobčiča vrvice	 lopar za tenis	 korenček
 žirafa	 boben	 svinčnik	 ura	 helikopter	 vilica
 trening	 zajec	 dežnik	 šal	 vrč	?? prosta izbira!!
 baterijska svetilka	 ogledalo	 kladivo	 skleda	 lepilni trak	 škarje
 časopis	 vodna cev	 odeja	 vreča	 steklenica mleka	 avtomobilska zračnica
 lestev	 hlačne nogavice	 papirnat kozarec	 meter	 tablica čokolade	 laserska pištola

## Glasbena POP skupina



### NAVODILA UČITELJU

**Namen:** usposabljanje za skupinsko delo, navajanje na sprejemanje določitev

**Materiali:**

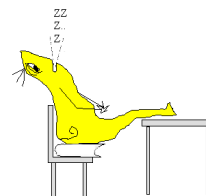
- kopije navodil za dijake,
- ocenjevalni list,
- ena kopija navodil za vsakega opazovalca,
- en skupni ocenjevalni list,
- tri igralne karte za vsako skupino.

**Metoda:**

1. Učitelj opiše pravila in namen igre. Osnovni pojmi morajo biti razjasnjeni pred začetkom igre. Dijake je treba opozoriti, da jim nekaterih pravil namerno ne posredujemo, ker želimo, da jih odkrijejo sami.  
Primer: Kako doseči največjo prodajo plošč?  
Kako izračunati končni rezultat?
2. Učitelj razdeli dijake v skupine po 4 do 6 dijakov (po možnosti naj bodo skupine enako velike). Vsaki skupini določi enega opazovalca, ki beleži rezultate (en opazovalec lahko beleži rezultate dveh skupin). Vsaka skupina si izbere svoje ime.
3. Vse skupine začnejo z enako količino prodanih plošč, to je 500.000 izvodov (kar ustreza 500 MSIT). Igra se odvija v petih krogih, ki trajajo 5 do 10 minut. V vsakem krogu lahko skupina izbere eno igralno karto. Vsaka skupina ima na razpolago tri karte. Pred novim krogom opazovalec (na podlagi vlaganj) razglasi prodajo plošč v preteklem krogu. Pri razglasitvi ne pojasni zakaj se prodaja od skupine do skupine razlikuje.
4. Igra poteka v petih krogih. Rezultati se objavijo na koncu igre.

**Zapiski:**

## Glasbena POP skupina



### NAVODILA DIJAKOM

S prijatelji ste ustanovili glasbeno POP skupino. Po dveh letih neuspehov in životarjenja se vam je nasmehnila sreča. Dobili ste managerja, ki mu lahko zaupate. Podpisali ste pogodbo z znano založniško hišo. Igrali ste kot spremljevalna skupina trem znanim izvajalcem.

Določite način delovanja v naslednjih petih letih. Vsak krog igre predstavlja eno leto. Vaš cilj je, da na koncu zberete čimveč točk.

### Številke:

Naštete vrednosti morate upoštevati pri vaših odločitvah.

- 1) Z vašim managerjem imate sklenjeno pogodbo, po kateri mu pripada 10% delež celoletne prodaje.
- 2) Vsaka prodana plošča vam prinese 1.000 SIT. Od tega morate odšteti 500 SIT za stroškov proizvodnje.
- 3) Sami si določite višino letne plače. Najmanjša letna plača, za katero ste pripravljeni sodelovati v skupini, je 2.000.000 SIT na člana skupine.
- 4) Za amortizacijo opreme morate letno odšteti 20.000.000 SIT.
- 5) Vsako leto se lahko odločite, kakšna sredstva boste vlagali v reklamne namene. Stroški so prikazani v tabeli:

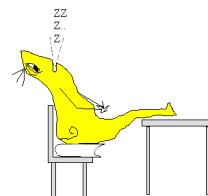
AKTIVNOST	STROŠKI
Koncert	50 MSIT
snemanje video posnetka	50 MSIT
turneja po Sloveniji	250 MSIT
turneja po Evropi	500 MSIT
turneja po ZDA	1.000 MSIT

Namesto 1.000.000 SIT uporabljamo MSIT kar pomeni milijon tolarjev (MEGA TOLARJI).

### Pravila:

- a) Na koncu vsakega kroga vam bo dal vodja podatke o prodani nakladi za naslednji krog.
- b) Vsaka skupina ima na voljo 3 igralne karte, s katerimi lahko svoj položaj izboljšate ali poslabšate. V enem krogu lahko uporabite le eno takšno karto. Karto lahko potegnete pred začetkom kroga in jo morate izkoristiti do konca istega kroga.

## Glasbena POP skupina



### NAVODILA OPAZOVALCEM

1. Na začetku igre ima vsaka skupina 500.000 prodanih plošč.
2. Prodaja plošč je odvisna od skupnega zneska vlaganj v letu (video posnetki, turneje in koncerti).

Na koncu vsakega kroga primerjate rezultate posameznih skupin. Glede na vlaganja jim določite prodajo plošč za naslednje leto. Ključ za razdelitev je napisan v tabeli:

VRSTNI RED SKUPIN Glede na višino vlaganj	KOLIČINA PRODANIH PLOŠČ za naslednji krog
1.	3 milijoni plošč
2.	2 milijona plošč
3.	1 milijon plošč
4.	pol milijona plošč

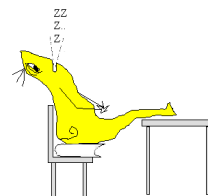
Opomba: Če imata dve skupini enak znesek vlaganj, jima prištejemo vrednost iz prejšnjega kroga in delimo z dva.

3. Točkovanje opravimo po naslednjem ključu:

- 1 zlata plošča na 1.000.000 prodanih plošč
- 1 srebrna plošča na 500.000 prodanih plošč
- koncert 1 točka
- turneja po Sloveniji 5 točk
- turneja po Evropi 10 točk
- turneja po ZDA 20 točk
- zlata plošča 10 točk
- srebrna plošča 5 točk

4. Zmaga skupina, ki bo zbrala največ točk pod pogojem, da njihove finance niso v rdečih številkah.

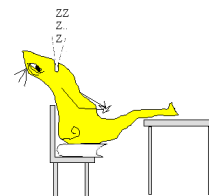
## Glasbena POP skupina



**Igralne karte kopirajte, nalepite na karton in razrežite.**

1	Vaš manager je slabo planiral vašo zasedenost, zato se enega koncerta ne morete udeležiti. Organizatorju morate plačati odškodnino za nastale stroške v višini 50 MSIT.
2	Vašo zadnjo ploščo je Steven Spielberg izbral za naslovno glasbo filma Titanic. To je v vaš žep prineslo novih 100 MSIT.
3	Po koncertu v Milanu so vašemu kitaristu ukradli vso opremo. Stroške nakupa opreme vam povrne zavarovalnica, vendar vam v naslednjem letu zaračuna višjo zavarovalno premijo. To pomeni dodaten strošek v višini 50MSIT.
4	Proizvajalec jeansa je izbral vašo zadnjo uspešnico za glasbo v svojih TV reklamah. To pomeni dodaten prihodek v višini 500 MSIT.
5	Po prepiru vas je na večer pomembnega koncerta zapustil bobnar. Koncert ni bil popoln, zato morate organizatorju plačati znesek v višini 50 MSIT.
6	Zelo znani pevec vam predlaga, da se vam pridruži pri snemanju nove plošče. To poveča prodajo za 500 MSIT.
7	Zaradi razbijaškega vedenja na zabavi po uspešnem koncertu, vas uprava hotela toži za znesek 50 MSIT.
8	Zaradi slabega vremena je odpadel poletni POP festival. Zato ste utrpeli izgubo prihodka v višini 500 MSIT.
9	Sodelovali ste na EUROSONGU, zato se je prodaja vaših plošč povečala za 250 MSIT.
10	Ena izmed vaših skladb se je prebila med prvih pet na top pop lestvici. Zato je prodaja vaših plošč narasla za 200 MSIT.
11	Eden izmed članov skupine povzroči škandal, o katerem piše ves rumeni tisk. Zato organizatorji odpovejo turnejo. Odpoved vas stane 500 MSIT.
12	Vaša nova plošča je bila zelo dobro ocenjena s strani kritikov, kar vam poveča prodajo za 250 MSIT.
13	Ameriški pevec, ki je bolj popularen od vas, istočasno kot vi, organizira turnejo. Finančni uspeh turneje je slabši za 500 MSIT.
14	CD s posnetki z dobrodelnega maratonskega koncerta, na katerem ste sodelovali, se je zelo dobro prodajal. Dosegel je zlato naklado. Tako ste tudi vi dobili zlato ploščo (10 točk).

## Glasbena POP skupina



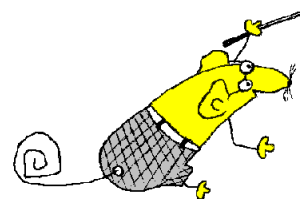
### OCENJEVALNI LIST

V stolpec, označen MSIT, vpisujete prihodke in odhodke v milijonih tolarjev. Točke zapisujete v stolpec, označen s T.

	1.KROG		2. KROG		3.KROG		4. KROG		5. KROG		SKUPAJ	
	MSIT	T	MSIT	T	MSIT	T	MSIT	T	MSIT	T	MSIT	T
prodaja												
ostali prihodki												
proizvodni stroški												
oprema												
10% za managerja												
plače												
intervjuji												
snemanje videa												
turneje												
koncerti												
dobiček												
prenos												
igralne karte												
	DA / NE		DA / NE		DA / NE		DA / NE		DA / NE		DA / NE	

## Ponudba za službo

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** urjenje v komunikativnosti, razvijanje kreativnost, sprejemanje odločitev, razvijanje samozavesti

**Materiali:** – dnevni časopis,  
– papir,  
– pisalo.

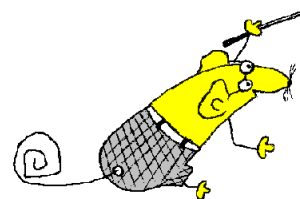
**Metoda:** Dijaki prinesejo v šolo vsak svoj časopis. Med oglasi za službo izberejo tistega, ki jih najbolj zanima. Za izbrano službo napišejo prošnjo.

**Povzetek:** Dijaki v razgovoru pojasnijo, kakšni so razlogi za vnos določenih podatkov v ponudbo.

**Zapiski:**

## Razgovor za službo

### NAVODILA UČITELJU



**Namen:** razvijanje komunikativnosti, urjenje v prepričevanju, razvijanje samozavest

**Metoda:** Učitelj določi kdo bo delodajalec in kdo kandidat za službo. Vodita razgovor z metodo igre vlog.  
Predstavitev lahko ocenimo s kriteriji prepričljivost, izvirnosti in učinka. Smiselno je, da določimo opazovalce, ki sledijo le posameznim kriterijem.

**Povzetek:** Učitelj sprašuje in dijaki odgovorijo na naslednja vprašanja:  
Zakaj so se odločili posredovati neko informacijo?  
Zakaj so v določenem trenutku spremenili taktiko?

**Zapiski:**

# POVZEMANJE

Povzemanje je širši pojem od ponavljanja in utrjevanja in predstavlja eno izmed najpomembnejših stopenj v vseh vrstah aktivnega učenja. S povzemanjem pomagamo dijakom ustvariti pregled nad pridobljenimi izkušnjami in tako odkriti, kaj vse so se naučili. S pomočjo povzemanja dajemo pomen pridobljenemu znanju.

Najpogosteje ga izvajamo na koncu aktivnosti, lahko pa ga uporabimo tudi med aktivnostjo za premagovanje težav, ki med aktivnostjo povzročajo zastoje ali konfliktna situacije v skupini.

## NAMEN POVZEMANJA

S povzemanjem ovrednotimo pridobljene izkušnje:

- je večstopenjsko vrednotenje, s katerim iščemo razumevanje ter prednosti in slabosti v učenju,
- vrednotenje aktivnosti na način, s katerim pridobivamo pozitivne povratne informacije, ki nas usmerjajo v nadaljnjo ustvarjalno aktivnost,
- osvetljuje in nudi pregled nad pridobljenimi izkušnjami posameznika in skupine.

## KORISTI POVZEMANJA

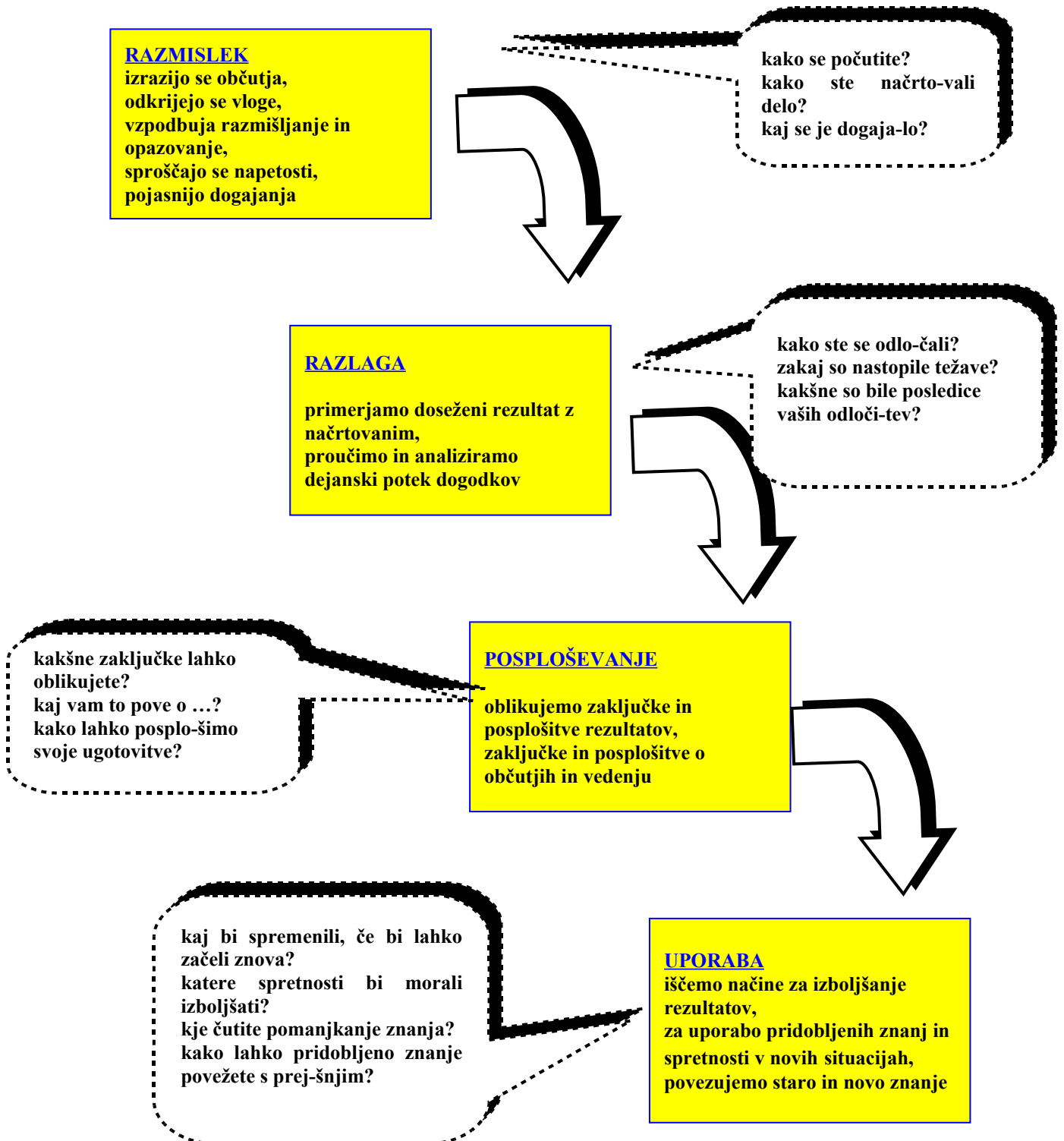
- vzpodbuja zavest o prednostih in slabostih posameznika in skupine,
- osvetljuje rezultate učenja, ki bi jih sicer lahko spregledali,
- dijake vzpodbuja, da izrazijo svoje misli in občutke,
- vliva zaupanje in povečuje motivacijo,
- uvaja urejen pristop, s katerim si dijaki ustvarjajo sliko o svojem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

## STRATEGIJI POVZEMANJA

**Zaprta strategija** vodi potek povzemanja od začetka do konca po naprej določenih tirnicah.

**Odprta strategija** ima ponavadi vnaprej pripravljen začetek. V nadaljevanju pa se odvija tako, kot jo vodijo dijaki.

## FAZE POVZEMANJA



## OBLIKE POVZEMANJA

Obstaja več možnih oblik povzemanja. Vsaka oblika ima svoje prednosti in slabosti. Učitelj med njimi izbere tisto, ki po njegovem mnenju najbolj ustreza skupini dijakov s katerimi dela in aktivnosti, ki jo povzemamo.

<b>POVZEMANJE Z IZJAVAMI</b>	
<p>1. Vsak dijak da eno pozitivno in eno negativno izjavo o opravljeni aktivnosti. Učitelj jih zapiše na tablo. (Na tej osnovi se prične odprta razprava o opravljeni aktivnosti.)</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vsak dijak mora odgovoriti in nihče se ne more skriti.</li> <li>– Omogoča dobro osnovo za razpravo.</li> <li>– Dijaki z nekaj besedami opišejo svoje občutke.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nekateri dijaki se neradi odzovejo.</li> <li>– Nekateri dijaki težko najdejo drugačen odgovor od svojih predhodnikov.</li> <li>– Neprimerno za velike skupine, ker vzame veliko časa.</li> <li>– Ne omogoča sprotne razprave o občutkih in sprotne pregleda nad opravljenimi aktivnostjo.</li> </ul>
<p>2. Dijakom razdelimo rdeče in zelene karte. Tisti, ki dobi rdečo, mora dati eno negativno izjavo, tisti, ki dobi zeleno, pa eno pozitivno izjavo o opravljeni aktivnosti.</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vsak dijak mora odgovoriti in nihče se ne more skriti.</li> <li>– Omogoča dobro osnovo za razpravo.</li> <li>– Ker je vseh izjav pol manj kot v prejšnjem primeru, lahko vsak dijak najde svojo izjavo.</li> <li>– Metoda porabi manj časa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nekateri dijaki se neradi odzovejo.</li> <li>– Ne omogoča sprotne razprave o občutkih in sprotne pregleda nad opravljenimi aktivnostjo.</li> </ul>
<p>3. Vsak dijak zapiše vse svoje pozitivne in negativne izjave o opravljeni aktivnosti</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vsakogar vzpodbuja k sodelovanju.</li> <li>– Bolj sramežljivi dijaki lahko v miru zapišejo svoje misli.</li> <li>– Dobimo več informacij za razpravo.</li> <li>– Preprečuje bolj dominantnim dijakom, da bi s svojim vedenjem zavrla potek povzemanja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Med pisanjem ni medsebojnega komuniciranja.</li> <li>– Nekatere misli lahko zaradi individualnega dela ostanejo skrite.</li> <li>– Je lahko le osnova za razpravo.</li> </ul>
<p>4. Vsak skupina skupaj zapiše svoje pozitivne in negativne izjave o opravljeni aktivnosti.</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Vzpodbuja razpravo v skupini, ki sprejme skupen spisek odgovorov.</li> <li>– Pride do izmenjave mnenj.</li> <li>– Na ta način lahko vodimo tudi skupinsko ocenjevanje.</li> <li>– Pri delu z velikimi skupinami, pridobimo na času.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Posamezniki se lahko skrijejo ali pa ne pridejo do svoje besede zaradi dominantnosti nekaterih dijakov v skupini.</li> <li>– Je lahko le osnova za razpravo.</li> </ul>

<b>VIZUALNO POVZEMANJE</b>	
1. Vsaka skupina pripravi plakat, s katerim opiše pridobljene izkušnje. Predstavniki skupine predstavijo rezultate skupine drugim dijakom.	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Metoda nudi več razvedrila pri delu.</li> <li>– Dobro vzpodbuja razpravo.</li> <li>– Izpostavi veliko misli.</li> <li>– Primerna za dijake, ki se težko izražajo.</li> <li>– Vzpodbuja domišljijo in ne zahteva posebnih risarskih sposobnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Navzven se lahko zdi kot igranje. Zato jo tisti, ki je ne poznajo, radi kritizirajo.</li> <li>– Razvedrilo ob tej metodi lahko zasenči smisel njene uporabe.</li> <li>– Ni primerna za reševanje sporov in napetosti v skupini ali med skupinami.</li> </ul>
2. Besedo, stavek ali več stavkov o opravljeni aktivnosti zapišemo na tablo. O napisanem se razvije razprava.	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zelo odprta metoda, ki vzpodbuja sodelovanje.</li> <li>– Ni zadržkov v razpravi.</li> <li>– Lahko je zabavna.</li> <li>– Zelo primerna za začetek razprave.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Je nestrukturirana in se lahko zdi kot izguba časa.</li> <li>– Izpade lahko kot igranje.</li> <li>– Lahko se zgodi da s to metodo ne bomo našli vseh rezultatov učenja.</li> </ul>
3. Razstava, avdio ali video posnetek o opravljeni aktivnosti	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Primerno namesto simulacije ali študije primerov.</li> <li>– Uporabljati morajo tudi znanja iz drugih področij (slovenski jezik, umetnost, ...)</li> <li>– To je nova zelo domišljajska metoda, ki je še posebej primerna za predmete, pri katerih je domišljaja zelo pomembna.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lahko nam uide iz rok.</li> <li>– Lahko ne odseva dejanskega dogajanja.</li> <li>– Tradicionalni učitelji se lahko ob njej počutijo nelagodno.</li> </ul>

<b>POVZEMANJE S KARTICAMI</b>	
1. Dijaki izberejo tiste kartice, na katerih so napisane spretnosti, ki so jih osvojili ali so jih morali pri aktivnosti uporabiti. Svojo odločitev morajo utemeljiti.	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Lahko zajame vse spretnosti.</li> <li>– Vsakdo mora sodelovati.</li> <li>– Uporabno tudi za ocenjevanje.</li> <li>– Omogoča tudi ustno komuniciranje.</li> <li>– Potrjuje nekatere simulacije in omogoča prepoznavanje rezultatov učenja.</li> <li>– Dobro za razvijanje pogajalskih lastnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Za sramežljive dijake je težka.</li> <li>– Ne vzpodbuja razprave o občutkih.</li> <li>– Izjave na karticah morajo predstavljati večino, ki so bile uporabljene med aktivnostjo. Težava se pojavi, ker jih dijaki včasih težko prepoznajo.</li> <li>– Cilji te metode morajo biti na začetku dobro predstavljeni, drugače dijaki ne opazijo, da so vadili spretnost opisano na kartici.</li> </ul>

<b>PISNO POVZEMANJE</b>	
<p>1. Dijaki izpolnijo vprašalnike z odprtimi ali zaprtimi tipi vprašanj (posamično ali skupinsko). Vprašanja so zastavljena tako, da odgovori nanje omogočajo pregled nad osvojenim znanjem. Odprta vprašanja omogočajo več svobode pri odgovorih, zaprta vprašanja pa zahtevajo točno določene odgovore.</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Če so postavljena tudi odprta vprašanja, dovoljuje izražanje občutkov.</li> <li>– Lahko je del intervjuja.</li> <li>– Omogoča projekcijo rezultatov manjše skupine na večjo (skupina mora biti reprezentativno sestavljena).</li> <li>– Je dobra za osvetlitev ciljev aktivnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Zahteva sposobnost branja in pisanja.</li> <li>– V primeru zaprtih vprašanj se lahko zgodi, da omogoča premalo prostora obsežne odgovore.</li> <li>– Ne omogoča izmenjave mnenj, če na vprašanja odgovarjajo posamezniki.</li> </ul>
<p>2. Namesto vprašanj so na listu nedokončani stavki in trditve, ki jih dopolnijo dijaki (posamično ali skupinsko).</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dijake usmerja v pomembne vidike aktivnosti.</li> <li>– Vsakdo mora sodelovati (posamično delo).</li> <li>– Lahko vodi k točno določenim ciljem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ne omogoča pregleda nad opravljenim delom.</li> <li>– Ne omogoča razprave.</li> <li>– Ne omogoča izražanja občutkov.</li> <li>– Nadaljevati se mora z neko drugo metodo povzemanja.</li> </ul>
<p>3. Dijaki izpolnijo vprašalnike, ki vsebujejo “pred” in “po” vprašanja. “Pred” vprašanja so narejena v smislu “Kaj so dijaki pričakovali od aktivnosti”. “Po” vprašanja so narejena v smislu “Kaj so se dijaki dejansko naučili.”</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Metoda je primerna, kadar se uporablja tudi za ocenjevanje.</li> <li>– Lahko se uporablja tudi kot vrsta naprednih, med seboj povezanih vprašanj.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– S to metodo težko dobimo realno oceno o doseženi stopnji sposobnosti.</li> <li>– Ne omogoča izražanja občutkov in pregleda nad opravljenim delom.</li> <li>– Zahteva stalno prilagajanje in jo je težkom uspešno izpeljati.</li> </ul>
<p>4. Dijaki v majhnih skupinah izpolnijo tabelo ali okna z vprašanji. Nato se dve skupini združita in druga drugi razložita svoje odgovore.</p>	
PREDNOSTI	SLABOSTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Enostavno izpostavimo rezultate učenja.</li> <li>– Lahko razumljiva metoda.</li> <li>– Vsebuje ustno sporazumevanje med z vodjem skupine ali z učiteljem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ni prilagodljiva, ker bodo dijaki odgovarjali le na zastavljena vprašanja.</li> <li>– Ne da se uporabljati za ocenjevanje.</li> <li>– Ne omogoča izražanja občutkov in pregleda nad opravljenim delom.</li> </ul>

<b>POVZEMANJE S KONTROLNIM VPRAŠALNIKOM</b>	
1. Seznam vprašanj, ki jih postavlja učitelj med povzemanjem. Vprašanja so lahko odprta ali zaprta.	
<b>PREDNOSTI</b>	<b>SLABOSTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Upošteva lahko katerekoli cilje ali zagotovi določene izjave.</li> <li>– Odgovori so lahko osnova za dosežkov.</li> <li>– Vprašanja omogočajo oblikovanje povzemanja.</li> <li>– Dobra metoda za dijake, ki niso vajeni povzemanja.</li> <li>– Metoda je še posebej primerna, kadar smo omejeni s časom.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Nekatera vprašanja se lahko zdijo dijakom neprimerna, še posebej če so postavljena v preveč zaprti obliki.</li> <li>– Ne omogoča izražanja čustev in razvoja razprave.</li> <li>– Obstaja nevarnost, da bo preveč energije usmerjene v izpolnjevanje obrazca in premalo v razpravo o posameznih odgovorih.</li> <li>– Če so vprašanja preveč odprta, obstaja nevarnost, da se v razpravi preveč oddaljimo od teme.</li> <li>– Lahko povzroči pomanjkanje zanimanja.</li> </ul>
2. Seznam vprašanj je prirejen za opazovalca aktivnosti. Izpolni ga opazovalec, ki je lahko nekdo izmed dijakov, učitelj, ali zunanji opazovalec.	
<b>PREDNOSTI</b>	<b>SLABOSTI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Omogoča neodvisne povratne informacije.</li> <li>– Dodaten “par oči” za očitelja.</li> <li>– Manjša je možnost, da spregledamo, kaj pomembnega.</li> <li>– Omogoča, da se v poučevanje vključijo tudi drugi.</li> <li>– Dobra vaja za opazovalce.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– V skupini lahko povzroči nelagodje.</li> <li>– Če opazovalec poroča celemu razredu, to lahko postane dolgočasno.</li> <li>– Zahteva pozorno spremljanje.</li> <li>– Vsaka skupina potrebuje svojega opazovalca.</li> <li>– Lahko zahteva več časa.</li> </ul>

## **PRIMERI POVZEMANJA**

V nadaljevanju gradiva lahko najdemo nekaj splošnih obrazcev s katerimi si lahko pomagamo pri povzemanju. Učitelj lahko vaje prilagodi svojemu področju.

# Nedokončani stavki

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Dokončajte naslednje stavke:

1. Pri opravljeni aktivnosti mi **je** bilo všeč...
2. Pri opravljeni aktivnosti mi **ni** bilo všeč...
3. Spremenil bi...
4. Največja težava je ...
5. Težave smo rešili z...
6. Rad sem delal v skupini, ker...
7. Skupina je bila uspešna, ker...
8. Najpomembnejša veščina, ki sem jo osvojil, je...
9. Prvič sem se lotil ...
10. Naslednje stvari sem dobro opravil...

# Tabela za povzemanje

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Izpolnite naslednjo tabelo.

	<b>PRETEKLOST</b>	
	<b>Dejanja/odločitve, ki so se dobro obnesle</b>	<b>Dejanja/odločitve, ki se niso dobro obnesle</b>
<b>Aktivnost</b>		
<b>Organizacija</b>		
<b>Skupinski pristop k aktivnosti</b>		
<b>Prispevek posameznikov</b>		
<b>Razno</b>		

# Okna za povzemanje

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

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

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

# Kontrolni list za učitelja

## DELOVNI LIST ZA UČITELJA

Učitelj dijakom postavlja vprašanja, ki mu pomagajo pri povzemanju.

1. Opišite svoje občutke med aktivnostjo.
2. Kako ste organizirali delo?
3. Ali ste med delom naleteli na kakšne težave? Opišite jih.
4. Opazovalec poda svoje poročilo.
5. Kaj ste se med delom naučili?
6. Katere veščine ste morali uporabiti?
7. Kaj bi izboljšali ali spremenili, če bi lahko začeli ponovno?
8. Ali ste morali uporabiti tudi znanja iz drugih predmetov?
9. Razno.

# Kontrolni list za opazovalca

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE ALI ZA UČITELJA

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

1. Kako se je skupina organizirala?
2. Kdo je prvi prevzel vodenje v skupini?
3. Ali je med aktivnostjo prevzel vodstvo nekdo drug?
4. S kakšnimi problemi se je skupina soočila?
5. Kako je skupina reševala probleme?
6. Ostala opažanja.

# Kartice

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Med karticami, na katerih so napisane razne veščine, izberite tiste, za katere mislite, da ste jih osvojili med aktivnostjo. Svoj izbor nato utemeljite.

**POGAJAL SEM SE Z...**

**ODLOČITVE, KI SEM JIH MORAL SPREJETI, SO BILE...**

**DANES SEM TELEFONIRAL...**

**NAPISAL SEM PISMO...**

**V SKUPINI SEM DELAL Z...**

**VEŠČINE, KI SEM JIH MORAL UPORABITI, SO BILE...**

**RAČUNALNIK SEM UPORABIL ZA...**

## **NAČRT POVZEMANJA**

Pri načrtovanju povzemanja si lahko pomagamo z desetimi opornimi točkami.

- 1. Ali bomo pri povzemanju v središče dogajanja postavili dijaka, učitelja ali oba?**
- 2. Ali se bomo povzemanja lotili z zaprto ali odprto strategijo?**
- 3. Koliko časa bomo namenili povzemanju?**
- 4. Kako bomo dijake vzpodbudili k sodelovanju pri povzemanju?**
- 5. Ali bo povzemanje predstavljeno ustno ali pisno?**
- 6. Kako bodo dijaki med povzemanjem organizirani (posamično, v parih, v skupinah, cel razred skupaj)?**
- 7. Kako bo predstavljen rezultat povzemanja (ustna poročila, plakati, shema na tabli, seznam stvari, ki smo jih spoznali,...)?**
- 8. Kakšne povezave lahko vzpostavimo z vsakdanjim življenjem?**
- 9. Kakšno vlogo bodo v povzemanju igrali opazovalci (dijaki, zunanji opazovalci, učitelj)?**
- 10. Kako bodo učni cilji vplivali na izbor in način povzemanja?**

## **KAJ MORAMO PRI POVZEMANJU NAREDITI IN ČEMU SE MORAMO IZOGNITI?**

<b>KAJ MORAMO NAREDITI?</b>	<b>ČEMU SE MORAMO IZOGNITI?</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Predvideti moramo dovolj časa.</li><li>2. Veliko pozornost moramo posvetiti načrtovanju, pri čemer moramo upoštevati sposobnosti dijakov in strukturo razreda. Vključujemo vse dijake.</li><li>3. Pripravljeni moramo biti prisluhniti dijaku.</li><li>4. Biti moramo odprti in dovzetni za misli dijakov.</li><li>5. Postavljati moramo odprta vprašanja.</li><li>6. Spoštovati moramo različna mnenja.</li><li>7. Upoštevati moramo različne možnosti (npr. da povzemanje izpelje skupina sama,...).</li><li>8. Pred povzemanjem si moramo postaviti jasne cilje.</li><li>9. Skušati moramo ustvariti pravo okolje za povzemanje.</li><li>10. Vedno skušamo izpeljati celoten pregled nad izvedeno aktivnostjo.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Naglici.</li><li>2. Kritiziranju in zatiranju drugačnega mišljenja.</li><li>3. Vsiljevanju mnenj.</li><li>4. Preobremenjenosti z naslednjim vprašanjem.</li></ol>

## **TEŽAVE, KI SE NAJPOGOSTEJE POJAVIJO PRI POVZEMANJU:**

1. Ker smo zaradi pomembnosti ciljev pod pritiskom, porabimo za aktivnost več časa in nam zato zmanjka časa za povzemanje. To je še toliko bolj nevarno, ko aktivnost poteka po načrtu.
2. Zaradi svojega klasičnega didaktičnega pristopa lahko naredi napako in tudi pri povzemanju daje informacije, namesto da bi informacije prihajale od dijakov.
3. Pogosto dijakom “pripovedujemo”, kaj so se naučili.
4. Povzemanje, ki postavlja v središče učitelja, pogosto ignorira občutke dijakov.
5. Izbran način povzemanja je lahko neustrezen in dolgočasen.
6. Če povzemanje traja predolgo, se lahko zgodi, da preusmerimo pozornost dijakov od aktivnosti.
7. Ni dovolj časa za dobro povzemanje. Najpogosteje izvajamo povzemanje takoj po aktivnosti. Dijaki naj bi imeli na razpolago dovolj časa, da bi misli v njih dozorele.
8. Pri povzemanju ni dovolj časa za povezavo aktivnosti z nadaljnjim delom in časa, za pojasnilo, kaj so se dijaki med aktivnostjo naučili.

# OCENJEVANJE

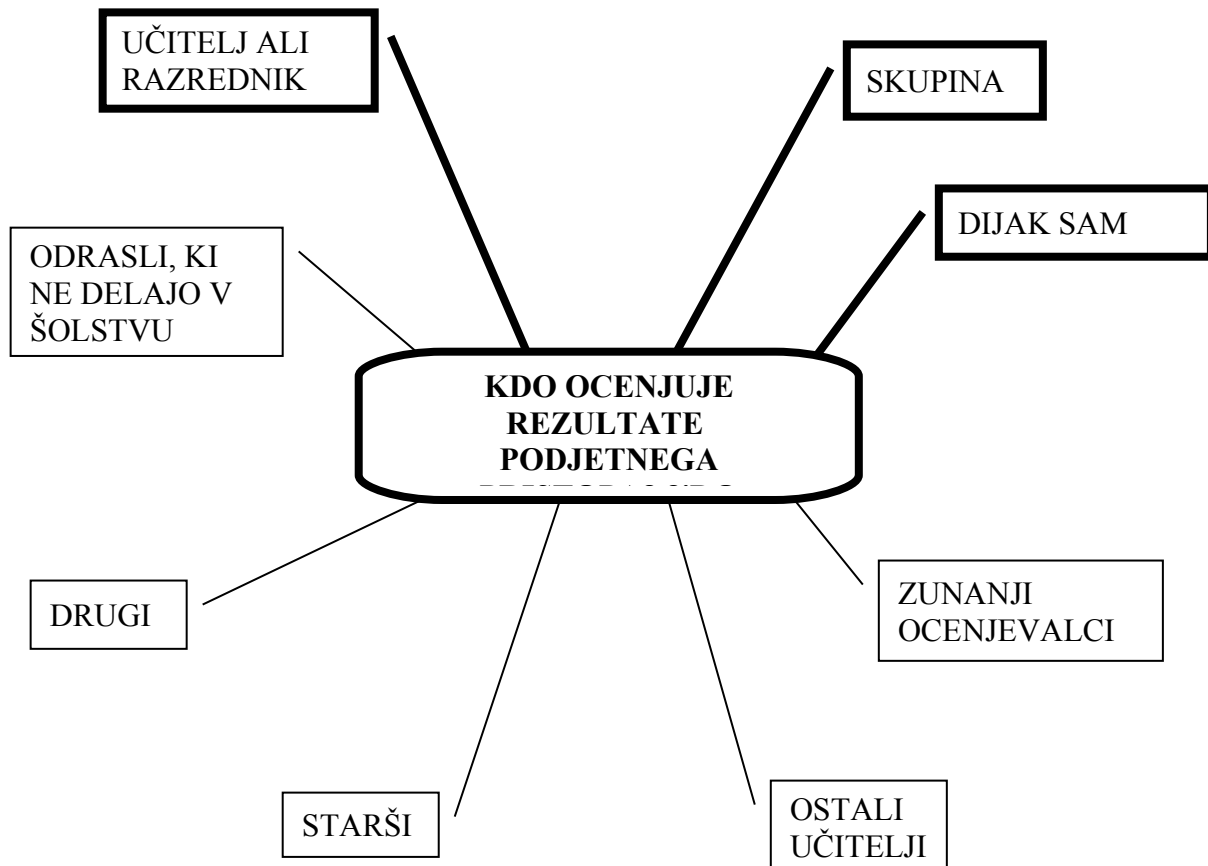
S podjetnim poučevanjem skušamo dijakom poleg znanja prenesti tudi nove veščine in navade, ki jih bodo potrebovali v življenju. Ponavadi smo prepričani, da ocenjevanje znanja poznamo razmeroma dobro. Vendar ga včasih ocenjujemo slabo in bi ga lahko ocenjevali drugače. Težave nastopijo, ko želimo oceniti veščine in pridobljene navade. To poglavje skuša odgovoriti na vprašanja:

**Kdo ocenjuje?**

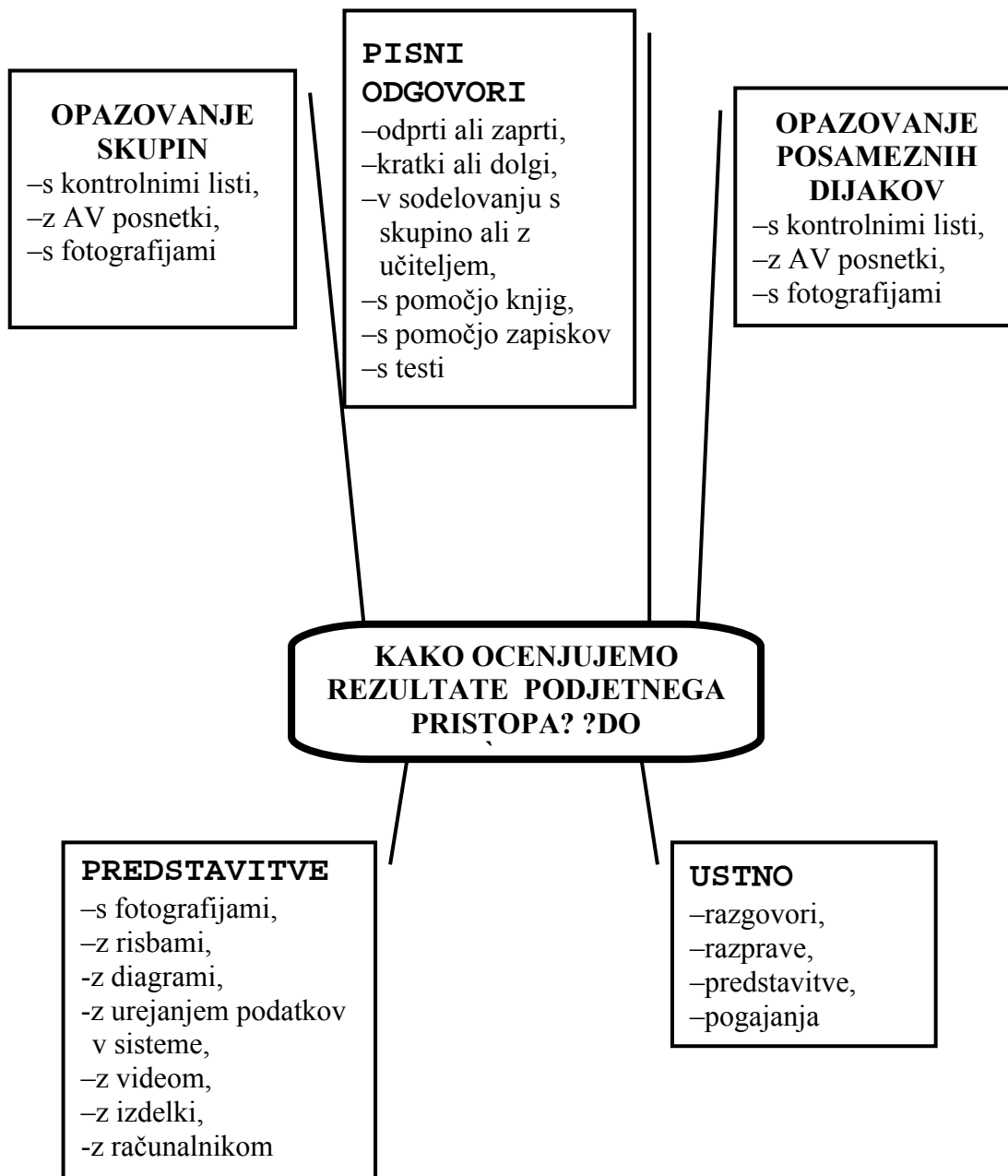
**Kako ocenjujemo?**

Dodanih je tudi nekaj primerov. Primeri so namenoma zelo splošni zato, da jih lahko vsak učitelj prilagodi svojemu predmetnemu področju.

## KDO OCENJUJE?



## KAKO OCENJUJEMO?



Glede na skupino dijakov in glede na način dela v razredu izberemo tisti način ocenjevanja, ki najbolj ustreza.

## PRIMERI OCENJEVANJA

V nadaljevanju gradiva lahko najdemo nekaj splošnih obrazcev s katerimi si lahko pomagamo pri ocenjevanju. Učitelj lahko vaje prilagodi svojemu področju.

# SAMOOOCENJEVANJE

## Kako se ocenim?

### DELOVNI LIST ZA DIJAKE

#### 1. PREGLED AKTIVNOSTI

Pozorno preberi 14 izjav, ki opisujejo aktivnosti in izpolni obrazec.

Če si cilj, ki ga opisuje izjava dosegel, jo odkljukaj.

Če misliš, da kakšna izjava manjka, jo napiši v prazne vrstice.

Pogovori se svojo skupino ali z učiteljem. Ali se strinjajo s tvojimi trditvami?

Ime in priimek dijaka:

Aktivnost:

1. Delal sem kot član skupine.	
2. Postal sem bolj samozavesten.	
3. Sprejemal sem odločitve kot član skupine.	
4. Izboljšal sem svojo sposobnost sporazumevanja.	
5. Uspešno sem se soočal s težavami.	
6. Uspešno sem reševal probleme.	
7. Uspešno sem se soočal z neuspehi in se učil iz njih.	
8. Bil sem zanesljiv.	
9. Upošteval sem dogovorjene časovne termine.	
10. Prevzemal sem pobudo v skupnih razpravah.	
11. Uspešno sem iskal in uporabljal pomembne informacije.	
12. Dobro sem razumel vsa navodila in jih uspešno izpolnjeval.	
13. Dobro sem sprejemal in nosil odgovornost.	
14. Bil sem vztrajen.	
15.	
16.	
17.	
18.	

# Kako se ocenim?

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Dobro premisli naslednje izjave in odključaj prazen prostor v tistem stolpcu, ki ti najbolj ustreza. Vprašalnik je sestavljen iz dveh delov.

	Sem vedno dober	Sem še kar dober	Rad bi bil boljši
<b>A) PRIDOBIVANJE IN UPORABA ZNANJ IN SPRETNOSTI</b>			
1. Kadar razlagam, me ljudje ponavadi razumejo.			
2. Svoje delo znam organizirati tako, da ga opravi pravočasno.			
3. Informacije znam poiskati s pomočjo telefona, knjižnice, računalnika, tabel, ...			
4. Spretnosti, ki sem se jih naučil, znam uporabiti tudi v drugje.			
5. Razumem, ko mi nekaj razlagajo ali me prosijo, da kaj naredim za njih.			
6. Hitro se vključim v delo skupine.			
7. Mislim, da v skupini lahko ohranim svoj "jaz".			
8. Glede na to, kaj od mene zahteva delo, znam prevzemati različne vloge (vodje, vodene osebe).			
9. Vzamem si čas, da izvem, kaj bi ljudje radi.			
<b>B) RAZUMEVANJE IN VREDNOTENJE SAMEGA SEBE</b>			
1. Svoje mnenje povem tudi če je drugačno od ostalih v skupini.			
2. Če me kritizirajo, znam presoditi ali so kritike upravičene. Glede na presojo znam na kritike odgovoriti.			
3. Kadar spoznavam nove ljudi, sem sproščen.			
4. Rad poskušam nove stvari in se ne bojim osmešiti.			
5. Znam presoditi, kdaj sem dosegel česar sem sposoben in znam reči NE.			
6. Če gre nekaj narobe, ne krivim vedno le samega sebe.			
7. Vem, kaj me razburi, razjezi in razveseli.			
8. Vem, kaj znam dobro narediti.			
9. Kadar vidim, da mora biti nekaj narejeno, to tudi naredim.			
10. Prevzemam odgovornost za svoja dejanja.			
11. Znam izbrati med dvema možnostima in pri izboru tudi vztrajam.			
12. Lahko vplivam na to, kar se mi dogaja.			
13. S pogovorom znam spremeniti navade in mnenja ljudi.			
14. Kontroliram svoja čustva in se znam pravilno odzvati.			
15. Lahko prepoznam svoje prednosti in na njih gradim.			
16. Kadar potrebujem nasvet pri odločitvi, ga znam poiskati.			

# Moje lastnosti

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

Navodila:

Našteti je nekaj lastnosti. Oceni jih z ocenami od 1 do 4. Ocene vpiši v prvi stolpec. Potem se pogovori z ostalimi v skupini in vpiši njihove ocene tvojih lastnosti.

LASTNOST	KAKO VIDIM SEBE?	KAKO ME VIDIJO DRUGI?
Odločnost		
Vodstvene sposobnosti		
Samozavest		
Ustvarjalnost		
Pogajalske sposobnosti		
Komunikativnost		
Sposobnost za skupinsko delo		
Neodvisnost		
Prilagodljivost		
Sposobnost sprejemanja odločitev		
Sposobnost reševanja problemov		
Sposobnost načrtovanja		
Zanos		
Upoštevanje drugih		

# Moje lastnosti

## DELOVNI LIST ZA DIJAKE

V okvirje dodaj svoje komentarje k napisanim stavkom in obkroži ustrezno oceno med 1 in 4 (1 slabo, 4 odlično).

<b>1. Iniciativnost/ Sposobnost vodenja</b> Do kakšne mere sem pripravljen prevzeti vodstvo ali skrb za stvari, ki jih je treba narediti?	OCENA:
<b>2. Energičnost/ Navdušenje</b> Koliko energije in navdušenja pokažem, kadar se nečesa lotim?	OCENA:
<b>3. Izvirnost/ Ustvarjalnost</b> Do kakšne mere iščem rešitve sam, ne da bi jih kopiral od drugih?	OCENA:
<b>4. Reševanje problemov</b> Kako dobro rešujem probleme?	OCENA:
<b>5. Prilagodljivost</b> Kako dobro znam prilagajati svoje razmišljanje in vedenje, kadar se stvari okrog mene spreminjajo?	OCENA:
<b>6. Sodelovanje</b> Koliko sem pripravljen sodelovati z drugimi ljudmi in vključiti v njihove skupine?	OCENA:
<b>7. Upoštevanje drugih</b> Do kakšne mere sem sposoben prisluhniti, razumeti in biti naklonjen drugim ljudem in njihovim potrebam?	OCENA:
<b>8. Sprejemanje odločitev</b> Do kakšne mere sem sposoben sprejemati odločitve in jih tudi zagovarjati?	OCENA:

**9. Vztrajnost/ Odločnost**

Do kakšne mere sem sposoben vztrajati pri nalogi, ki je težka in zahtevna?

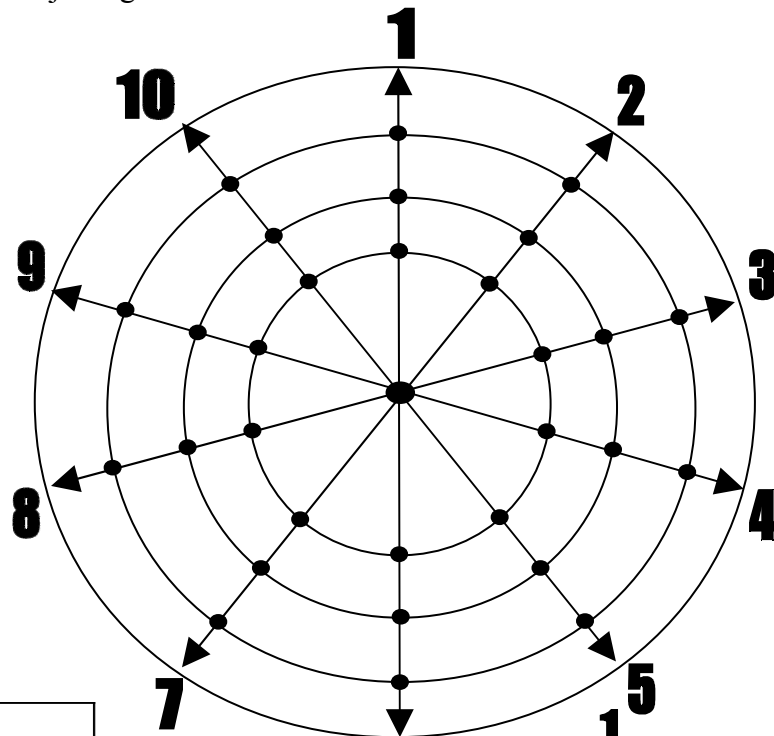
OCENA:

**10. Zanesljivost/ Odgovornost**

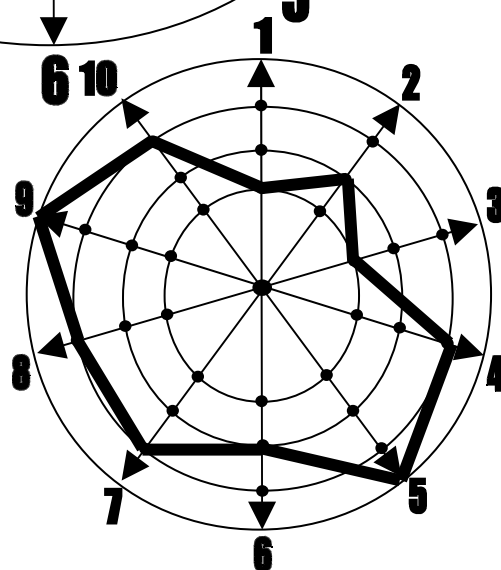
Do kakšne mere sem sposoben nekaj narediti sam?

OCENA:

Vnesi ocene na osi diagrama, ki imajo enake številke kot vprašanja. Zunanji krog ima vrednost 4, potem 3, 2 in osrednji krog 1.



PRIMER	
vprašanje	ocena
1	1
2	2
3	1
4	3
5	4
6	2
7	3
8	3
9	4
10	3



Označene točke v diagramu dijaki poveži in dobil boš lik, ki prikazuje kako simetrično so tvoje sposobnosti razvite.

# SKUPINSKO OCENJEVANJE

## Kako sodeluješ s skupino?

### DELOVNI LIST ZA SKUPINO

Spisek prikazuje lastnosti, ki so koristne za delo v skupini. V skupini ocenite posameznega dijaka iz skupine tako, da odključate ustrezen okvir. Nato se o oceni pogovorite z ocenjenim dijakom. V prazne vrstice lahko vpišete dodatne kriterije, ki nismo upoštevani.

LASTNOST POMEMBNA, ZA SKUPINSKO DELO	1	2	3	4
Na koristen način se je vključil v skupino.				
Upošteval je tuje občutke.				
Prisluhnil je mnenju drugih.				
Svojega nestrinjanja ni izražal z jezo.				
Včasih je poskrbel za organiziranje.				
Brez zadržkov je pokazal svoje občutke.				
Pomagal je reševati nesporazume.				
Imel je zanimive ideje.				
Pripomogel je k dokončanju skupinske naloge.				

# Kako sodeluješ s skupino?

## DELOVNI LIST ZA SKUPINO

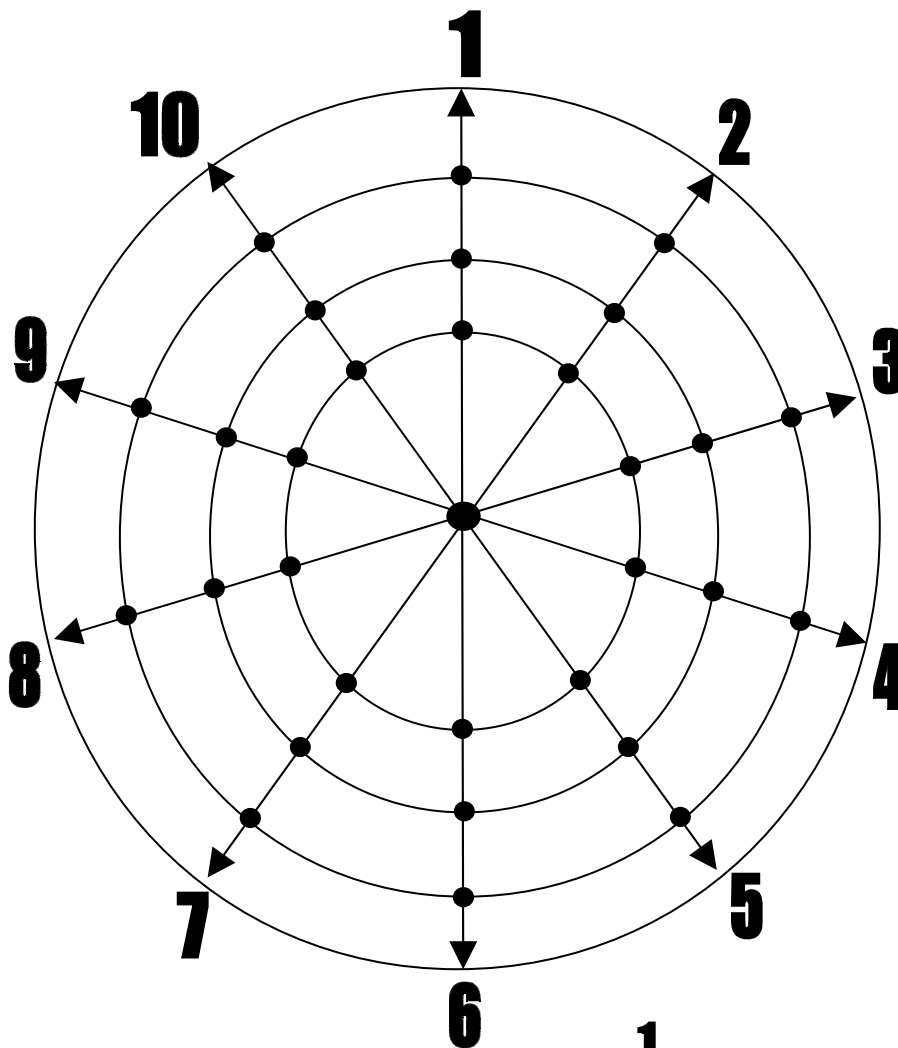
V skupini ocenite posameznega člana tako, da se skupaj odločite za eno izmed rešitev pri vsaki od desetih opisanih lastnosti. Svojo odločitev označite tako, da obkrožite ustrežno trditev.

Ime in priimek dijaka:

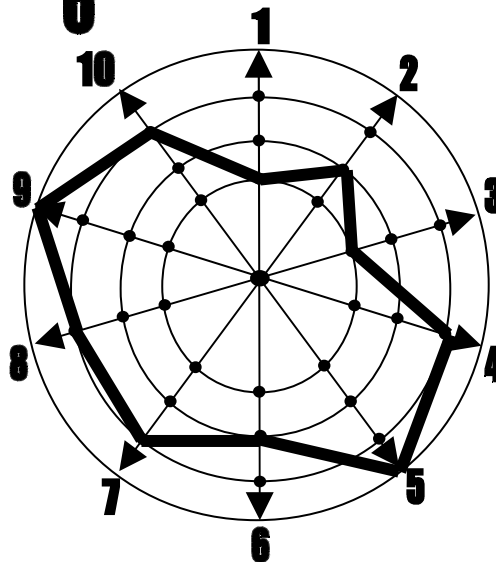
1	Sporazumeva in izraža se zelo dobro.	Sporazumeva se jasno.	Sporazumeva se primerno.	Pri sporazumevanju ima težave.
2	Zelo dobro se vključuje v skupino.	Ponavadi se rad družī s skupino.	Včasih je plah.	Raje se ne vključuje v skupino.
3	Zelo je prilagodljiv.	Je še kar dobro prilagodljiv.	Občasno se ne želi prilagajati.	Nepriprilagodljiv.
4	Je zelo sposoben vodja.	Sposoben je voditi skupino.	Ponavadi se raje prilagodi vodenju drugih.	Nikoli ne vodi.
5	Zelo dobro dela v skupini ali sam.	Dela bolje znotraj skupine.	Raje dela sam.	Nesposoben je delati z drugimi.
6	Zelo je zanesljiv	Ponavadi je zanesljiv.	Včasih je nezanesljiv.	Povsem je nezanesljiv.
7	Zelo je marljiv.	Stalno dela.	Njegova delavnost niha.	Je len.
8	Vedno si je sam sposoben organizirati delo.	Včasih si organizira svoje delo.	Redko si organizira svoje delo.	Ni si sposoben organizirati dela.
9	Je izviren in ustvarjalen.	Včasih pokaže izvirnost.	Teško najde izvirne ideje.	Je brez domišljije.
10	Odgovorno dela tudi, če ga ne nadziramo.	Za odgovorno delo potrebuje le splošen nadzor.	Odgovorno dela le kadar ga poblížje nadziramo.	Potrebuje stalen in podroben nadzor.

*Ta vprašalnik lahko uporabi tudi učitelj za ocenjevanje svojih dijakov.*

Ocene vnesite na osi diagrama, ki imajo enake številke kot vprašanja. Zunanji krog ima vrednost 4, potem 3, 2 in osrednji krog 1.



PRIMER	
vprašanje	ocena
1	1
2	2
3	1
4	3
5	4
6	2
7	3
8	3
9	4
10	3



Označene točke v diagramu povežite in dobili boste lik, ki prikazuje kako simetrično so dijakove sposobnosti razporejene.



**SODELOVANJE**

1. Pomagali smo si, ko...

2. Vsi smo se strinjali z...

---

**REŠEVANJE PROBLEMOV**

1. Problem smo rešili z...

---

**VZTRAJNOST**

1. Naleteli smo na težave, ko ...

---

**SPREJEMANJE ODLOČITEV**

1. Brez težav smo se odločili, ko...

2. Težko smo se odločili, ko ...

*Svoje dodatne pripombe lahko napišete na prazen list papirja.*

# UČITELJEVO OCENJEVANJE

## Ocenjevalne trditve

### DELOVNI LIST ZA UČITELJA

Učitelj oceni dijaka tako, da obkroži ustrezno trditvev.

Ime in priimek dijaka

<b>POSLUŠANJE</b>			
Ima velike težave pri razumevanju neposrednih navodil.	Občasno ima težave z razumevanjem neposrednih navodil	Razume večino navodil.	Hitro razume vsa navodila in jih izvrši.
<b>USTNO SPORAZUMEVANJE</b>			
Ne želi sodelovati v razpravah.	Ponavadi zna opisati dogodke.	Poročati zna jasno in razumljivo.	Razpravlja zelo samozavestno
<b>REŠEVANJE PROBLEMOV</b>			
Ne prepozna problemov.	Ponavadi prepozna probleme, a jih ne zna rešiti.	Z manjšo pomočjo je sposoben reševati probleme.	Večino problemov reši sam.
<b>PRIPRAVLJENOST NA SODELOVANJE</b>			
Ponavadi ne želi sodelovati v skupinskih aktivnostih.	Včasih sodeluje z ostalimi, vendar lahko hitro postane nestrpen.	Ponavadi uživa v skupinskem delu	Uživa v skupinskem delu in razume ter upošteva potrebe drugih.
<b>VZTRAJNOST</b>			
Če ne uspe takoj, hitro odneha.	Po krajšem času ponavadi izgubi zanimanje.	Dokler ga vzpodbujamo, ne odneha.	Vztraja, čeprav naleti na ovire.
<b>ODGOVORNOST</b>			
Ponavadi ne izpolni tistega, pričakovanj.	Zastavljene naloge izpolni, če ga stalno nadziramo.	Ponavadi zadane naloge izpolni po svojih zmožnostih.	Vedno izpolni naloge, ki mu jih naložimo.
<b>SPREJEMANJE ODLOČITEV</b>			
Ponavadi ravna po navodilih drugih.	Včasih se ne zna odločiti sam.	Ponavadi je sposoben sprejeti odločitev, ko sliši vsa dejstva.	Vedno je sposoben sprejeti odločitev, ko sliši vsa dejstva.
<b>NAČRTOVANJE</b>			
Brez pomoči ne zna načrtovati reševanja zastavljenih nalog.	Z nekaj pomoči zna izbrati najboljši način reševanja zastavljenih nalog.	Sposoben je izbrati najboljši način za reševanje zastavljenih nalog.	Brez tuje pomoči zna iz skice ustvariti nove načrte za reševanje nalog.

*Ta vprašalnik lahko uporabi tudi skupina za ocenjevanje svojih članov.*

# Kontrolni list za učitelja

## DELOVNI LIST ZA UČITELJA

To je opisno ocenjevanje. Kontrolni list služi učitelju zato, da ne spregleda katere izmed sposobnosti, ki jo želi oceniti.

Ime in priimek dijaka:

---

1. Samozavest:

2. Sprejemanje odločitev:

3. Zanesljivost:

4. Sodelovanje:

5. Sposobnost sporazumevanja:

6. Inicijativnost:

7. Reševanje problemov:

**Razno:**

Tudi rezultate te naloge je možno prikazati z diagramom, kot pri vaji o ocenjevanju sodelovanja s skupino.

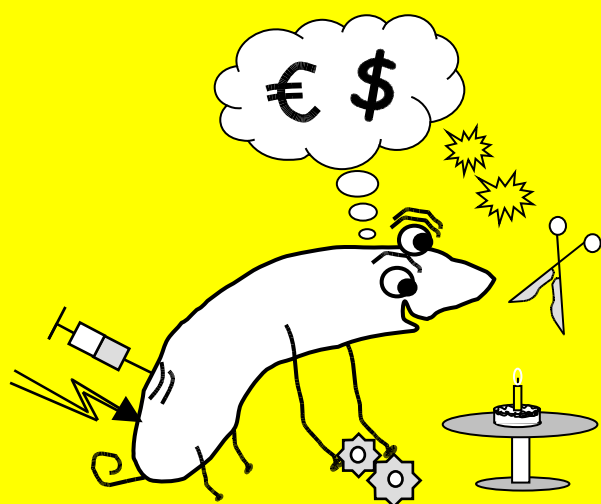
## **NA KAJ MORAMO BITI POZORNI, KO SI RAZVIJAMO SVOJE KRITERIJE ZA OCENJEVANJE?**

**Kriteriji ocenjevanja naj bi bili:**

- **Enostaveni.**
- **Jasni in nedvoumni.**
- **V skladu:**
  - z učiteljevimi cilji,
  - s potrebami dijakov,
  - z zahtevami okolja,
  - s katalogom znanj.
- **Razumljivi dijakom, staršem in drugim učiteljem.**
- **Sestavni del pouka.**
- **Enostavni za razlago, standardizacijo in prilagajanje.**
- **Pozitivni (tudi slabe ocene morajo biti za dijake vzpodbujajoče).**
- **Ne smejo ustvarjati predsodkov.**
- **Sestavljeni tako, da vzpodbujajo dijake k dialogu s tistim, ki jih ocenjuje.**
- **Realni, pošteni in objektivni.**

*Ne smemo pozabiti, da se dijaki učijo tako, kot jih sprašujemo.*

# 3



# PRIMERI IZ POKLICNIH PODROČIJ

### 3. PRIMERI IZ POKLICNIH PODROČIJ

Ta del priročnika vsebuje primere iz naslednjih poklicnih področij:

- elektrotehnike,
- frizerstva,
- gostinstva,
- strojništva,
- trgovine in
- zdravstva.

Gre predvsem za predstavitev možnosti uporabe znanj o podjetnosti pri izvedbi konkretnih nalog na različnih poklicnih področjih.

Navedene primere je možno, z ustrežno priredbo, uporabiti tudi na drugih poklicnih področjih.

Pri tem učitelji svobodno izberejo oblike in metode dela. Gradiva priredijo glede na konkretne primere, stopnjo že usvojenih znanj udeležencev – izvajalcev naloge, njihovo starost, itd...

## Elektronska ključavnica

### Zamisel

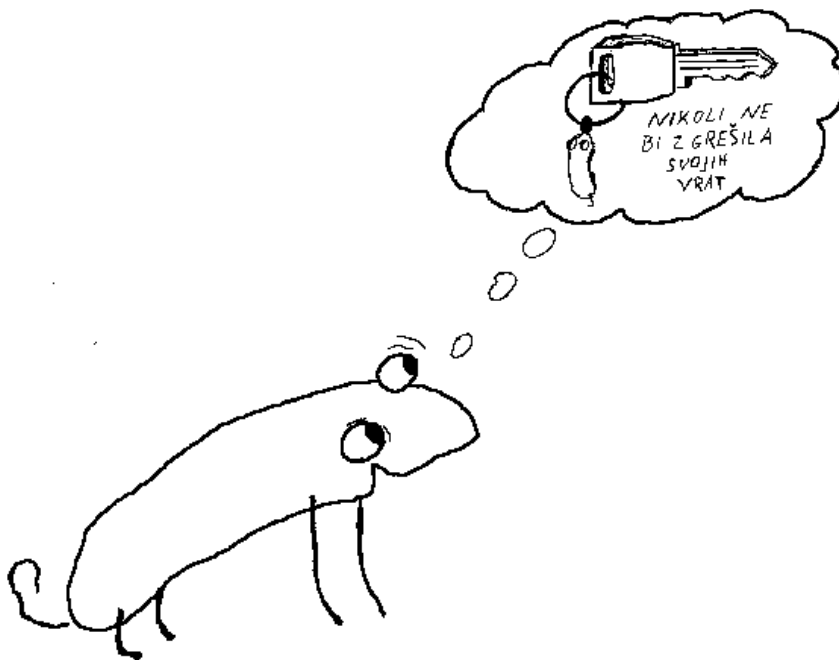
Že tisočletja ljudje varujejo svoje premoženje s ključavnicami. Te uporabljamo za zaklepanje vhodnih vrat, omaric, blagajn, garažnih in dvoriščnih vrat... Princip delovanja ključavnice se v vsem tem času ni bistveno spremenil. Še vedno jo zaklepamo s kovinskim ključem, ki je težak za prenašanje in neroden za shranjevanje. Veliko ljudi zna odpreti tako ključavnico tudi brez ključa...

Če naredimo ključavnico iz elektronskih elementov, se izognemo prenašanju šopa ključev. Tudi odklepanje samih vrat je za nepridiprave težavnejše.

Elektronsko ključavnico lahko izdelamo na več načinov. Enostavnejše vezje lahko vsebuje le nekaj logičnih vrat. Tako vezje je cenejše, ključavnica pa manj varna. Srce ključavnice je lahko tudi mikrokrmilnik, ki v povezavi z elektronskim ključem ali telefonsko kartico bistveno oteži možnost zlorabe. Odklepamo jo lahko tudi s posebnim oddajnikom na daljavo (garažna vrata...).

### Komu je primer namenjen

Primer je namenjen dijakom poklicnih in tehničnih elektro šol ter tehničnih gimnazij. Lahko ga uporabimo pri predmetih: digitalni sistemi in krmilja, laboratorijske vaje, praktični pouk in elektrotehnika v poglavjih iz digitalnih vezij.



## Cilji

Informativni cilji:

- spoznajo delovanje in lastnosti digitalnih elementov in sklopov,
- razumejo in analizirajo delovanje digitalnih električnih vezij,
- znajo sintetizirati vezje glede na dane zahteve,
- zanj uporabiti strokovno literaturo in podatke iz katalogov ter svetovnega spleta,
- zanj uporabiti programska orodja za analizo in sintezo digitalnih vezij,
- spoznajo, da za vse naprave veljajo predpisi in standardi, ki zagotavljajo varno delovanje,
- spoznajo, da morajo pri delu upoštevati predpise za varno delo z električnimi napravami,

Formativni cilji:

- razvijajo inovativnost,
- znajo organizirati delo,
- zavedajo se pomena skupinskega dela, načrtovanja dela, vodenja sestankov, zapiskov, predstavitev izdelkov,

Socializacijski cilji:

- razvijajo samozavest,
- razvijajo spretnosti skupinskega dela in vodenja,
- razvijajo sposobnosti komuniciranja,

## Povezava z drugimi predmeti in okoljem

Digitalna vezja - kombinacijska vezja ali

Digitalna vezja - sekvenčna vezja ali

Digitalna vezja - mikrokontrolerji

(odvisno od načina izvedbe elektronske ključavnice)

Pri projektu imata možnost sodelovanja učitelj strokovno teoretičnega predmeta in učitelj praktičnega pouka. Med projektom lahko učenci sodelujejo tudi z zunanjimi sodelavci (predstavniki trgovskih podjetij, zastopniki različnih podjetij s tega področja, drugimi šolami in predstavniki razvojno podjetniških centrov).

## Priprava

Dijaki delajo v skupinah s po štirimi do petimi člani.

Učitelj pri projektu sodeluje tako, da na začetku predstavi zamisel. Po potrebi sodeluje in usmerja delo skupin, pomaga pri organizaciji stikov z zunanjimi sodelavci in pomaga dijakom priskrbeti potrebne pripomočke za delo. Večino dela naj opravijo dijaki čim bolj samostojno.

Količino časa in razporeditev ur določi učitelj glede na potrebe dijakov (sposobnosti in znanja, letnik...)

Za izvedbo projekta potrebujemo elektronske elemente in materiale za realizacijo vezja, merilne instrumente, osebni računalnik z urejevalnikom besedil in programom za načrtovanje vezij, dostop do strokovne literature in svetovnega spleta. V primeru, da bodo dijaki vezje tudi realizirali, jim moramo zagotoviti ustrezen prostor.

Pri načrtovanju moramo upoštevati vse predpise iz varstva pri delu. Končni izdelki morajo ustrezati zakonskim določilom, standardom in navodilom s področja elektrotehnike.

## **Izvedba**

Potem, ko se dijaki razdelijo v skupine, jim predstavimo problem. Učitelj naj da učencem na razpolago dovolj časa za iskanje različnih možnih rešitev. Pri reševanju problema uporabijo svoje znanje, strokovno literaturo ali svetovni splet.

Na skupnem sestanku se vsaka skupina odloči za načrt, ki po njihovem mnenju najbolje vodi do rešitve problema.

Skupine se lahko povežejo z oddelki za standarde in normative, se z njimi pogovorijo ali pa povabijo njihovega strokovnjaka, da jim predstavi zakonska določila. Ustrezna gradiva in dokumentacijo lahko dobijo od odgovornih institucij ali pa jih najdejo v knjižnicah in v svetovnem spletu.

Priporočljivo je, da vsak dijak vodi dnevnik aktivnosti, kjer podrobno zapisuje potek dela v skupini. V dnevnik naj dijaki vpisujejo tudi osebne vtise, izkušnje, ocene o tem, kaj so po njihovem mnenju prispevali k delu celotne skupine, s katerimi člani skupine so sodelovali in kaj so se od njih naučili. Če dijaki povabijo strokovnjaka, da predava v skupini, naj eden od njih natančno zapisuje njegovo predstavitev.

Z izbranim načrtom dijaki izdelajo prototip elektronske ključavnice in ga testirajo. Pri izdelavi naj upoštevajo najbolj učinkovito in racionalno možnost. Dijaki naj elektronski ključavnici dajo kar se da privlačno zunanjo podobo.

V skupini lahko izdelajo vprašalnik, ki naj vsebuje vprašanja o izgledu izdelka, uporabnosti doma in ceni, ki bi bila sprejemljiva za kupce. Vprašalnik razdelijo skupaj s prototipi svojim sošolcem, prijateljem in znancem. Rezultate raziskave preučijo in ugotovitve uporabijo za izboljšanje izdelka.

Dijaki spremljajo stroške, ki se pojavijo pri delu. Mnogi od teh so evidenčni (stroški posameznih komponent), mnogi pa so skriti (najem prostorov, ogrevanje...).

Vsak član skupine naj poišče priložnosti, kjer bi dosežke lahko predstavili: razstave, dan odprtih vrat, informativni dan, šolska tekmovanja, roditeljski sestanki in govorilne ure ter druge podobne prireditve. Predstavitev je lahko ustna in poteka s pomočjo video posnetkov ali v obliki razstave... Pozanimajo naj se tudi pri sodelavcih iz podjetij, razvojnih centrov in drugih institucijah, če prirejajo podobne prireditve in naj se jih poskušajo udeležiti.

Vloga učitelja: po potrebi sodeluje in usmerja delo skupin, predvideva situacije, kjer je potrebno pomagati in asistirati dijaku. Učitelj lahko vzpodbudi začetek diskusije in potem vso zadevo prepusti dijaku. Razpravo moramo usmerjati le v primeru, če se le-ta oddalji od zastavljenih ciljev. Učitelj naj dijaku omogoči hranjenje in urejanje gradiv, ki nastanejo pri izvajanju projekta.

## Rezultati in zaključki

Rezultat projekta je končni izdelek – elektronska ključavnica, ki kvalitetno nadomesti klasično ključavnico. Izdelek je rezultat samostojnega dela dijakov.

S tem načinom dela so dijaki bolj motivirani, sami si oblikujejo potek in vsebino. Ob tem v praksi preizkusijo svoje znanje in se na neposreden način naučijo novih stvari. Istočasno si razvijejo še celo vrsto podjetniških veščin:

- komunikativnost
- vztrajnost
- prilagodljivost
- sposobnost analiziranja
- kreativnost
- samozavest
- skupinsko delo
- sprejemanje odločitev...

## PRIPRAVIMO NAJBOLJ NENAVADNO REVILJO PRIČESK

### Zamisel

Zaloga projekta je pripraviti najbolj nenavadno reviljo pričesk, ki bi imela poleg kreativne in nenavadne ideje tudi celovito, zaokroženo podobo in izrazit estetski učinek. Dijake vzpodbujamo pri iskanju najboljših ideje in rešitev, ki skupaj z uspešno izvedbo pripomorejo k promociji in odprtosti šole.

### Komu je primer namenjen

Primer je namenjen dijakom tretjih, zaključnih letnikov frizerskih šol. Izvajamo ga v okviru strokovno – teoretičnih predmetov, pod mentorstvom učitelja frizerstva in tehnologije in je zaključni projekt, ki poveže v celoto znanje, katerega je dijak pridobil v času šolanja.

### Cilji

**Formativni cilji** tega projekta zajemajo široko paleto. Dijaki bodo pri pripravi in izvedbi revilje pričesk uporabljali že usvojena vsebinska gesla in reševali probleme. Pri iskanju ustreznih rešitev bodo razvijali samostojnost, spretnosti vodenja in spoznavali zakonitosti projektne dela. Zagotovo bodo iskali informacije z uporabo informacijske tehnologije. K projektu bodo morali pristopiti podjetno in tako usvajali podjeten pristop. Ob koncu bodo projekt evalvirali tako iz podjetnega kot s strokovnega vidika.

**Informativni cilji** projekta so vsi tisti, ki jih najdemo v katalogu znanj za predmet tehnologija in praktični pouk za triletni program srednjega poklicnega izobraževanja frizer, poklic frizer.

**Socializacijski cilji** projekta priprave revilje so mnogoteri. Pri pripravi in konkretizaciji projekta bodo dijaki morali v veliki meri biti samozavestni in samozavest tudi razvijati. Pri razdelitvi del in nalog bodo prevzemali osebno odgovornost. Pri komuniciranju s kolegi in širšo okolico se bodo urili v razumevanju drugega in razvijali sodelovanje ter se ob tem urili v komuniciranju in razvijanju pogajalske spretnosti. Razvijanje poštenosti je socializacijski cilj, ki bo prepleten z delom na projektu tako kot tudi razvijanje sposobnosti ocenjevanja. Pomembne spretnosti današnjega dela in življenja bodo razvijali z ekološko zavestjo, urjenjem v ekonomičnosti ter zavedanjem pomena varnosti.



## **Povezave z drugimi predmeti in okoljem**

Projekt lahko uvrstimo v temo Oblikovanje pričesk ter Ličenje, celostna podoba. Smiselno je, da projekt vodijo dijaki zaključnih letnikov, ki že imajo širok spekter strokovnega znanja ter celosten pregled nad stroko. Sodelovalci projekta pa so vsekakor lahko tudi dijaki nižjih letnikov za izvedbo konkretnih nalog iz tematskih sklopov Sprejem stranke, Umivanje las in lasišča, Striženje, Britje, Vodna in trajna ondulacija. Vloga učitelja je zgolj svetovalna, v smislu mentorstva, nudi jim potrebno podporo in pomoč, nikakor pa ni nosilec in glavni organizator projekta. Za organizacijo in izvedbo projekta je predviden čas treh mesecev. Šolska revija je v skladu z vsebinskimi gesli potrjenega učnega načrta.

Projekt je zastavljen tako, da poveže znanja vseh predmetov, katerih znanja dijaki osvojijo v času šolanja, poleg tega pa omogoča tudi uspešno povezavo z okoljem. K sodelovanju lahko tako povabijo učitelje ostalih predmetov npr.: estetika, ekonomika, ... V projektu lahko vključimo šole, ki s svojim programom prispevajo k uspešni in čimbolj kvalitetni izvedbi revije ( npr. tekstilna šola, ki prispeva oblačila modelov, šola za oblikovanje ali aranžerska šola, ki uredi prostor, elektro šola, ki prispeva svetlobna telesa) ter podjetja, ki se ukvarjajo s prodajo frizerskega materiala in pripomočkov oz. kakorkoli delujejo na področju frizerstva, ter z frizerskimi revijami oziroma mediji, ki bi poročali o projektu.

## **Priprava projekta**

Projekt začnemo z iskanjem osnovne/vodilne ideje z metodo generiranja idej (možganska nevihta).

**Viri** za pripravo in izvedbo revije:

- lasna in dekorativne kozmetika,
- lasni dodatki,
- oblačila,
- svetlobni objekti,
- material za pripravo prostora,
- računalnik,
- AV naprave,
- nove publikacije s področja frizerstva.

Materialne vire dijaki pridobijo z iskanjem sponzorjev.

**Varnost:**

- k sodelovanju povabijo dijake, ki bodo opravljali redarsko službo,
- preverijo namestitve gasilnih aparatov,
- pripravijo smer rešitve,
- preverijo ali je prireditveni prostor v skladu z varnostnimi predpisi.

## **Izvedba**

**Dijaki se organizirajo v skupine. Te skupine pa predstavljajo organizacijsko enoto za naslednja področja:**

- ureditev prostora v skladu z idejo revije,
- raziskava tržišča (frizerski material in pripomočki, dekorativna kozmetika, povabljeni, sponzorstva, ...),
- oblačila,

- koreografija,
- varnost,
- logistika,
- izvedba pričesk.

Izvedbene skupine se redno sestajajo in poročajo o napredovanju dela v obliki povzetka, s pomočjo AV naprav, scenske slike, o uspehih, težavah... Skupno iščejo najboljše rešitve za tekoče težave in nove kreativne ideje. Na sestanku določijo nadaljnje faze postopka.

Ob izvedbi revije skupine med seboj aktivno sodelujejo, skupina za logistiko pa skrbi za nenehno povezavo med njimi.

## Rezultati in zaključek

Po izvedbi revije sodelujoči predstavijo način organizacije ostalim dijakom. Pri povzetku uporabijo material, ki so ga pripravljali med projektom, predstavijo praktično uporabo znanja in veščin, uspehe in težave, ki so jih doživljali med delom ter oceno in zaključek projekta ter si zapišejo koristne napotke in spoznanja za prihodnjo pripravo revije. Na ta način pozitivno vplivajo na razvijanje motivacije pri ostalih dijakih.



## **PRIPRAVA OBROKA OB KONCU TISOČLETJA**

### **ZAMISEL**

Ob koncu tisočletja bi radi pripravili učiteljem naše šole izviren in nepozaben obrok.

Naloga je usklajena s katalogom znanj za program gostinski tehnik (poklic: gostinski tehnik).

Dijaki bodo imeli možnost razvijanja veščin značilnih za podjetnost:

- Komunikativnost,
- Kreativnost,
- Organiziranost,
- Pogajanje,
- Prepričevanje,
- Reševanje problemov,
- Skupinsko delo
- Sprejemanje odločitev,
- Samozavest in
- Vodenje.

### **KOMU JE PRIMER NAMENJEN?**

Primer je namenjen predvsem dijakom zaključnih letnikov (4. letnik) ker:

- so veliko znanj že osvojili,
- so nekoliko starejši in imajo zrelejši pristop k odgovornim nalogam,
- se bodo nekateri od njih kmalu zaposlili in v praksi srečali s podobnimi nalogami,
- ker jim je zastavljeni izziv priprava na zaključni izpit.

## **CILJI**

*Usmerjevalni oz. globalni cilj* izvedbe naloge je:

- razvijanje sposobnosti skupinskega in projektnega dela

*Operativni cilji* izvedbe naloge so:

- dijak spozna svoje osebne in druge kvalitete, potrebne za uspeh in uspešno delo v skupini
- spozna možnosti projektnega dela, njegove privlačne in problematične strani
- praktično se seznanja s tehnikami generiranja idej
- praktično spozna tehnike reševanja problemov
- spozna kriterije preverjanja in vrednotenja poslovne zamisli
- spozna namene in načine javne predstavitve poslovne zamisli
- razvija inovativnost, ustvarjalno mišljenje in spretnosti logičnega reševanja problemov
- razvija samozavest, samozavedanje, ustvari prijetno delovno vzdušje v skupini, razvija sodelovanje v skupini in doseganje konsenza, razvija delovno in strokovno odgovornost, razvija sposobnost izražanja in komuniciranja, oblikuje in razvija moralno-etične mehanizme, razvija delovno in osebno odgovornost, razvija sposobnosti predvidevanja, razvija pozitivno tekmovalnost v okviru skupine, razvija predanost skupini, identifikacijo z lastno zamisljivo in samostojnim delom, sposobnost soočanja in obvladovanja pritiskov (časovna omejitev, izpostavljenost oceni, ipd...)

## **POVEZAVE Z DRUGIMI PREDMETI IN OKOLJEM**

V nalogi bodo uporabljena že pridobljena znanja strokovnih in strokovno teoretičnih predmetov:

Kuharstvo, Strežba, Prehrana, Gostinsko poslovanje, ... Dijaki bodo ob izvedbi naloge preizkusili uporabnost pridobljenih znanj v praksi.

Dijakom bodo po potrebi pomagali učitelji strokovnih in strokovno teoretičnih predmetov. Pri nalogi si bodo dijaki pomagali z ustrezno literaturo, posvetovanji z aranžerjem, cvetličarjem ali razgovori z drugimi strokovnjaki.

Uporabljena bodo individualna, skupinska in teamska oblika dela, kot metode dela pa razgovor in razprava.

Učitelj po potrebi sodeluje in usmerja delo skupin. Vzpodbuja jih na začetku naloge, nato pa naj dijaki samostojno opravljajo svoje aktivnosti. V primeru, če se dijaki preveč oddaljijo od cilja naloge jih učitelj usmerja.

## **PRIPRAVA**

Dijaki za izvedbo naloge potrebujejo:

- opremljeno kuhinjo (šolska kuhinja)
- jedilnico z ustreznim inventarjem (učilnica strežbe)
- omejena finančna sredstva glede na število gostov
- literaturo
- dokumentacijo oziroma predpisane obrazce

Pri načrtovanju morajo dijaki upoštevati vse predpise in standarde s področja gostinstva.

## **IZVEDBA**

Dijakom predstavimo zamisel in posredujemo informacije (število gostov, struktura gostov, namen obroka, finančna sredstva,...). Razred se razdeli v skupine za kuharstvo, strežbo, dekoracijo in program ter koordinacijo. Pri delitvi v skupine, dijaki upoštevajo lastne prednosti oz. slabosti, ki so se pokazale pri posamezniku v dosedanjem vzgojno-izobraževalnem procesu.

Nekateri dijaki so boljši pri pripravi jedi, drugi v strežbi, nekateri pri vodenju ali pri pripravi dekoracije.

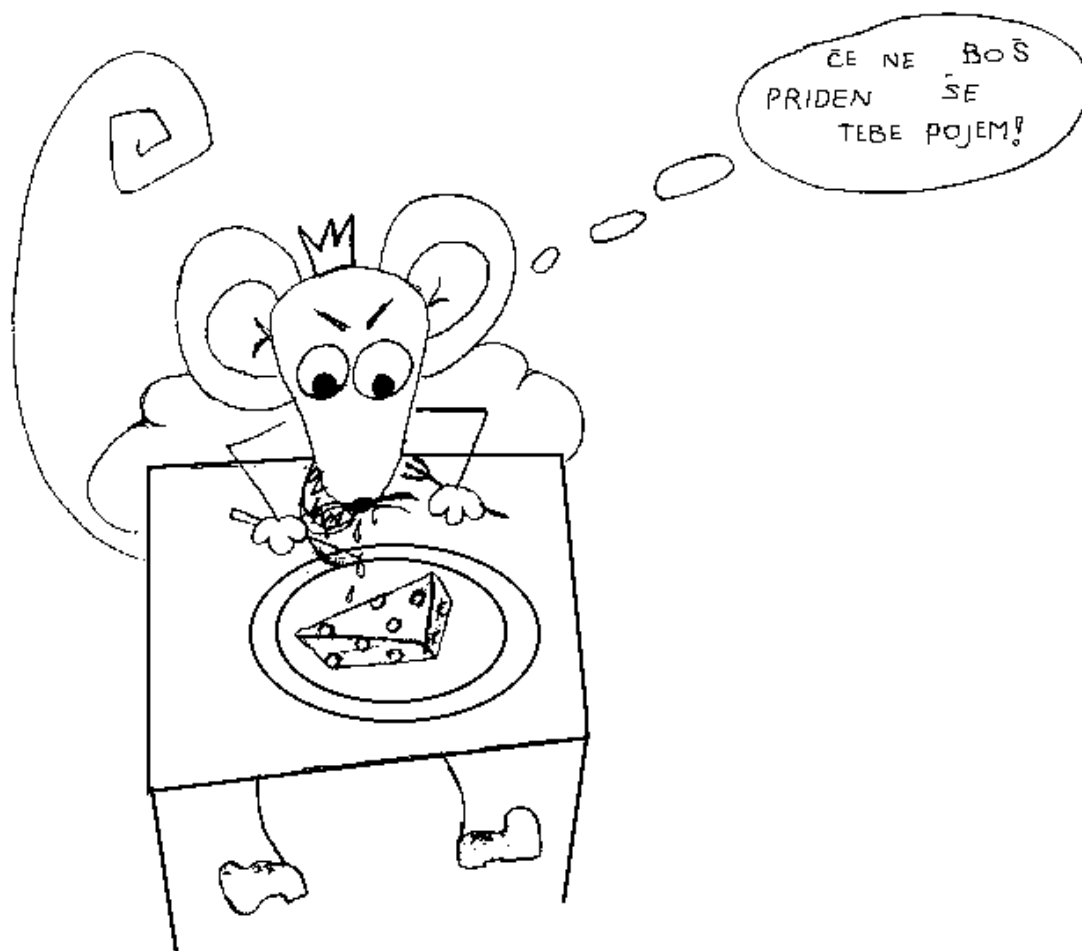
Vsaka skupina si izbere svojega vodjo, ki razdeli konkretne naloge in koordinira delo v skupini.

Dijaki iščejo zamisli o vsebini obroka, izgledu jedilnice, tiskanju menu karte, dekoraciji jedi...

Spremljajo stroške, ki se pojavljajo pri delu in zato uporabljajo predpisane obrazce.

Naredijo raziskavo trga glede dobaviteljev živil in drugih materialov. Priporočljivo je, da dijaki vodijo tudi lastno evidenco aktivnost (kaj so naredili in koliko časa so za posamezno aktivnost porabili).

Izvedejo nalogo in pripravijo poročilo.



## REZULTATI IN ZAKLJUČKI

Pri izvedbi naloge so vsi dijaki aktivni in motivirani, saj je priprava obroka od začetka do konca prepuščena njim samim. Pri tem uporabijo doslej usvojena teoretična znanja iz veliko predmetov in s tem preizkušajo uporabo le-teh v praksi. Istočasno preverjajo svoje sposobnosti in veščine, predvsem tiste povezane s pojmom podjetnost.

Z nalogo uvajamo situacije, ki pri dijakih vzpodbujajo reševanje problemov na praktičen način. Dijaki morajo pri nalogi vsekakor uporabiti komunikacijo in skupinsko delo. Pomembna pri tem je razprava, sposobnost poslušanja in doseganja dogovorov, planiranje in reševanje problemov. Podjetni pristop k reševanju naloge ni le pomembna izkušnja za dijake, daje jim namreč tudi znanja za reševanje drugih podobnih nalog.

Pri predstavitvi opravljene naloge se pogovorimo tudi o izkušnjah, ki so jih dijaki pridobili ter uporabnosti novih znanj v življenju. Dijaki naj govorijo tudi o svojih občutkih, ki so jih imeli v različnih fazah izvedbe naloge. Dijaki in učitelj ugotavljajo morebitne napake pri izvedbi naloge in jih pri naslednjih projektih upoštevajo.

Povzemanje, ki se opravi po končan dejavnosti, sestavljajo torej štiri stopnje:

1. opisovanje občutkov (všeč mi je bilo..., ni mi bilo všeč...)
2. samovrednotenje (koliko in kaj sem prispeval k delu skupine, kako je skupina delovala, kaj je pospeševalo – kaj zaviralo delo...)
3. pogovor o tem kaj smo se naučili.
4. iskanje načinov za izboljšanje rezultatov

## SESTAVLJEN PNEVMATSKI ELEMENT

### Zamisel

Izdelovati želimo pnevmatski element. (Izdelek lahko dijaki izberejo sami: pnevmatski valj, pnevmatski razvodnik, naprava v kateri je pnevmatski element,...). Pri tem se je treba odločiti za gradiva, za postopke obdelave, za orodja in za stroje, s katerimi bomo lahko dosegli končni cilj.

Učni načrt za oblikovalce kovin 3. letnik, tehnologija, vključuje poznavanje strojev in postopkov struženja, pehanja, vrtanja in frezanja.

### Komu je primer namenjen?

Naloga je namenjena dijakom v programu strojni tehnik v 3. letniku ali dijakom v programu oblikovalec kovin 3. letnik pri predmetu tehnologija ali CNC laboratorijske vaje.

### Cilji

- dijaki izberejo izdelek, ki ga želijo izdelati;
- ugotovijo zgradbo izbranega izdelka;
- raziščejo ponudbo podobnih izdelkov
- izdelajo načrt izdelave (izberejo gradiva, orodja, stroje...);
- grobo ocenijo ceno izdelka;
- izdelajo izdelek (ali ga dajo izdelati v šolske delavnice- v tem primeru stalno sodelujejo s proizvodnjo);
- sestavijo in preskusijo delovanje izdelka.



## Globalni cilji

Dijaki...

- razumejo delovanje in poznajo zgradbo izbranega pnevmatskega dela
- pnevmatski element znajo uporabiti;
- znajo konstruirati izdelek;
- uporabijo standardne dele, ki jih poiščejo s pomočjo katalogov ali na trgu;
- znajo uporabiti postopke obdelave in orodja na ekonomičen način;
- znajo poiskati in uporabiti primerna gradiva;
- znajo se odločiti za tehnološki načrt izdelave;
- uporabljajo merila,
- za iskanje rešitev uporabljajo informacijsko tehnologijo;
- dogovarjajo se z ostalimi učitelji, s proizvajalci in s trgovci;
- znajo poiskati sponzorje;
- razvijajo komunikativnost in skupinsko delo;
- pridobivajo pogajalske spretnosti

## Povezave z drugimi predmeti in z okoljem

- predmet tehnologija, praktični pouk, strojeslovje ali regulacije in krmilija, osnove strojništva ali risanja s strojnimi elementi, CNC vaje;
- z obrtniki;
- s trgovskimi predstavniki za obdelovalne stroje;
- s trgovskimi predstavniki za pnevmatiko.

## Priprava

### Oblika dela:

- dijake razdelimo v skupine (3-4);
- skupine izberejo vodjo, ki se po ključu v določenem času zamenja (po fazah dela).

**Čas:** naloga poteka vzporedno s klasičnim poukom. Predvidoma traja tri mesece po eno uro na teden.

### Materialni viri:

- pnevmatski element;
- orodje za razstavljanje in sestavljanje ( po možnosti tudi načrt elementa);
- merilni pripomočki;
- prospekti proizvajalcev strojev;
- gradiva za izdelavo (kovinski deli, tesnila, vzmeti,...).

### Pravni okviri:

- varnost pri delu;
- zaščita intelektualne lastnine (ideje, patenti, licence);
- dejanska in pravna varnost pri zbiranju informacij (delo izven šole);
- standardizacija in državni predpisi.

### Vloga učitelja :

- učitelj definira nalogo po delih kot je potrebno, da dijaki čimbolj samostojno izvajajo projekt;
- skozi projekt se učitelj znajde v vseh vlogah, ki so definirane v splošnem delu;

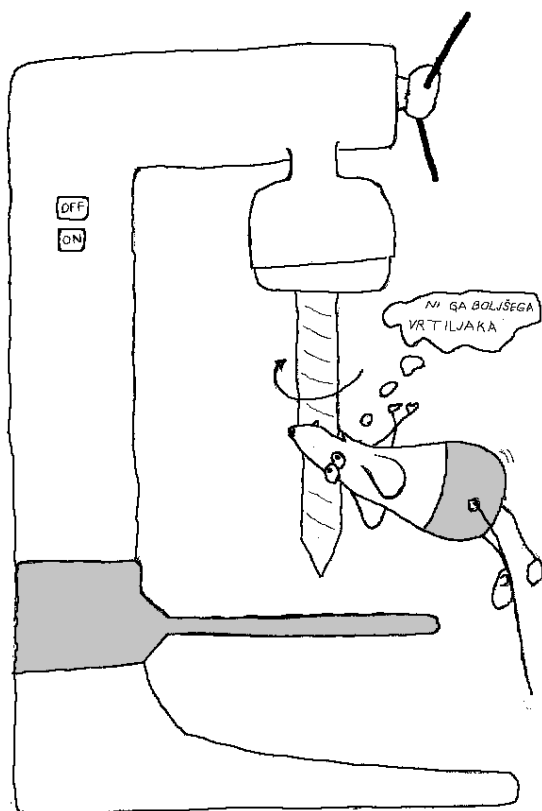
- v primeru da delo v skupini zastane, učitelj s pomočjo povzemanja (glej splošni del) vzpodbudi nove zamisli;
- izogibati se mora avtoritativnemu pristopu;
- po korakih spremlja razvoj projekta in reagira tako, da dijaki delajo čim bolj samostojno.

## **Izvedba**

- predstavitev problema;
- samostojno aktivno učenje temeljnih znanj potrebnih za projekt (s pomočjo tabel, rebusov, križank);
- formiranje skupin in postavitve vodij;
- razdelitev dela med skupinami;
- iskanje zamisli po skupinah in preverjanje zamisli in odločitev za najboljšo;
- razdelitev nalog med skupinami in znotraj skupine – vodja vodi seznam in razdelitev nalog, vpisuje realizacijo;
- raziskava ponudbe podobnih izdelkov na trgu;
- dijaki poiščejo proizvajalce podobnih izdelkov;
- načrtovanje izdelka;
- odločitev o gradivu in o postopkih obdelave;
- razdelitev sestavnih delov na standardne in na nestandardne;
- odločitev za primerne postopke in stroje;
- preučitev osnovnih karakteristik strojev (delovno območje, moč, območje hitrosti, menjalnik, cene strojev...), potrebno dodatno opremo – vpenjala, orodja;
- izbiri strojev;
- odločitev o vrstnem redu postopkov;
- izdelava;
- montaža;
- testiranje;
- dijaki lahko spremljajo potek projekta s pomočjo plakatov, fotografij, videa,...

Zbrano gradivo lahko uporabljajo pri končnem poročilu.

Na koncu ure skupine same definirajo naslednji korak, ki mora biti izveden do naslednje ure.



## Rezultati in zaključki

Predstavitev skupnega dela:

- izdelka;
- dela po skupinah;
- občutkov (uspehi, težave, njihovo reševanje, lastna ocena o delu in o pridobljenem znanju, motiviranost pri delu);
- kaj bi spremenili;
- ocena pridobljenega znanja in obrazložitev ocene.

## Zapiski

## KAJ KUPUJEMO?

### Zamisel

Janezovi starši bodo v domačem kraju odprli trgovino z mešanim blagom. Doslej so si uspeli zagotoviti vse potrebno za pričetek dela razen informacij o nakupnih navadah njihovih bodočih kupcev. Janez, ki je dijak 2. letnika srednje trgovske šole, je prišel na zamisel, da bi s skupino sošolcev in s pomočjo učiteljev zbral podatke o nakupnih navadah ljudi v njegovem kraju in okolici. Svoja spoznanja bodo dijaki primerno oblikovali in jih predstavili v razredu ter Janezovim staršem.

### Komu je primer namenjen?

Primer je namenjen dijakom višjih letnikov smeri trgovec - prodajalec. Pomembno je, da so dijaki že usvojili temeljna znanja gospodarskega poslovanja, naravoslovja s spoznavanjem blaga in poslovne informatike in matematike.

### Cilji

Najpomembnejši cilji te naloge so, da dijak:

- spozna nakupne navade potrošnikov,
- zna razvrstiti blago po različnih kriterijih,
- zna ustrezno vrednotiti podatke,
- razvija občutek za teamsko delo,
- razvija odgovornost do dela in komunikativnost,
- razume pomen raziskave trga,
- razvija smisel za opazovanje,
- zna ustrezno predstaviti rezultate svojega dela.



## Povezave z drugimi predmeti

Vaja se delno navezuje na več učnih predmetov hkrati. Pri predmetu gospodarsko poslovanje pokriva področje trženja, skoraj v celoti pokriva poznavanje blaga, poslovno matematiko in uporabo programskih orodij: Word, Excel in Powerpoint.

## Priprava

Dijaki naj se razdelijo v pet skupin. Vsaka skupina izbere svojega predstavnika, ki usklajuje in odgovarja za delo v skupini. Učitelj naj predstavi problem in poskrbi za dejavno vključitev slehernega dijaka v teamsko delo. Za obdelavo podatkov in predstavitev rezultatov lahko uporabijo osebni računalnik in programe Word, Excel in PowerPoint. Pri delu bodo potrebovali tudi obrazec za zapisovanje podatkov in šifrant blaga.

**Tabela: Primer šifranta blaga:**

Hrana	Pijača	Obutev	Tekstil	Čistila, kozmetika	Stanovanjska oprema	i.t.n. .....
<i>Kruh</i>	<i>Sokovi</i>					
<i>Mleko</i>	<i>Voda</i>					
<i>Sladkor</i>	<i>Gazirane pij.</i>					
<i>Olje</i>	<i>Vino</i>					
<i>Meso</i>	<i>Pivo</i>					
<i>Mlečni izd.</i>	<i>Žgane pijače</i>					
<i>Mesni izd.</i>	...					
<i>Zelenjava</i>	...					
<i>Sadje</i>	...					
<i>Testenine</i>						
<i>Jajca</i>						
...						

**Tabela: Primer obrazca za zapisovanje podatkov**

Zap.št.	Blagovna skupina	Izdelki	Količina	Vrednost
1.	<i>Hrana</i>	<i>Mleko</i> <i>Kruh</i> ...	<i>2 l</i> <i>0,5 kg</i>	<i>260 SIT</i> <i>150 SIT</i>
2.	<i>Pijača</i>	<i>Sadni sok</i> <i>Pivo</i> ...	<i>2 l</i> <i>2,5 l</i>	<i>250 SIT</i> <i>900 SIT</i>
3.				

## Izvedba

Dijaki naj en teden zbirajo račune o nakupih blaga za svoja gospodinjstva. Te račune naj shranijo, ker jih bodo predložili končnemu poročilu. Dnevno izpolnjujejo obrazec z vpisom:

- vrste izdelka glede na razvrstitev izdelka po šifrantu,
- količine tega blaga in vrednosti.

Predstavniki skupin zberejo in združijo podatke članov svojih skupin in jih sproti za vsak dan vnašajo v računalnik. Pri šolski uri organizirajo delo ostalih članov, ki morajo obdelati podatke in pripraviti poročilo skupine (v PowerPointu, na plakatih ipd.).

Predstavitve rezultatov po skupinah izvedejo njihovi predstavniki. V tem času Janezek združi rezultate posameznih poročil, jih obdeli in pripravi za predstavitev. Prikaže udeležbe prvih sedmih izdelkov, ki največ prispevajo k vrednosti prodanega blaga. Dijaki ugotovijo katera skupina je kupovala najdražje in katera najcenejše blago.



## Rezultati in zaključki

Tak način dela od dijakov zahteva veliko predanost delu in omogoča praktično uporabo teoretičnih znanj s pomočjo analize zbranih podatkov. Pri tem uporabljajo znanja iz poslovne informatike in poznavanja blaga.

Dijaki ob izvajanju naloge razvijajo najpomembnejšo obliko podjetnostnega vedenja t.j. prevzemanje pobude, vztrajnost pri delu in racionalnega ravnanja. Ob njihovem nastopu pred razredom vzpodbujamo tudi ustvarjalnost, izvirnost in komunikativnost.

## PONUDBA PREHRAMBENIH IZDELKOV ZA SLADKORNE BOLNIKE

### ZAMISEL

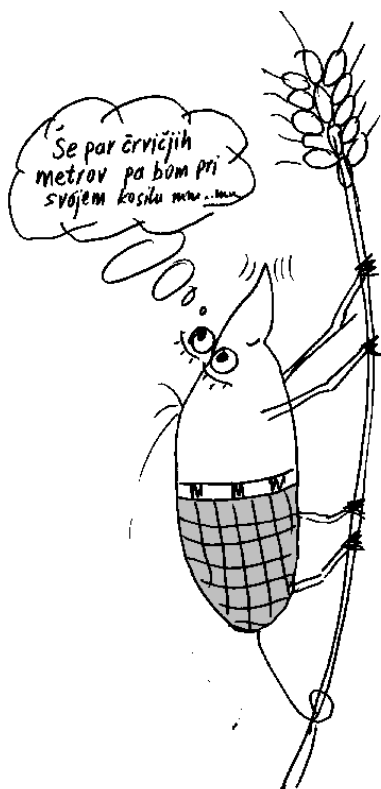
Zaradi velikega števila sladkornih bolnikov in velike ponudbe prehrambenih izdelkov na tržišču ugotavljamo, da sladkorni bolniki niso dovolj seznanjeni s ponudbo. Zato bodo dijaki preverili ponudbo prehrambenih izdelkov v mariborskih trgovinah, njihovo ceno, primerjali bodo cene istovrstnih izdelkov med različnimi trgovinami, založenost trgovin, ugotovili bodo tudi katere trgovine so specializirane za prodajo teh izdelkov in možnost njihove dobave na dom.

### KOMU JE PRIMER NAMENJEN

Namenjeno je dijakom četrtil letnikov (18-19 let) zdravstvenih srednjih šol, ki že imajo osnovno znanje o sladkorni bolezni ter dieti. Projekt je skladen s katalogom znanj za program tehnik zdravstvene nege. Pridobljeno znanje bodo lahko uporabljali pri svojem delu s sladkornimi bolniki. Znanje o dieti je namreč sestavni del zdravljenja sladkornih bolnikov. Vsak zdravstveni delavec mora tudi obvladati zdravstvenovzgojni del obravnave sladkornega bolnika. V projektu sodelujejo dijaki četrtega letnika, dietetičarka, knjižničarka, medicinska sestra, zdravnik diabetolog in prodajalci.

Projekt je razdeljen na štiri teme:

1. dijaki se seznanijo z diabetičnimi prehrabnimi izdelki v trgovinah,
2. v različnih trgovinah s prehrano znajo poiskati te izdelke,
3. svetujejo bolnikom, kje lahko izdelke kupijo,
4. dijaki znajo izbirati med primernejšimi in manj primernimi diabetičnimi izdelki.



## **CILJI**

- spoznajo prehrabene izdelke za diabetike in njihovo ponudbo
- znajo svetovati: kje kupiti dietetične izdelke, njihovo ceno, kakšna je založenost, kje je največja in najbolj ugodna ponudba...
- znajo svetovati primernost izdelka (informativni)
  
- razvijajo zavedanje o pomenu poznavanja sladkorne diete
- razvijajo spretnost povezovanja znanj
- spoznavajo lastne osebnostne kvalitete in potencialne
- se znajo pripraviti na izvedbo projekta (čas, prostor)
- se zavedajo pomena timskega dela
- razvijajo sposobnost opazovanja, izbire
- se znajo predstaviti (v trgovini, ambulanti, bolniku...)
- znajo svoje delo analizirati ter poročati
- razvijajo oblike lepega vedenja
- se znajo prilagajati
- spodbujajo motiviranost za delo in iniciativnost (formativni)
  
- spoznavajo pomen povezovanja teoretičnih znanj s prakso
- zavedajo se sodelovanja v skupini in si znajo porazdeliti naloge
- razvijajo strokovno odgovornost in odgovornost do dela
- razvijajo spretnosti: izbire, predvidevanja in koordiniranja
- razvijajo sposobnosti: izražanja, komunikacije
- razvijajo sposobnosti sprejemanja in oddajanja informacij
- razvijajo odnos do sladkornih bolnikov
- spoznavajo specifične sposobnosti posameznikov v skupini
- razvijajo sposobnost svetovanja (socializacijski)

## **POVEZAVE Z DRUGIMI PREDMETI IN OKOLJEM**

Projektno delo zajema naslednja področja:

- zdravstveno nego internističnega bolnika
- hranoslovje in dietetiko
- zdravstveno vzgojo
- področje ekonomije: nabava izdelkov, cene – strošek
- slovenski jezik, psihologija, komunikologija, računalništvo in informatika

## **PRIPRAVA PROJEKTA**

Za projekt potrebujemo:

- prostor (šolski razred),
- material (beležka, kemični svinčnik, papir),
- pripomočki (računalnik – word, excel, strokovne knjige)

## **OBLIKE DELA**

- individualna,
- skupinska,

- timska

## **METODA DELA**

- razgovor,
- intervju,
- debatni pogovor,
- razprava

## **IZVEDBA**

Projekt predvidoma traja štiri tedne.

Učitelj informira dijake o:

- projektu, dijaki se razdelijo v skupine ter si določijo naloge,
- ena skupina: bo preučila vrste prehrabnih izdelkov in cene,
- druga skupina: bo primerjala cene istovrstnih izdelkov v različnih trgovinah,
- tretja skupina: bo primerjala založenost z izdelki med prehrabnimi trgovinami in trgovinami z bioprehrano,
- četrta skupina: bo pripravila predstavitev projekta ostalim letnikom in objavila članek v dnevnem časopisu

Pri oblikovanju skupin upoštevamo njihove želje, sposobnosti, motivacijo (samorganizacija skupin). Vsaka skupina si izbere tudi svojega vodjo in si razdeli konkretne naloge(npr. določijo katere trgovine bo kdo obiskal, kdo bo naredil seznam izdelkov, kdo bo izdelal preglednico cen, kdo bo naredil primerjavo izdelkov.....)

Pri projektu podjetnostnega učenja dijaki razvijajo naslednje veščine:

- komunikacijo,
- opazovanje,
- sposobnost vodenja,
- spodobnost organizacije svojega dela,
- organizacijo časa,
- fleksibilnost,
- kreativnost,
- sposobnost analiziranja
- sposobnost sinteze,
- sposobnost predstavljanja,
- sposobnost poročanja
- večja motivacija za pridobivanje znanja
- iniciativnost

## REZULTATI IN ZAKLJUČEK

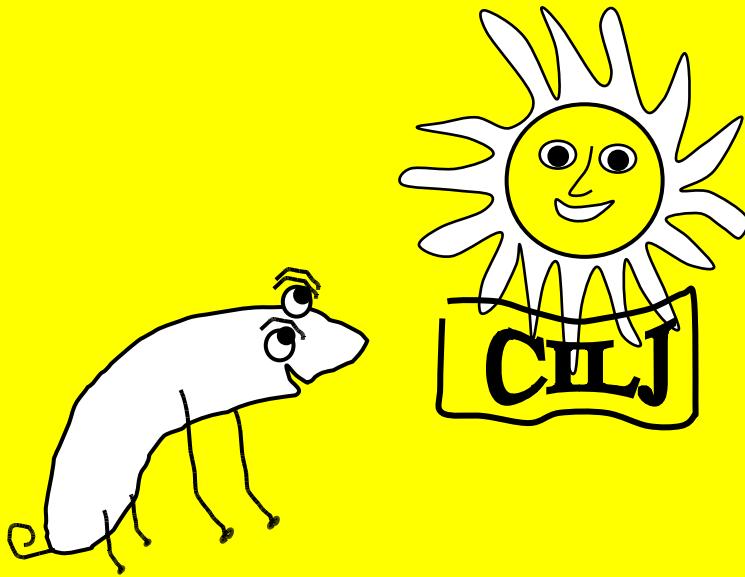
Po končanem projektu učitelj skupaj z dijaki ugotovi uspešnost projektnega dela. Vsak dijak:

- analizira svoje delo,
- ugotovi kako je uporabil svoje znanje,
- kaj se je pri tem delu naučil,
- kakšne težave je imel pri delu,
- kaj je pri tem občutil,
- kako je probleme reševal,
- koliko časa je porabil za svoje delo,
- kje je iskal informacije,
- kako je sodeloval v skupini
- izrazi svoje mnenje o podjetnem načinu dela.

Učitelj dijakom čestita za uspešno opravljeno delo.



# 4



**OD ZAMISLI  
DO USPEHA**

## **OD ZAMISLI DO USPEHA**

### **UVOD**

V tem delu skušamo prikazati pomen posameznih faz, skozi katere naj bi se podala učitelj in dijak pri svojem projektnem delu. Na začetku prikazujemo enostavno shemo, ki vključuje naslednje stopnje: zamisel, priprava, uresničevanje in spoznanje. V nadaljevanju je vsak korak posebej opisan. Njihov pomen poskušamo orisati na enostavnih primerih.

Iskanje in izbiranje zamisli je prvi pogoj, brez katerega ne moremo izpeljati nobenega projektnega dela. Nadalje naj bi učitelj in dijak delo skrbno načrtovala in si ga organizirala tako, da bosta dosegla na začetku postavljeni cilj. Navsezadnje pa je pomembno tudi to, da svoje delo ocenita, ugotovita nepravilnosti in predlagata rešitve, ki bodo neskladja med načrtom ter doseženim stanjem odpravile. Učitelj mora dijaka tudi vzpodbujati, da bo znal svoje delo pravilno in uspešno predstaviti drugim.

**FAZE V PROCESU PROJEKTNEGA DELA**

**OD ZAMISLI DO USPEHA**

**4. SPOZNAVANJE**

**1. ZAMISEL**

**3. URESNIČEVANJE**

**2. PRIPRAVA**

## 1. Zamisel (iskanje in proučevanje uporabnosti zamisli)

Ni nujno, da zamisli izvirajo iz znanja. Nenavadni načini razmišljanja celo povečujejo možnosti za nastanek izvirnih zamisli. Včasih se porodijo nehote in ob neobičajnih trenutkih. Na žalost je le malo zamisli res uporabnih, zato se ob **iskanju** ne smemo spraševati o njihovi primernosti, ker bi le-to zavrlo ustvarjalno razmišljanje in proces iskanja zamisli.

Zato ....

NE VARČUJMO Z ZAMISLIMI,

kajti .....

ZAMISLI ODPIRAJO NOVE MOŽNOSTI IN SPOZNANJA

poleg tega pa je ..

DOBRA ZAMISEL – POL POTI DO USPEHA !



Učitelj ima na razpolago več metod, s katerimi vzpodbuja iskanje zamisli pri dijakih. Proces proučevanja uporabnosti zamisli se pričinja z ugotavljanjem izvedljivosti le-te. Ugotoviti moramo, ali imamo na voljo:

- znanje,
- material in opremo,
- ljudi,
- finančna sredstva ipd.

Ne smemo pa pozabiti na preučitev trga. Še posebej moramo pridobiti informacije o tem:

- kdo so naši kupci;
- kakšne so njihove značilnosti;
- kje se nahajajo in koliko jih je;
- koliko so pripravljene kupiti oziroma kakšne so njihove nakupne navade,
- kakšna so njihova pričakovanja glede kakovosti in cen.

Navsezadnje pa nas zanimajo tudi informacije vrsti in obsegu naših konkurentov.

## 2. Priprava (načrtovanje in organiziranje)

Že z zamisljijo smo si postavili cilj, ki ga želimo doseči. Do cilja pridemo tako, da podrobno načrtujemo dejavnike poslovanja in poti za doseg ciljev. Med dejavnike poslovanja štejemo: opremo, prostore, stroje, material, energijo, čas, denarna sredstva in tudi ljudi. Kombinirati in organizirati jim moramo tako, da bodo najboljše izkoriščene njihove sposobnosti in lastnosti. Cilj organiziranja je seveda dosegati čim večjo smotrnost poslovanja.

Pomen načrtovanja in organizacije poslovanja nam zgovorno kaže primer gradnje egiptovskih piramid pred več kot 2000 let pr. n. št. .

Pred približno 4500 leti so zgradili tri velike piramide: Keopsovo, Kefrenovo in Mykerinovo. Pravih odgovorov na vprašanje, kako so nastale, egiptologi še nimajo. Herodot na podlagi pričevanj ljudi opisuje, da so samo pripravljala dela (dovoz gramoza, določitev lokacije, postavitev grobnic itd.) trajala deset let. 146 m visoko piramido, ki v sebi nosi več kot dva milijona kosov apnenca, pa je ogromno število delavcev gradilo še nadaljnjih dvajset let. Primer nam ne govori samo o monumentalnosti in mističnosti teh zgradb, temveč tudi o pomenu

načrtovanja in same organizacije izgradnje piramid. Poiskati apnenec, ga prepeljati in obdelati, zbrati tisoče ljudi, določiti čas izgradnje in še in še, je bilo izredno zahtevno delo, katerega so se zavedali ljudje že pred 4500 leti. In se ga zavedajo še danes.

### **3. Uresničevanje (izvrševanje nalog in vodenje)**

Prejšnji primer, ki opisuje gradnjo egiptovskih piramid, posega tudi na področje izvrševanja nalog in vodenja. V fazi priprave so bile stvari, ki jih potrebujemo in cilji, ki jih želimo doseči, samo določeni. V tej točki dajemo poudarek na ljudi. Govorimo o tem, kako jih vključiti v delo, jih motivirati, vzpodbujati in obdržati skupaj v delovnem procesu.

Včasih je samo po sebi umevno, kaj naj bi kdo delal in kako. Želimo si, da bi posameznik in skupina dala čim več od sebe in bi tvorno prispevala h končnemu rezultatu. Navsezadnje želimo tudi, da bi se ljudje čim bolje počutili pri delu in bi ga z veseljem opravljali.

Vedno pa stvari ne potekajo tako, kot smo si jih na začetku zamislili. Razloge za to lahko najdemo v 1001 stvari: slaba volja ljudi, grdo vreme, neprespanost, okvara stroja, s katerim delajo, premajhne nagrade za delo, monotono delo ipd. Vodja (moderator) mora biti zato neprestano in v celoti predan delovni nalogi, ki jo uresničuje in ljudem, s katerimi dela. Neprestano jih mora vzpodbujati k delu, prisluhniti mora njihovim željam in težavam. Delo jim mora predstaviti čim bolj zanimivo in privlačno, izbirati mora nove metode, s katerim jih bo pritegnil k delu. Skratka, izbrati mora pravilno metodo motivacije.

Včasih se vprašamo, zakaj sploh delamo. Najpogostejši odgovori se glasijo takole: zaradi plače, dobre ocene, zaradi druženja z ljudmi, zaradi samopotrjevanja ipd. Dobra spodbuda za delo so tudi pričakovanja, ki izhajajo iz človekove potrebe po dosežkih. Torej, bolj ko bo vodja poznal želje in potrebe ljudi, boljše jih bo lahko motiviral za delo. Tako bo naloga hitrejše in bolj kvalitetno opravljena, ljudje bodo zadovoljni z delom, ki ga opravljajo, prav tako pa bo vesel tudi vodja, saj bo navsezadnje dosegel tisti cilj, ki si ga je zastavil na začetku (da ljudje vidijo smisel v delu, da imajo možnost vpliva in uveljavljanja svojih sposobnosti...)

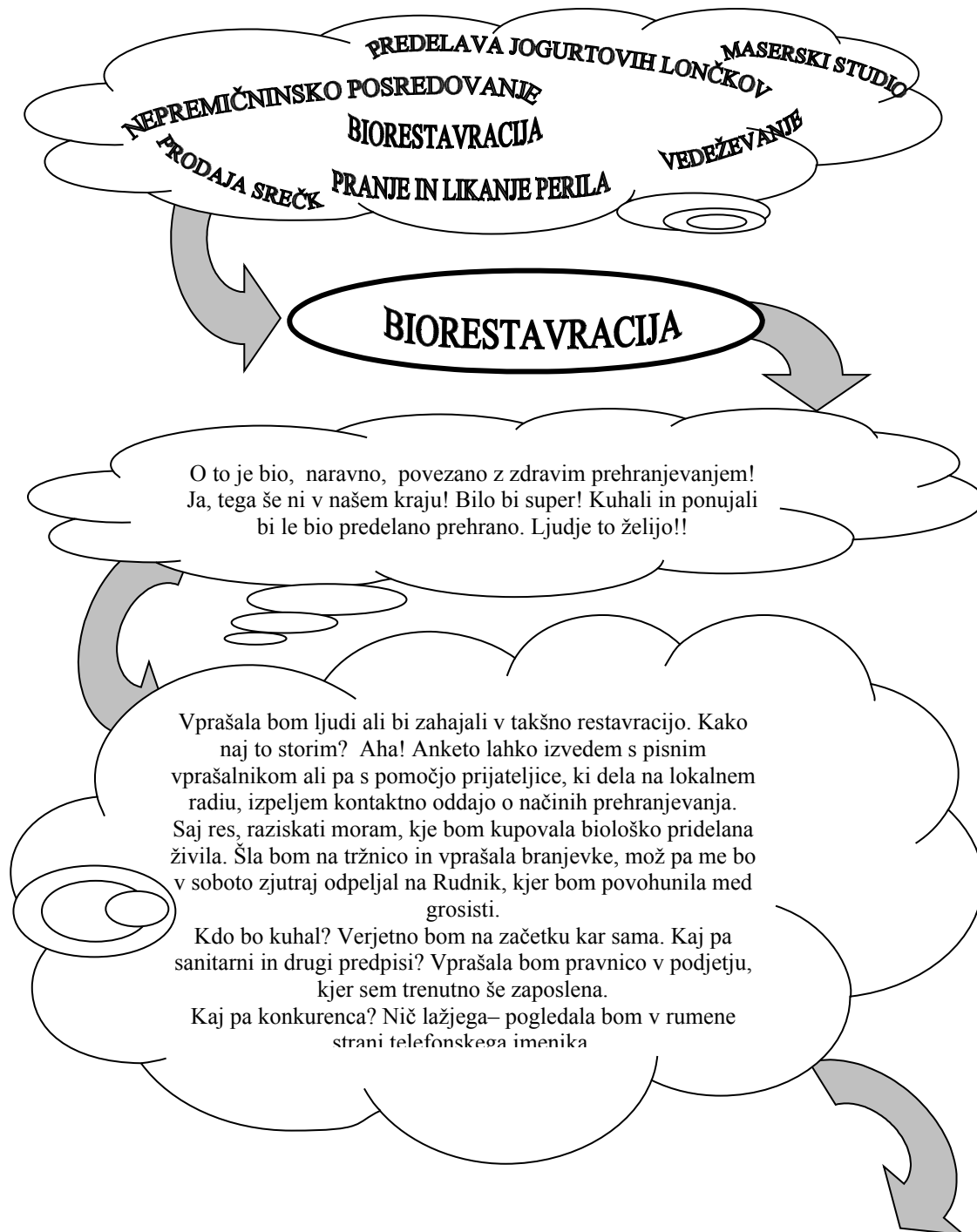
### **4. Spoznanje (spremljanje in povzemanje)**

Proces uresničevanja spremljamo zato, da lahko ugotovimo, kako uspešni smo bili pri doseganju, na začetku zastavljenih, ciljev. Vsako početje nam da možnost, da se nekaj naučimo. Če smo bili uspešni, potem lahko sklepamo, da je bila naša zamisel posrečena, pravilno smo se odločali in si zastavili prave cilje, sicer pa moramo s pomočjo pridobljenih spoznanj presoditi, kaj je vzrok za neuspeh, da ga v naslednjem krogu ne bi ponovili.

Zaključek projektnega dela dodatno osmislimo tako, da dijaki rezultate predstavijo tudi drugim. Zaključke lahko posredujejo preko plakatov, prosojnic, avdio-vizuelnih sredstev ipd.. Naloga učitelja je, da dijake pri tem usmerja in motivira.

## Z IRENO OD ZAMISLI DO USPEHA BIORESTAVRACIJA

Irena že pet let dela v gostinskem podjetju. Rada ima delo z ljudmi in v svojem poklicu bi bila zadovoljna, če plače in odnosi v podjetju kjer je zaposlena, ne bi bili tako slabi. Po pogovoru s svojo družino se odloči, da bo pustila službo in sama poskusila odpreti podjetje. Porajalo se ji je mnogo idej in vse si je zapisala na list papirja, potem pa sta jih skupaj z možem pretehtala:



Da, ideja je res uresničljiva, če bom le zbrala dovolj denarja. Ugotovila sem, da bom lahko prodala povprečno 200 obrokov na dan (upam, da bo šlo tudi bolje). To pomeni, da pri nabavi živil lahko računam tudi na količinske popuste. Za začetek bo v kuhinji potrebovala 20 različnih loncev, 9 nožev, 5 kuhalnic, 40 jedilnih priborov,... Mislím, da bom za to potrebovala približno 7 MSIT. Hm, kje naj jih dobim? Različne banke bom vprašala, kakšna posojila mi nudijo, če sama zberem 2 MSIT. Za začetek bom kuhala sama, nabavo bo vodil mož, zaposlila pa bom enega natararja redno enega pa preko študentskega servisa. Za računovodske posle bom najela računovodjo. Restavracijo bom odprla čez devet mesecev, ko bom uredile

Naša restavracija bo odprta vsak dan od 9.00 do 23.00. V ponedeljek pa bo zaprta. V večernih urah mi bo v kuhinji pomagala hči. V nedeljah, ko bo verjetno največ dela, bo pri strežbi pomagal sin. Redno zaposlenega natararja bom zaposlila najprej za poskusno obdobje treh mesecev. Na začetku mu bom ponudila 120.000 SIT plače. Če bo dela dovolj in ga bo opravljal vestno, mu bom plačo povišala. Pravno odgovorna oseba v podjetju bom jaz.

Svoje podjetje bom registrirala kot s.p. Posvetovala sem se s pravnikom, ki mi je glede na okoliščine svetoval to obliko.

Danes imamo otvoritev. Jój kako čas beži!

Po prvem mesecu delovanja sem se prvič srečala tudi z grozovitim DDV. Skrbi me je rešila najeta računovodkinja.

Zabičala mi je, da moram spravljati vse račune.

Spoznavam, da bi se dalo kakšen strošek tudi oklestiti, ne

Moj mož se že zelo dobro znajde pri nabavljanju surovin. Cene in kvaliteto ima v malem prstu. Goste vedno povprašamo ali so bili zadovoljni. Mož me včasih povabi v konkurenčne restavracije na večerjo. Tako skupaj odkrivava naše slabosti in prednosti ter najdeva kakšno novo idejo.

Ker bi rada natančneje spoznala kaj mislijo gosti o nas, sem se odločila, da bom vedno zaprosila, da na koncu obiska izpolnijo kratko anketo v obliki odprtih vprašanj. Na ta način bi rada odkrila tiste slabosti, ki jih mogoče sami ne vidimo. V anketo bom uvrstila tudi želje po razširitvi jedilnika. Upam, da sem s tem dobila nove ideje za naše podjetje.

## UPORABLJENA LITERATURA

- Mike McLean: **ENTERPRISE VOCATIONAL AND TRAINING, SKILLS DEVELOPMENT**, Durham University Business school, Sunderland: Business Education Publishers Ltd. (Tyne & Wear), 1992
  
- **Judi Cotton: ENTERPRISE EDUCATION EXPERIENCE**, Durham University Business school, Birtley, Co. Durham: CASDEC Ltd., 1990
  
- Zdenka Steblovnik in soavtorji: **PODJETNIŠTVO**, lesarska založba Ljubljana, 2000