



# SPODBUJANJE SPROTNEGA ŠTUDIJA

Smernice za pedagoški kader

Oddelek za izobraževanje in študij UM  
Oktober 2023

## Kazalo vsebine

1	Uvod .....	2
2	Smernice za sprotni študij s samoregulacijo .....	4
3	Smernice za načrtovanje učnih dejavnosti .....	8
4	Modeli učnih enot z načrtovanim sprotnim študijem .....	9
4.1	Primer: Sprotno preverjanje znanja .....	10
4.2	Primer: Uporaba sprotnih nalog.....	12
4.3	Primer: Portfelj kot del obveznosti.....	13
4.4	Primer: Ustvarjanje povzetkov .....	13
4.5	Primer: Študijske skupine .....	15
4.6	Primer: Uporaba pedagoških pristopov aktivnega učenja .....	16
5	Primer dobre prakse s področja jezikoslovja.....	17
6	Smernice za visokošolske učiteljice, učitelje in sodelavke, sodelavce na začetku pedagoške poti 18	
7	Viri .....	20

## 1 Uvod

Didaktična priprava na izvedbo pedagoškega procesa pomembno vpliva na delo študentk, študentov pri izbrani učni enoti in lahko spodbuja bolj ali manj aktivni sprotni študij. Vloga izvajalca učne enote pri aktivnem spodbujanju sprotnega študija pri učni enoti ni zanemarljiva.

Ko govorimo o kampanjskem učenju (angl. *cramming*), imamo v mislih intenzivno strnjeno učenje večjega obsega v kratkem časovnem obdobju, ki se izvaja pred aktivnostjo ocenjevanja (npr. študentka, študent se za zaključni izpit uči zadnjo noč). Razlogi, zakaj se študentke, študentje pogosto poslužujejo te strategije učenja, so različni. Najpogosteje zaradi preobremenjenosti, različnih življenjskih okoliščin, ki rezultirajo v pomanjkanju časa (npr. študij ob zaposlitvi), pogosto pa tudi zaradi t. i. odlašanja (angl. *procrastination*) ali pa napačnih učnih navad oz. neustreznih učnih strategij. Odlašanje (tudi prokrastinacija) je zavestno vedenjsko ukvarjanje z dejavnostmi, ki niso povezane s primarnimi zadolžitvami oz. delom. Predstavlja mehanizem za spopadanje z negativnimi čustvi in izmikanje stresnim situacijam. Med ključnimi razlogi za prelaganje določenih opravil so najpogosteje strah pred neuspehom, pomanjkanje motivacije za delo ali izogibanje manj prijetnim opravilom. Akademsko odlašanje negativno vpliva na študijske dosežke, obvladovanje odlašanja je tako izredno pomembno pri uresničevanju sprotnega študija.

Raziskave s področja izobraževanja (npr. Kornell, 2009) potrjujejo, da bi se kampanjskemu učenju bilo treba izogniti v velikem loku. Zakaj? V primerjavi s sprotim učenjem (angl. *spaced learning*), kjer imamo v mislih dolgotrajnejšo strategijo učenja z načrtovanim urnikom učenja v več delih, so namreč rezultati kampanjskega učenja v povezavi s kakovostjo znanja bistveno slabši kot pri sprotim učenju. Kljub temu se številni kampanjskega učenja pogosto poslužujejo, saj se pri opravljanju študijskih obveznosti lahko izkaže kot uspešna strategija. Študentke, študenti lahko imajo izkušnjo, da so rezultati (ocene) lahko kratkoročno celo boljši pri kampanjskem učenju z manj vložene časa, zato tovrstni pristop vzdržujejo, vendar pa je tovrstno razmišljanje pravzaprav zavajajoče in škodljivo, saj rezultati učenja ne trajajo dolgo. Kampanjsko učenje se namreč opira na zmogljivost kratkoročnega spomina, ki bo zadnjo noč pred pomembnim izpitom višja (možgane žene preživetveni nagon). Posledično kot pristop ne prinaša trajnega znanja (Siagian, 2022). Ključni argument oz. prednost sprotnega učenja napram kampanjskemu (npr. Willingham, 2002) je zato povezava z boljšim pomnjenjem, ki jo pristop sprotnega učenja zaradi segmentiranja v več delov omogoča. Raziskave (npr. Pavlik in Anderson, 2005) namreč potrjujejo naslednje ugotovitve: 1) ljudje s časom pozabljamo; 2) ponavljanje in utrjevanje usvojenega lajša ponovni priklic informacij in krepi dolgoročni spomin; 3) pozabljanja je manj po drugem in nadaljnjih ponovitvah. Tako porazdelitev časa učenja v več delov oz. sej vodi v **izgradnjo trajnejšega znanja** kot ena sama daljša učna seja, ki je značilna oz. jo lahko primerjamo s kampanjskim učenjem. V literaturi se pogosto omenja t. i. »učinek razmika« (angl. *spacing effect*) in v povezavi s sprotim učenjem t. i. »učenje z razmaki« (angl. *spaced practice*). Pri učenju z razmaki ne gre za uporabo postopka veriženja (angl. *chaining*), ki se uporablja za učenje različnih (pogosto zahtevnih) oblik vedenja v behaviorističnih teorijah učenja. Pri veriženju gre za ločeno učenje korakov, ki se združijo v kompleksnejši vedenjski vzorec. Najprej mora posameznik obvladati prvi korak. K temu se nato doda naslednji ob samostojni ponovitvi prvega in tako naprej. S takšnim razbitjem na učenje posameznih korakov lajšamo učenje.

Kljub temu je zanimivo, da se v praksi kampanjsko učenje ohranja. Razlog za to je najverjetneje v tem, da so rezultati kampanjskega učenja lahko prav tako »dobri«. Študentke, študenti lahko tudi s kampanjskim učenjem uspešno opravljajo izpite. Vendar gre zgolj za opravljen akademski dosežek, pridobljeno znanje pa gre hitro v pozabo. Kornell (2009) je ugotovil, da je učenje s časovnimi razmaki bolj učinkovito za več kot 90 odstotkov udeleženk, udeležencev. Toda kljub temu da so rezultati pokazali prednosti takega učenja, so udeleženske, udeleženci menili, da je strnjeno kampanjsko učenje bolj učinkovito (Kornell, 2009). S tem je najverjetneje povezana osredotočenost na opravljanje

študijskih obveznosti kot ključni cilj izobraževanja in pripisovanje premajhnega pomena pridobivanju trajnega znanja. Tako se prve težave pojavijo, ko se študijske vsebine vertikalno povezujejo med učnimi enotami (npr. znanje, pridobljeno pri učni enoti A, je nujno za učinkovit študij pri učni enoti B, ki tej učni enoti sledi). Nadalje se težave pojavijo v delovnem okolju, kadar lahko pomanjkanje znanja prinaša še težje posledice.

**Za študij oz. študijsko uspešnost nosi odgovornost v največji meri študentka, študent sam. Tudi pristop k sprotnemu študiju je odločitev posamezne študentke, študenta, vendar pa lahko z ustreznimi spodbudami, izborom pristopov k poučevanju in načinom izvedbe učne enote ter predvsem s pojasnitvijo prednosti drugačnih učnih pristopov k temu znatno pripomore tudi izvajalka, izvajalec. Namen gradiva je visokošolskim učiteljicam, učiteljem in sodelavkam, sodelavcem ponuditi didaktične smernice za spodbujanje študentk, študentov k sprotnemu študiju v okviru učne enote.**

## 2 Smernice za sprotni študij s samoregulacijo



»Ena od osrednjih nalog visokošolskega študija je, da študente opolnomoči za poglobljeno učenje, kritično razmišljanje in prevzemanje odgovornosti za študij ter nadaljnje avtonomno delovanje v stroki. Za doseganje tega cilja je ključno, da študenti usvojijo zmožnost samouravnavanja učenja« (Šteh in Šarić, 2020).

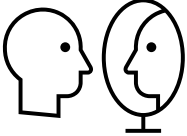

Samoregulacija učenja pomembno vzdržuje **sprotno učenje**. V primerjavi z nižjimi stopnjami izobraževanja se odgovornost za uspešno opravljanje študijskih obveznosti (npr. pravočasni pričetek učenja, izbira ustrezne strategije učenja, ohranjanje učne aktivnosti) prenese na študentko, študenta.

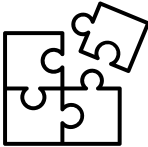
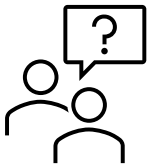
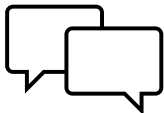

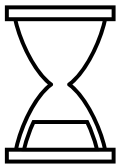
Od udeležencev visokošolskega izobraževanja se pričakuje visoka stopnja **samoregulacije učenja**. Pojem samoregulacije se nanaša na regulacijo lastnega razmišljanja in vedenja. Uspešna samoregulacija učenja predstavlja učinkovito uporabo metakognitivnih, motivacijskih in vedenjskih proaktivnih procesov in odzivanja z namenom doseganja zastavljenih učnih ciljev (Zimmerman, 2008).

V nadaljevanju je predstavljenih nekaj možnih strategij za spodbujanje samoregulativnega učenja. Izbrane strategije so izvedljive ob podpori učnega e-okolja (Wandler in Imbriale, 2017).

Tabela 1: Strategije spodbujanja samoregulativnega učenja

<p><b>Seznanitev s konceptom samoregulacije učenja</b></p> 	<p>Čeprav so bili študentke, študenti spodbujanja in podpore pri razvoju samoregulacijskih veščin deležni v nižjih stopnjah izobraževanja, je priporočljivo, da jim svetujete, kako pristopiti k učenju pri konkretni učni enoti. Slednje lahko podprete z izkušnjami preteklih generacij (kateri pristopi so bili uspešni, kateri so bili manj ali neuspešni). Posebej dragoceni so tovrstni napotki na začetku študija, ko se študentke, študenti prvič srečajo z znatno obsežnejšimi vsebinami v primerjavi s predhodnim izobraževanjem in je pravočasni začetek oz. sprotno učenje toliko bolj pomembno.</p>
<p><b>Uporaba dnevnika učenja</b></p> 	<p>Študentkam, študentom priporočajte, da vodijo svoj dnevnik učenja, v katerem spremljajo lasten napredek in učne navade. Zabeleženi podatki jim bodo v pomoč pri samorefleksiji in iskanju povezav med rezultati in vloženim trudom pri učni enoti. Aktivnost lahko vpeljete kot tedensko in ponudite smernice za dnevniški zapis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Vrednotenje uresničevanja ciljev preteklega tedna</b></li> <li><b>Porabljen čas za učenje</b></li> <li><b>Zastavitev ciljev za prihodnji teden</b></li> <li><b>Časovni načrt učenja v prihodnjem tednu</b></li> <li><b>Priložnosti za izboljšave pri učenju</b></li> <li><b>Motivacijski elementi (npr. misli in pozitivne spodbude zase)</b></li> <li><b>Opravljenе naloge</b></li> <li><b>Napoved uspešnosti preverjanju znanja</b></li> </ol> <p>Zgornje razmisleke lahko spodbudite in podprete z uporabo različnih IKT orodij:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>v učnem e-okolju Moodle UM (npr. Odziv, <a href="#">H5P Documentation Tool</a>, Izbira),</li> <li><a href="#">e-listovnik Mahara</a>.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Spodbujanje k strateškemu načrtovanju učenja pri učni enoti in samoregulaciji</b></p> 	<p>Preko poudarjanja, koliko individualnega aktivnega dela/študija se pri učni enoti pričakuje, posredujete pomembne informacije za učinkovitejšo organizacijo študija. Študentke, študente usmerjajte tudi k pregledu pričakovanih učnih izidov učne enote. Opomnite jih, da pregledajo učni načrt učne enote, kjer je natančno zapisano, koliko samostojnega dela se pričakuje. Posledično jih spodbujate k strateškemu načrtovanju lastnega pristopa k opravljanju aktivnosti in učenju, kar jim bo pomagalo, da si smiselno zastavijo tudi cilje učenja. Spodbujanje samoregulacije med celotnim semestrom (ne zgolj na začetku) je posebej učinkovito.</p> <p>Spodbujanje samoregulacije lahko podprete z vprašalnikom, kjer se študentke, študenti ovrednotijo v povezavi z uporabo izbranih strategij samoregulacije. Vprašalnik je smiselno uporabljati ciklično (npr. tedensko).</p> <p>Primeri vprašanj:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ali razumem vse ključne točke učnega gradiva?</li> <li>b. Ali mi moje izbrane učne strategije pomagajo pri učenju?</li> <li>c. Bi bil rezultat pri preverjanju znanja (npr. sprotni test) uspešnejši, če bi v učenje vložil več časa?</li> <li>d. So moji cilji ustrezno postavljeni (npr. ustrezno razdeljena snov, primeren časovni načrt učenja)?</li> <li>e. Ali vem dovolj o učni vsebini, da lahko uspešno odgovorjam na vprašanja?</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Opomniki, ki temeljijo na idejah prepričevalnih tehnologij (angl. <i>persuasive technology</i>)</b></p> 	<p>Uporabite opomnike, ki so lahko vezani na:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Pomembne datume</b> (npr. prihajajoči roki za oddajo naloge),</li> <li>b. <b>Poudarke vsebine</b></li> <li>c. <b>Govorilne ure</b></li> <li>d. <b>Motivacijska sporočila</b></li> </ol> <p>Raziskave potrjujejo (npr. Goh idr., 2011), da lahko motivacijska sporočila kot intervencijski ukrepi pozitivno vplivajo na samoregulacijo in vložek truda pri študentkah, študentih. Omenjena raziskava je ugotovila tudi, da so študentke, študenti, ki so prejeli motivacijska sporočila, dosegali boljše rezultate kot tisti, ki jih niso prejeli.</p> <p>Uporaben pripomoček pri vpeljavi tovrstnih opomnikov je lahko učno e-okolje Moodle (časovno načrtovanje v koledarju) s pridruženno mobilno aplikacijo. Omenjena strategija se povezuje z idejami osnovne učne analitike, ki jo omogoča Moodle, ko na primer študentkam, študentom, ki že dlje časa niso vstopili v učno enoto, pošljete opomnik, ki opozarja na problem neaktivnosti. Študentom, študentkam priporočajte rabo (digitalnih) opomnikov tudi za individualno rabo (npr. na pametnih telefonih).</p>
<p style="text-align: center;"><b>Vodenje študentov pri učenju</b></p>	<p>Načrtujte večje aktivnosti (npr. obsežne projekte) tako, da vanje vključite več časovnih prelomnic. Tako boste obsežnejše aktivnosti razbili v več manjših, časovno smiselno razporejenih in obvladljivih nalog. Na tak način pristopite k preprečevanju t. i. <a href="#">odlašanja učenja</a> (angl. <i>procrastination</i>), saj vnesete časovno usmerjanje.</p>

	<p>Študentke, študente lahko vodite in usmerjate tudi z vidika vsebine, tako da poudarite pričakovane učne izide, ob tem pa ponudite zglede nalog (tudi z rešitvami in s pojasnili), demonstracije postopkov in primere izdelkov (npr. preteklih generacij), kar dodatno podkrepi jasnost pričakovanj. Dodatno vrednost prinaša predstavitev načinov ocenjevanja, s katerimi se te aktivnosti nato ovrednotijo. Študentke, študenti lahko pri utrjevanju in vaji te načine uporabijo sami kot samoevalvacijo. Posebej uporabne so lahko rubrike. Več o rubrikah najdete v <a href="#">gradivu Ocenjevanje z rubrikami</a>.</p>
<p><b>Usmerjeno iskanje pomoči</b></p> 	<p>Vzpostavite komunikacijske kanale za nudenje podpore (npr. dejavnost Forum v Moodle, skupinski ali individualni pogovori v Microsoft Teams, obisk govorilnih ur in pogovor v živo), kar študentkam, študentom omogoča, da pravočasno poiščejo pomoč. Pomemben vir pomoči so tudi vrstnice, vrstniki, tutorke, tutorji, zato je priporočljivo, da izvajalka, izvajalec tovrstno povezovanje spodbuja in omogoča priložnosti za medvrstniško sodelovanje (npr. poseben Forum v učnem e-okolju Moodle namenjen vrstniški komunikaciji). Slednje je uporabno tudi v situacijah, ko se študentke, študenti težje obrnejo na izvajalko, izvajalca (npr. strah pred avtoriteto) in tudi za spodbujanje kolegialnosti in vrstniške povezanosti. Spodbujajte izmenjavo študentskih izkušenj ob pripravi zaključnih raziskovalnih del in povežite študentke, študente (npr. glede na sorodnost obravnavane teme).</p>
<p><b>Nudenje povratnih informacij</b></p> 	<p>Študentki, študentu nudite sprotne povratne informacije. Povratne informacije predstavljajo skupek izraženih pričakovanj do dela v okviru učne enote (podkrepljene so s pričakovanimi izidi, kriteriji vrednotenja), motivacijskih elementov, pojasnil v zvezi s preseganjem morebitnih primanjkljajev oz. konkretnih usmeritev o pristopih, kako naj študentka, študent pristopi k učenju, da bo izboljšal svoje rezultate. Posledično lahko povratne informacije pripomorejo k utrjevanju strategij samoregulacije učenja oz. sprotnega dela. Nudenje povratnih informacij lahko uspešno podprete z IKT. Več o tem najdete v <a href="#">strokovni podlagi Z IKT podprto utrjevanje, preverjanje in ocenjevanje znanja ter nudenje povratnih informacij</a>.</p>
<p><b>Samoevalvacija</b></p> 	<p>Samoevalvacijski test temelji na pridobivanju povratnih informacij o lastnem učnem napredku in sočasni samorefleksiji pridobljenega znanja. Študentke, študente spodbudite, da načrtno pristopijo k izvajanju samoevalvacije svojega študijskega dela. V ta namen lahko koristijo <a href="#">samoevalvacijski test P.O.M.O.Č.</a> Test se osredotoča na naslednja področja: preverjanje znanja, obvladovanje časa in spremljanje študija, motivacija, zbranost in učenje, organiziranje zapiskov in čas zase.</p>
<p><b>Strategije upravljanja s časom</b></p> 	<p>Študentkam, študentom posredujte koristne napotke o strategijah, kako lahko uspešno in <b>učinkovito upravljajo s časom</b>. S tem se borite proti t. i. odlašanju (angl. <i>procrastination</i>), ki je neugoden pojav, s katerim se lahko vsak sreča (tako pri učenju kot tudi pri delu). Ena od bolj znanih tehnik upravljanja s časom je tehnika Pomodoro, pri kateri si delo ali učenje razdelimo v 25-minutne sklope. Po 25 minutah sledi odmor. Tehnika temelji na dejstvu, da je človek 25 minut sposoben ohranjati visoko raven koncentracije, nato pa ta oslabi. Obstajajo še druge tehnike, skupno vsem pa je načrtovanje urnika in nato sledenje</p>

	<p>zastavljenemu načrtu. Študentkam, študentom priporočajte pregled <a href="#">priporočil za sprotni študij</a>. Poudarite, da je treba pri časovnem načrtovanju celoten obseg snovi razdeliti v posamezne časovne etape učenja, pri tem pa upoštevati še čas, potreben za utrjevanje, ponavljanje in povezovanje že naučenega v prejšnjih etapah.</p>
--	---



### 3 Smernice za načrtovanje učnih dejavnosti

Kako načrtovati učne dejavnosti in spodbujati študentke, študente k sprotnemu študiju, da bo učinek učenja v povezavi s pridobljenim znanjem trajen? V nadaljevanju dokumenta so predstavljene smernice in predlogi, kako zastaviti učne dejavnosti pri učnih enotah, ki podpirajo sprotni študij. Smernice se opirajo na ugotovitve raziskav v povezavi z učenjem z odmori.



#### Smernice za izvajalke, izvajalce

1. Študentke, študente spodbudite, da si izdelajo **načrt učenja**, pri čemer naj upoštevajo potreben vložek pri vseh učnih enotah, ki jih v danem semestru opravljajo. Na podlagi izkušenj dela preteklih generacij jim predlagajte, na kaj naj bodo pri načrtovanju urnika dela in učenja pri učni enoti posebej pozorni. Na primer ocena, da priprava seminarske naloge zahteva približno 10 ur aktivnega dela, lajša načrtovanje urnika dela. Opomnite še na druge **ovire** in omejitve pri učenju, npr. število izvodov izbrane literature v knjižnici je omejeno, kar študentke, študente dodatno spodbudi, da si dejavnosti smiselno načrtujejo vnaprej. Pri tem je vodilo predviden obseg ur samostojnega dela, opredeljen v učnem načrtu učne enote.



2. Vključite aktivnosti **sprotnega preverjanja znanja, ki prispevajo delež ali pa nadomestijo zaključno obsežnejše ocenjevanje**. Študentkam, študentom omogočite, da študijsko obveznost pri učni enoti delno ali v celoti opravijo preko aktivnosti, ki jih časovno smiselno razporedite čez celoten semester. Različni modeli tovrstnega sprotnega dela oz. organizacije dejavnosti pri izvedbi učne enote so pripravljene v nadaljevanju dokumenta. **Izogibajte se uporabi ene same, obsežne aktivnosti ocenjevanja** (npr. zaključni pisni izpit), saj lahko dodatno prispeva k odlašanju.



3. Omogočite tudi neobvezujoče aktivnosti **vaje** in **utrjevanja**. Smiselno se je poslužiti na primer IKT rešitev, ki ponujajo avtomatizirane povratne informacije in možnost ponavljanja, neodvisno od časa in stika z izvajalko, izvajalcem (npr. samostojno delo in samopreverjanje znanja z uporabo Kviza v Moodle). Dodatna prednost omenjenih IKT rešitev je izgradnja trajno uporabne baze nalog.



4. **Razbijte velike sklope** v manjše, obvladljive dele, ki jih je mogoče enostavneje utrjevati. Ko študentke, študente seznanite z večjim sklopom vsebine, ga sistematično strukturirajte v več delov, s čimer lajšate vajo in utrjevanje, ki lahko poteka na različne načine. Pri tem naj bodo osnova za zastavitev nalog pričakovani učni izidi. Načrtujte sprotne manj obsežne dejavnosti (npr. domače naloge, kratki kvizi), ki jih študentke, študenti dograjujejo in povezujejo z različnimi predhodno obravnavanimi vsebinami učne enote. Če uporabljate obdobjne krajše kvize za utrjevanje ali preverjanje, lahko v vsakega vključite vprašanje ali nalogo iz predhodnih tematik, kar utrjuje vsebinske povezave.



5. Vključite **pedagoške pristope**, ki vključujejo sprotno delo pri učni enoti. To sta na primer **obrnjeno učenje**, ki predvideva vnaprejšnjo pripravo študentk, študentov na srečanja v živo, in **projektno učenje**, ki predstavlja časovno dolgotrajnejšo metodo dela v več fazah.



6. **Povežite** vsebine. Načrtno izpostavljajte povezanost posameznih tem znotraj vsebine učne enote z vsebinami drugih učnih enot, ki so jih študentke, študenti že opravili, ali jih še opravljajo, s čimer spodbujate priklic že usvojenih informacij. Poudarite tudi, kje bo pridobljeno znanje učne enote zahtevano v prihodnje (npr. pri učnih enotah, ki sledijo v višjih letnikih, in kje pri opravljanju poklica oz. delovnih nalog).



7. Podajte jasna **navodila in predstavite pričakovanja** v povezavi s sprotnim aktivnim sodelovanjem in opravljanjem obveznosti pri učni enoti. Vse to podrobno predstavite že ob začetku izvajanja učne enote, kar jim bo od prvega dne naprej omogočilo najbolj ustrezno zastavljeno sprotno delo pri učni enoti. Pogosto spodbujajte kulturo **sprotnega dela** in študentke, študente **odvrčate od kampanjskega učenja**. Med obravnavo izbranega primera omenite, da lahko pričakujejo podoben primer naloge tudi kasneje na izpitu. Opomnite študentke, študente, pri katerih temah se po izkušnjah večkrat pojavijo težave, in da je tem vsebinam treba posvetiti več utrjevanja in vaje, preden jih dodobra usvojijo.



8. **Opomnite**, da je pomemben učinek učenja tudi kasnejša sposobnost kakovostnega priklica le-tega. Slednje je uspešnejše v primeru sprotnega študija, ki cilja na dolgoročen spomin in trajno znanje. Zato spodbujajte študentke, študente, da se učijo v krajših intervalih čez daljše obdobje, kar je tudi manj utrujajoče. Podoben pristop bo morda koristen tudi pri opravljanju poklica.



9. Vključite elemente **igrifikacije** (angl. *gamification*). Kot (zunanj) spodbudo k sprotnemu študiju lahko uporabite manjše nagrade, ki študentke, študente dodatno motivirajo za sprotno učenje (npr. bonus točke, pridobljena možnost zamenjave vprašanja na izpitu), vendar pa teh nagrad ne sme biti preveč. Pri tem študentkam, študentom nudite tudi ustrezne povratne informacije o priložnostih za napredovanje.

## 4 Modeli učnih enot z načrtovanim sprotim študijem

V nadaljevanju je pripravljenih več primerov, kako lahko izvajalke, izvajalci pristopijo k **strukturiranju učne enote**, ki predvideva sproti študij.

Sproti študij in z njim povezane načine preverjanja in ocenjevanja znanja je treba opredeliti že v sklopu učnega načrta učne enote. Učni načrt je dokument, ki je lahko prvi pomemben organizacijski pripomoček pri učenju in v svoji osnovi prinaša okvirno predstavitev poteka oz. izvedbe učne enote.

Podrobnejši načrt izvedbe učne enote si lahko izvajalka, izvajalec pripravi v naslednjih korakih:

1. **STRUKTURIRANJE:** Razdelite učno vsebino v najmanjše, smiselno zaokrožene vsebinske sklope s priključenimi pričakovanimi učnimi izidi.
2. **IZBOR DEJAVNOSTI:** Izbor in prirejanje sprotnih učnih dejavnosti vsebinskim sklopom skupaj z morebitnim utrjevanjem in preverjanjem oz. ocenjevanjem znanja. Izvajalka, izvajalec določi, če gre samo za preverjanje ali tudi za ocenjevanje. Študentke, študenti bodo za sprotne dejavnosti preverjanja namreč bolj motivirani, če le-to prispeva k oceni oz. se uporablja kot ocenjevanje. Pri tem mora biti vnaprej znana opredelitev doprinosa sprotnih učnih dejavnosti v okviru študijskih obveznosti učne enote (npr. delež končne ocene).
3. **PODAJANJE POV RATNIH INFORMACIJ:** Načrtovanje in izvedba podajanja povratnih informacij.



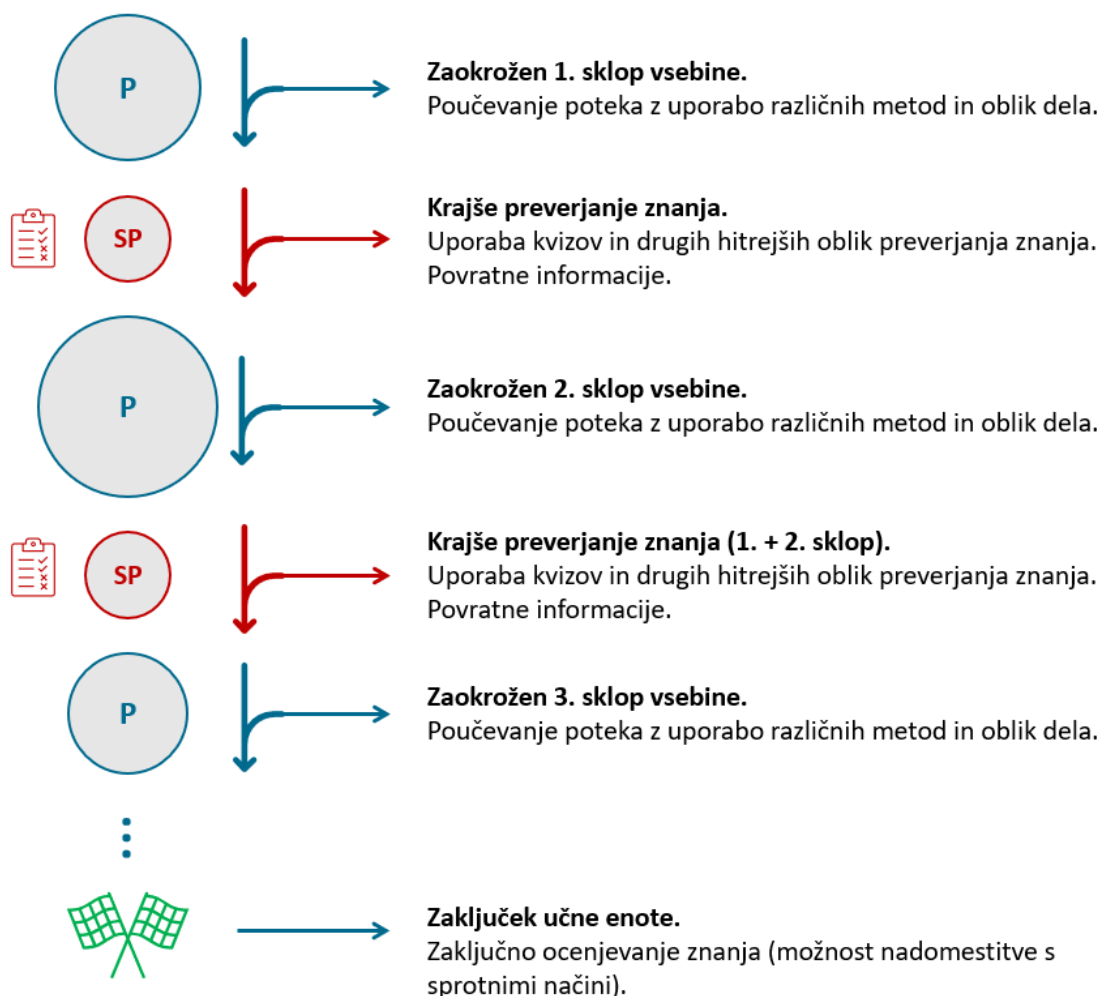
Predlagani dodatni viri

- [Strokovna podlaga Alternativne metode za preverjanje in ocenjevanje.](#)
- [Z IKT podprto utrjevanje, preverjanje in ocenjevanje znanja, povratne informacije.](#)

#### 4.1 Primer: Sprotno preverjanje znanja

Prvi primer predvideva umestitev več izvedb sprotnega preverjanja znanja na prelomnicah vsebine. Sprotno preverjanje lahko nastopa tudi v vlogi sprotnega ocenjevanja, pri čemer predstavlja dopolnitev ali nadomestitev zaključnega ocenjevanja. Vse to izvaja, izvajalec ustrezno opredeli v učnem načrtu in pojasni v začetku izvedbe učne enote. V primeru, da sprotna dejavnost prispeva k oceni ali možnosti izboljšave le-te, bodo študentke, študenti dodatno motivirani.

Sprotno preverjanje znanja lahko poteka skozi različne dejavnosti, na primer kot sprotne naloge, kvizi, krajši testi, kratka poročila, krajša študija primera, dnevniški zapisi idr. Izvajalke, izvajalci smiselno umestijo dejavnosti preverjanja na mestih, kjer se zaključijo posamezni sklopi vsebine (npr. po 1. vsebinskem poglavju, po 2. vsebinskem poglavju ...) ali pa tudi na izbranih časovnih prelomnicah (npr. tedensko preverjanje znanja, preverjanje ob koncu meseca, vstopno preverjanje znanja pred vajami). Pri tovrstnem sprotnem preverjanju znanja je smiselno uporabiti hitrejše in bolj zaprte oblike tipov aktivnosti (npr. kvizi z zaprtimi tipi vprašanj, krajše problemske naloge), ki časovno ne obremenijo. Smiselno je, da so aktivnosti preverjanja **časovno ekonomične, torej čim bolj časovno nezahtevne (tudi v skladu s predvideno časovno obremenitvijo po učnem načrtu)**, in da in ob razpoložljivi IKT omogočajo čim bolj avtomatizirano pregledovanje in podajanje povratnih informacij (npr. uporaba kvizov in lekcij v učnem e-okolju Moodle). Elektronske oblike preverjanja znanja bodo še posebej pri večjih skupinah študentk, študentov prispevale k časovni razbremenitvi izvajalke, izvajalca.



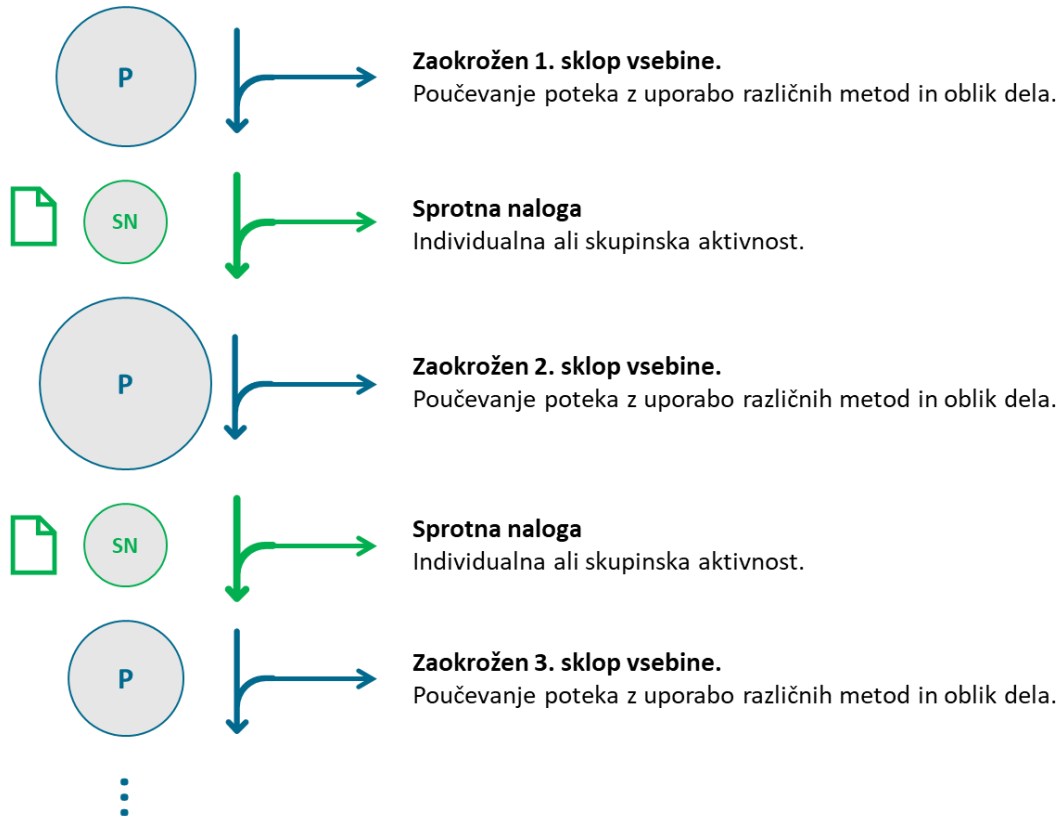
Slika 1: Preverjanje znanja po zaključenih sklopih vsebine (P – poučevanje; SP – sprotno preverjanje)

Predlogi za izvedbo sprotne aktivnosti:

- V drugo in vsa nadaljnja preverjanja znanja vključite tudi vprašanja, ki se navezujejo na pretekle že obravnavane vsebinske sklope (v smislu povezovanja in nadgradnje znanja, ne pa ponovnega preverjanja že preverjenih vsebin na enak način), s čimer utrjujete vsebinsko (notranje) povezovanje učne enote.
- Raziščite in izkoristite pester funkcionalnosti, ki jih omogoča IKT (npr. Moodle in orodja, kot so Kahoot, Slido in Mentimeter). Nekatere IKT rešitve (npr. Moodle) omogočajo, da zbirke vprašanj strukturirate v kategorije in si tako olajšate pripravo in izvedbo preverjanja. Če v okviru nadaljnjih preverjanj ugotovljate kakovost usvojenega znanja prejšnjih etap, lahko enostavno kličete vprašanja iz posameznih kategorij (npr. kviz naj pri tretjem preverjanju uporabi po tri vprašanja iz 1., 2. in 3. vsebinske kategorije). Kategorije so lahko pripravljene glede na vsebino, glede na zahtevnost ipd.
- Postopno nadgrajujte in polnite banko vprašanj/nalog. Ne pozabite, da je enkrat pripravljeno vprašanje dolgoročno uporabno. Če za vsako študijsko leto pripravite 25 vprašanj v okviru učne enote, to v štirih letih že predstavlja bogato zbirko 100 vprašanj. Pri tem je pomembna tudi vrsta/tip (npr. izbira enega ali več pravih odgovorov, iskanje parov, vstavljanje besed) in zahtevnost pripravljenih vprašanj.
- V krajše preverjanje znanja vključite tudi študentke, študente, ki lahko sami ustvarjajo krajše naloge za preverjanje in si jih izmenjujejo. Izvedete lahko tudi medvrstniško preverjanje znanja z uporabo ustreznih IKT rešitev (npr. učna dejavnost Delavnica v Moodle), pri čemer se izvedba ustrezno zastavi (npr. natančna navodila in jasni kriteriji).
- Glede na rezultate sprotne preverjanja znanja naslovite ključne primanjkljaje v znanju in spretnostih in podajte dodatne napotke za učenje. Uporaba IKT rešitev (npr. dejavnost Kviz v Moodle), ki pogosto omogočajo samodejne odzive v primeru izbire specifičnega odgovora, ponuja možnost nudenja takojšnjega vsebinskega odziva študentki, študentu oz. sprotne povratne informacije (npr. pojasnilo ob izbranem napačnem odgovoru). Z obravnavanjem pogostih napak v razgovoru s študentkami, študenti v živo pa lahko še bolj ciljno usmerite povratne informacije (npr. dodatna pojasnila, zakaj oz. kje prihaja do napačnega razumevanja).
- V skladu z opredelitvijo v učnem načrtu študentkam, študentom podrobneje predstavite, na kakšen način in v kolikšni meri posamezne sprotne aktivnosti prispevajo h končni oceni že na začetku izvedbe učne enote.
- Raziščite model ure po avtorju Glazerju, ki vključuje kombinacijo formativnega in sumativnega preverjanja oz. ocenjevanja znanja. Več o modelu najdete v [strokovni podlagi Alternativne metode preverjanja in ocenjevanja znanja](#).
- Bodite fleksibilni. Zastavljen model sprotne preverjanja znanja morda ni primeren za vse študentke, študente (npr. študentke, študenti s statusom študenta s posebnimi potrebami). V takih primerih izvedbo prilagodite. Pri prilagoditvah so vam lahko v pomoč gradiva, pripravljena v sodelovanju z Društvom študentov invalidov Slovenije, ki jih najdete v [iskalniku gradiv \(kategorija posebne potrebe\)](#): [Obrazložitev prilagoditev pri preverjanju in ocenjevanju znanja](#); [Težave in rešitve na področju spletnega preverjanja znanja](#); [Dostopno preverjanje znanja v Moodle](#); [Uporaba problemskega učenja pri študentih s posebnimi potrebami](#) idr.

## 4.2 Primer: Uporaba sprotnih nalog

Podobno kot pri prvem primeru se lahko učna enota za spodbujanje sprotnega učenja pripravi tako, da imajo študentke, študenti obdobje sprotne naloge (slika 2), ki jih opravijo v okviru samostojnega dela (npr. vsakodnevne, tedenske, mesečne sprotne naloge).



Slika 2: Sprotne naloge  
(P – poučevanje; SN – sprotna naloga)

Predlogi za izvedbo sprotne aktivnosti:

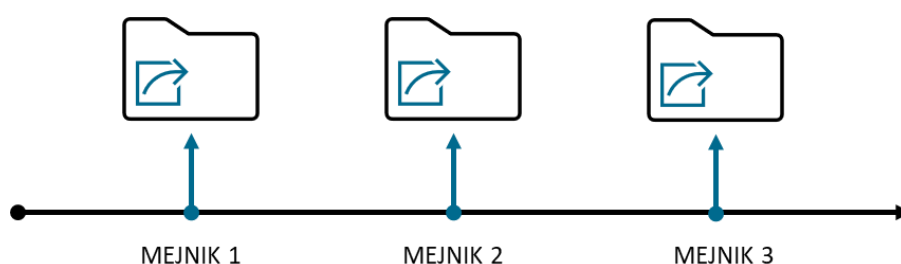
- Naloge naj bodo primerne zahtevnosti (ne preveč preproste in ne preveč zahtevne). Smiselno je po opravljeni nalogi preveriti tudi doživljanje zahtevnosti s strani študentk, študentov in koliko časa so potrebovali za nalogo. Če je bila naloga preveč zahtevna ali časovno preobsežna, je treba nalogo v prihodnje smiselno prilagoditi. Naloge so vštete v samostojno delo v okviru učne enote, ki je opredeljeno z učnim načrtom učne enote, kar pomeni, da smejo ustrezno časovno obremeniti.
- Naloge lahko organizirate tako, da se vsebinsko nadgrajujejo (npr. druga naloga zahteva razširitev ali nadaljevanje prve naloge).
- Poslužite se prednosti in priložnosti, ki jih omogoča IKT (npr. oddaja in neposredno ocenjevanje nalog v učnem e-okolju Moodle).
- Naloge smiselno povežite z dejavnostmi v predavalnici v živo, na primer, da jih študentke, študenti predstavijo tudi v živo (v obliki kratkega povzetka, igre vlog idr.). Na podlagi odprtih vprašanj in izzivov, na katere študentke, študenti naletijo, lahko usmerite nadaljnji razgovor.
- Opozorite na različne vrste [plagiatstva](#) in le-to vključite kot kriterij pri pregledovanju in vrednotenju nalog. Odvisno od časovne razpoložljivosti lahko ustno preverite znanje neposredno ob pregledu naloge, s čimer se dodatno preveri avtorstvo izdelka.

#### 4.3 Primer: Portfelj kot del obveznosti

Portfelj predstavlja fizično zbirko izdelkov študentke, študenta ali skupine. Najpogosteje gre za **kronološko urejeno zbirko**, iz katere je razviden napredek po določenih mejnikih. V tem oziru je priprava portfelja sama po sebi sprotna učna dejavnost, ki je lahko zastavljena na različne načine:

- kot priprava kronološko urejenih študijskih zapiskov,
- urejanje zbirke povzetkov,
- načrtovanje učenja ali dnevnik učenja,
- zbirka različnih vrst praktičnih izdelkov, umetniških izdelkov, (pisnih) nalog ipd.

Več o uporabi portfelja kot možne alternativne metode preverjanja oziroma ocenjevanja znanja je na voljo v [strokovni podlagi Alternativne metode preverjanja in ocenjevanja znanja](#) in v [vodniku o uporabi orodja Mahara](#).



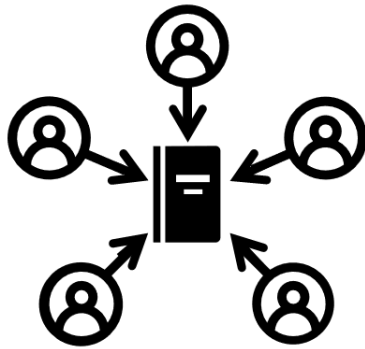
Slika 3: Polnjenje portfelja

Predlogi za izvedbo sprotne aktivnosti:

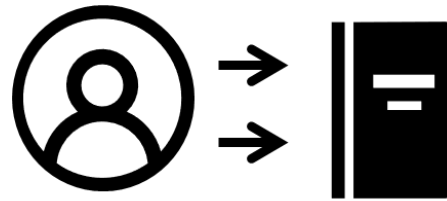
- Priporočajte študentkam, študentom, da si portfelj organizirajo na način, da jim bo kasneje v pomoč tudi pri učenju (npr. poleg zapiskov, naj v zbirko ustrezno vključijo še relevantne vire, ki jim bodo v pomoč pri poglobljanju znanja).
- Koristite IKT rešitve, s katerimi se lahko portfelj oblikuje in ureja v digitalni obliki. Priporočamo vam ogled [gradiva Didaktične smernice za poučevanje z e-portfeljem Mahara](#), ki ob bogatejši predstavitvi uporabe portfelja v pedagoškem procesu predstavi IKT orodje Mahara.
- Usmerite študentke, študente na [vodnik o uporabi orodja Mahara v pedagoškem procesu](#).

#### 4.4 Primer: Ustvarjanje povzetkov

Ustvarjanje povzetkov je lahko uspešna sprotna skupinska ali individualna učna dejavnost. Zastavljena je lahko tudi ob podpori IKT rešitev za skupinsko delo (npr. Wiki v učnem e-okolju Moodle, ali Microsoft Teams, ki ima več rešitev za skupno rabo dokumentov, npr. [razširitev z OneNote](#)). Povzetki se lahko na primer pripravljajo vezano na posamezno predavanje ali posamezno učno temo v študijski vsebini; kot odgovori na ključna vprašanja o študijski vsebini; nabor vprašanj, ki povzemajo obravnavano tematiko. Priporočljivo je, da je izvajalka, izvajalec vključen v učno dejavnost na način, da poda določene usmeritve, navodila in priporočila. V primeru ustvarjanja lastnih zapiskov je smiselno, da študentka, študent ob morebitnih priporočilih in dobrih praksah, ki mu jih posreduje izvajalka, izvajalec, oblikuje osebni slog, da mu povzetki služijo v največji možni meri. Sprotni pregled ustvarjenih povzetkov pa lahko izvajalki, izvajalcu nudi vpogled v morebitno nerazumevanje ali napačno razumevanje vsebine ter omogoča še pravočasno korekcijsko intervencijo (npr. dodatna pojasnitev, dopolnilna razlaga že obravnavane snovi ali podaja ustreznih opozoril). Korekcija napačnega razumevanja postane zahtevnejša, če je napačno razumevanje prisotno dlje časa.



Več študentk, študentov prispeva k oblikovanju skupnih zapiskov  
**(skupinska aktivnost)**



Študent, študentka ustvarja svoje povzetke  
**(individualna aktivnost)**

Predlogi za izvedbo sprotne aktivnosti:

- Soustvarjanje skupinskih povzetkov lahko spodbujate preko smiselno zastavljenih nagrad. Na primer, če študentka, študent pripravi podroben povzetek na izbrano temo, lahko vprašanje na to temo kasneje na izpitu izpusti in se mu upošteva kot pravilno odgovorjeno.
- V Moodleu lahko z aktivnostjo Wiki (z nastavitvijo tipa: posamezni oz. individualni) ustvarite mesto, kjer lahko študentke, študenti ustvarjajo in vidijo le svoj wiki, ki ga lahko polnijo s povzetki, do katerega imate dostop za obdobje pregleda le izvajalke, izvajalci te učne enote.
- K posameznemu povzetku lahko študentke, študenti priključijo ključna vprašanja, ki izhajajo iz pričakovanih učnih izidov in jih povzeta vsebina naslavlja oz. nanje odgovarja. Ustvarjanje svojih vprašanj je za študentke, študente učno zanimiva in za utrjevanje zelo koristna naloga. Povečuje tudi aktivno vlogo študentk, študentov.
- Študentke, študenti naj v povzetke vključijo zanimive spletne povezave oz. svoje primere, s čimer dvignejo vrednost učni izkušnji priprave povzetka. Uporaba lastnih primerov bo tudi okrepila prenos v dolgotrajnejši spomin.
- Ustvarjanje povzetkov je mogoče podpreti in izpeljati z različnimi IKT orodji. Nekatera omogočajo, da so lahko izdelki interaktivni in v obliki pojmovnih map. Usmerite študentke, študente na spletno stran [moja.um.si](http://moja.um.si) > Študentsko središče > Nasveti za študij z IKT, kjer pridobijo koristne informacije o različnih orodjih, s čimer lahko izberejo zase najbolj primerne.

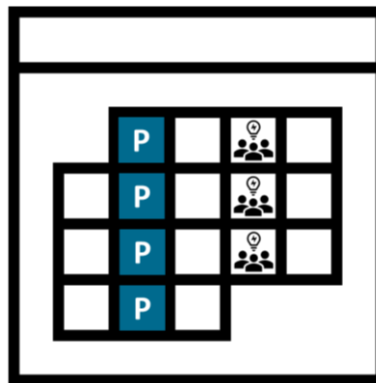


#### 4.5 Primer: Študijske skupine

Učenje je socialna aktivnost. Zato so študijske skupine ena od možnih strategij za učenje, ki se lahko uspešno vključijo tekom celotnega študijskega semestra. Učenje v skupini prinaša možnost diskusije o študijski vsebini in medsebojno vrstniško pomoč. Razlaga vrstnici, vrstniku je tudi učinkovit način utrjevanja znanja. Dodano vrednost pa prinašajo študijske skupine v povezavi z medsebojnim motiviranjem in spodbujanjem k sprotnemu študiju. V tem primeru študijska skupina nastopa v vlogi podporne skupine. Prednost študijskih skupin je tudi urjenje v skupinskem delu, pri katerem se razvijajo pomembne komunikacijske in sodelovalne veščine.

Predlogi za izvedbo sprotne aktivnosti:

- Študentke, študenti lahko študijske skupine formirajo samostojno. Lahko pa jih izvajalka, izvajalec k temu ustrezno usmeri in poda izbrana priporočila (npr. tedenska srečanja ob določeni uri; velikost skupine naj se giblje od 4 do 6 oseb; priporočljivo trajanje srečanj študijske skupine je 2–3 ure).
- Študijske skupine lahko učinkovito povežemo z nekaterimi pedagoškimi pristopi, kot so [projektno](#), [problemsko](#) in [sodelovalno učenje](#).
- Študijske skupine se lahko povežejo s tutorkami, tutorji, ki se lahko skupinam po potrebi dejavno priključijo.



Slika 4: Načrtovanje rednih srečanj študijskih skupin po predavanjih

Usmeritve za delo v študijskih skupinah so sledeče:

- **Postavitev jasnih pričakovanj in ciljev:** Za vsako srečanje si skupina zastavi nabor ciljev, ki jih želi s srečanjem doseči (podobno kot točke dnevnega reda). S sledenjem zastavljenemu načrtu bo delo v študijski skupini sledilo rdeči niti in bo posledično bolj produktivno.
- **Priprava na srečanje:** Na srečanja morajo študentke, študenti priti pripravljeni. To vključuje npr. pregled in branje gradiv, zapis odprtih vprašanj. Temu je treba nameniti ustrezen čas in to vpliva na določitev termina srečanja (ne takoj po predavanju).
- **Aktivno sodelovanje vseh članic, članov:** Vsaka članica, član študijske skupine mora aktivno sodelovati. To se lahko doseže preko dodeljevanja odgovornosti za posamezne manjše vsebinske sklope med vse članice, člane študijske skupine (npr. vsi pripravijo kratko razlago izbranega koncepta do naslednjega srečanja).
- **Srečanja študijske skupine naj bodo vodena:** Za ohranjanje osredotočenosti na učenju (namen srečanj) je smiselno, da so srečanja študijskih skupin vodena. Vodenje dela naj prevzame član, članica študijske skupine, ki nato skrbi, da delo sledi zastavljenemu načrtu. Nekdo drug naj skrbi za odmore, ki so nujno potrebni pri učenju, tretja oseba ima vlogo koordinacije srečanj itn. S tem študentke, študenti zavzamejo tudi različne vloge v skupini. Vloge lahko tudi rotirajo.



#### 4.6 Primer: Uporaba pedagoških pristopov aktivnega učenja

Med pedagoške pristope, ki vključujejo aktivni sprotni študij, sodijo na primer [problemsko učenje](#), [projektno učenje](#) in [obrnjeno učenje](#). Aktivnosti pri teh pristopih pogosto trajajo dlje časa, vključujejo več korakov (npr. postopna izgradnja oz. razvoj projektnega izdelka, nadgradnja in poglobljanje znanja, preizkušanje različnih rešitev problema) in tudi sprotno preverjanje znanja (npr. pri obrnjenem učenju se pred srečanjem v živo preveri razumevanje samostojno obdelane študijske vsebine). Z uporabo tovrstnih pristopov boste spodbujali aktivno vključenost študentk, študentov v pedagoški proces.

Tabela 2: Pedagoški pristopi za sledenje cilju spodbujanja sprotnega dela

PEDAGOŠKI PRISTOP <sup>1</sup>	STOPNJA SPROTNEGA ŠTUDIJA	SPROTNO SKUPINSKO DELO ali DELO V TANDEMU*	SPROTNO INDIVIDUALNO DELO*	UMEŠČENOST PREVERJANJA OZ. OCENJEVANJA ZNANJA	OSREDNJA VLOGA IZVAJALKE, IZVAJALCA
OBRNJENO UČENJE	■ ■ ■	✗	✓	Priporočljivo preverjanje znanja po samostojnem delu doma. **	Ustvarjanje gradiva, nudenje povratnih informacij.
PROBLEMSKO UČENJE	■ ■ ■	✓	✗	Ocenjevanje osredotočeno na rešitev problema.	Ustvarjanje učnih situacij; mentorstvo.
PROJEKTNO UČENJE	■ ■ ■	✓	✗	Preverjanje in/ali ocenjevanje se osredotoči na posamezne projektne faze in končni izdelek.	Usmerjanje; nudenje povratnih informacij ob posameznih projektnih fazah.
SODELOVALNO UČENJE	■ ■ ■	✓	✗	Usmerjeno je lahko na individualni prispevek ali skupinski izdelek.	Opazovanje, interveniranje v primeru težav in usmerjanje nadaljnega učenja.

\*Sprotni študij se načrtuje v časovnih okvirjih samostojnega dela, predvidenega v učnem načrtu učne enote.

\*\*Preverjanje znanja pri obrnjenem učenju (informacija izvajalki, izvajalcu, povratna informacija študentki, študentu) je koristno za kakovostno izvedbo pedagoškega procesa v živo pred novim ciklom, saj izvajalka, izvajalec na tak način pridobi vpogled v morebitno napačno razumevanje in podlago za interveniranje. Neustrezno je, da se znanje, ki so ga študentke, študenti le samostojno pridobivali, že tudi takoj ocenjuje. Naloga izvajalke, izvajalca namreč je, da korigira morebitne pomanjkljivosti v samostojno pridobljenem znanju. Le znanje predhodnega cikla obrnjenega učenja se lahko oceni.

#### Legenda:



– manj primerno za sledenje cilju spodbujanja sprotnega študija



– bolj primerno za sledenje cilju spodbujanja sprotnega študija



– visoka stopnja



– srednja stopnja



– nizka stopnja

<sup>1</sup> Več informacij o tovrstnih pedagoških pristopih, vključno s šablonami za lajšanje načrtovanja vpeljave, najdete [v iskalniku didaktičnih gradiv pod kategorijo Pedagoški pristopi](#).

## 5 Primer dobre prakse s področja jezikoslovja

V visokošolskem študijskem okolju, še posebej na področju jezikoslovja, se pogosto uporabljajo različni pristopi za spodbujanje sprotne delo. V tem kontekstu izpostavljam dobro prakso s Filozofske fakultete UM (Oddelek za germanistiko), kjer **visokošolska učiteljica red. prof. dr. Alja Lipavc Oštir** v sprotno delo združuje več elementov: domače naloge, kratke govorne predstavitve, medvrstniško vrednotenje in obvezno pripravo na seminarje za zagotavljanje kakovostne diskusije zaradi predhodno pridobljene podlage. Da je visokošolska učiteljica uspešna in da pristope sprejemajo tudi študentke, študenti, ki jih poučuje, kažejo tudi študentske ankete. Visokošolska učiteljica poudarja, da je spodbujanje sprotne delo izziv in naloga vseh izvajalk, izvajalcev, saj je le v tem primeru lahko le-to uspešno.

### Sestavine sprotne delo:

1. **Domače naloge:** Izvajalka vključuje različne načine priprave domačih nalog, kar zavisi od ciljev posamezne naloge. Nekatere naloge študentke, študenti oddajo pisno, nekatere pa predstavljajo ustno.
2. **Kratke predstavitve:** Študentke, študenti dobijo priložnost, da v nekaj minutah predstavijo določeno temo (pogosto družbeno aktualno in privlačno), ki ni neposredno povezana z izpitom ali s študijsko vsebino, vendar dodatno osvetli obravnavano snov in študentom omogoča utrjevanje jezika. **Primer: Med obravnavo nemščine kot pluricentričnega jezika je izvajalka omenila nemščino, kot jo govori in piše nemška manjšina v Kazahstanu. Nekdo se javi, da naslednjič v nekaj minutah pojasni, v kakšnih okoliščinah je ta manjšina nastala.**
3. **Medvrstniško vrednotenje:** Študentke, študenti se po vnaprej določenih kriterijih medsebojno ocenjujejo.
4. **Priprava na seminarje po principu obrnjenega učenja:** Študentke, študenti morajo pred seminarjem prebrati določene članke, dele člankov ali druge vire, s pomočjo katerih usvojijo osnove za razpravo na prihajajočih srečanjih. V nekaterih primerih dobijo različne članke, s čimer pokrijejo širši obseg vsebine, saj si nato na srečanju medsebojno poročajo. Izvajalka opazuje in si zabeleži, kako kakovostno so se študentke, študenti pripravili.

### Opis ocenjevanja in uporabljene strategije:

- Največ točk prinesejo domače naloge, ki so preverjene pisno. Izvajalka jih sproti pregleduje in poda povratne informacije. Izvajalka tudi vnaprej postavi jasne roke, ki jih ni mogoče premikati (razen v izredno redkih upravičenih pogojih). Navaja, da imajo študentke, študenti za posamezno nalogo običajno teden dni časa.
- Kratke predstavitve in priprava na seminarje se preverjajo samo ustno. Izvajalka pozorno opazuje sodelovanje, beleži opažanja in izkazano upoštevanje pri končni oceni. Ta sklopa sprotne delo sta neobvezna in ocenjena z manjšim številom točk. Kratke predstavitve prinašajo zgolj dodatne točke. Točke za pripravo na seminarje pa izvajalka načrtuje vnaprej, ko pripravljajo izvedbo v konkretnem semestru.
- Pomembno: Izvajalka vodi ločene beležke o delu študentk, študentov. Domače naloge pregleduje sproti in vrača študentkam, študentom za nadaljnje učenje.

### Prednosti dobre prakse:

- Študentke, študenti so pripravljani na pedagoški proces in uspešno sodelujejo v razpravah.
- Raznolikost sprotne delo.
- Sprotno delo je integrirano v učno enoto in je ocenjeno. Del sprotne dejavnosti je za študentke, študente neobvezen (kot bonus).
- Spodbuja študentke, študente k aktivnemu sodelovanju in poglobljenemu razumevanju raznolikih tem.

- Na študentko, študenta osredinjeno poučevanje. Tradicionalnih predavanj je manj, več časa se usmerja v reševanje primerov, prepletu teorije s konkretnimi primeri, pri čemer glavno vlogo prevzemajo prav študentke, študenti.
- Pri medvrstniškem vrednotenju so študentke, študenti hvaležni za priložnost, da spoznajo način dela in razmišljanja tistih, ki študirajo na drugem študijskem programu.

#### Zaključna misel izvajalke:

Visokošolska učiteljica pri predstavitvi svojega pedagoškega pristopa dodaja, da se zavzetost učitelja, učiteljice pozitivno odraža *na odnosu*, ki se vzpostavlja s študentkami, študenti. Ugotavlja, da študentke, študenti cenijo jasne kriterije ocenjevanja, dodatno pa tudi **personalizirane povratne informacije** (npr. vsi prejmejo še individualno pojasnilo, zakaj so prejeli določeno število točk). Osebna zavzetost, ki jo je gotovo lažje oz. bolj kakovostno ponuditi v manjši skupini, se kaže v medsebojnem spoštovanju in hvaležnosti.

Visokošolska učiteljica spodbuja aktivnost tekom študija tudi na druge načine, izven pedagoškega procesa. Opaža pozitivne koristi v tem, da študentke, študente spodbuja k Erasmus izmenjavam, kar neguje tudi njihovo odprtost do sveta. V okviru aktivnega študija študentke, študente spodbuja k vključevanju v projekte in vključuje tudi v raziskovalno delo za spodbujanje radovednosti.

Kot posebej dragoceno visokošolska učiteljica izpostavlja premišljen pristop k vodenju razgovora s študentkami, študenti. Pri tem je pomembno, da se preko **načela postopnosti** povezuje predznanje (ki vedno obstaja) z novim znanjem. Visokošolska učiteljica slednje gradi skozi razmišljanje in naloge, skozi katere motivira in počasi dviguje raven zahtevnosti. Ob tem opazuje, kako se študentke, študenti odzivajo na vprašanja, kako povezujejo že znane koncepte z novimi. Ključno didaktično sredstvo pri tem so **praktični primeri**. Izvajalka namreč iz primerov sklepa o teoriji in ne obratno. Zato meni, da je pomembno, da izvajalke, izvajalci dobro premislijo, kakšna in katera vprašanja bodo postavili, da bodo hkrati smiselna in rahlo izzivajoča. Tudi to močno vpliva na aktivno razmišljanje pri pedagoškem procesu.

## 6 Smernice za visokošolske učiteljice, učitelje in sodelavke, sodelavce na začetku pedagoške poti

V nadaljevanju je pripravljen nabor manj zahtevnih korakov in aktivnosti za spodbujanje sprotne študija pri študentkah, študentih za izvajalke, izvajalce na začetku svoje pedagoške poti.

- Pogosto poudarite pomen aktivnega sprotne študija v povezavi z izgradnjo trajnega, med seboj povezanega znanja z višjo mero uporabnosti.
- Sprotni študij ustrezno vrednotite (načrtovanje se prične v sklopu učnega načrta). Namesto enega samega obsežnega ocenjevanja načrtujte več sprotnih, ki prispevajo ustrezne deleže k zaključni oceni.
- Pridobite povratne informacije od študentk, študentov glede časovne obremenitve in zahtevnosti sprotne dela. V skladu z njimi prilagodite učne dejavnosti.
- Vključujte preverjanje razumevanja študijske vsebine prejšnjega srečanja v uvodnem delu kontaktnih ur.
- Spodbujajte k raziskovanju različnih pristopov k učenju (npr. študijske skupine) in oblikovanju najbolj učinkovitih lastnih učnih strategij.
- Spodbudite študentke, študente k strateškemu načrtovanju učenja z izdelavo lastnega urnika učenja.

- > Zasedujte didaktično načelo strukturiranosti učne enote, v kateri razmejite obsežne teme v manjše vsebinske sklope. Omenjeno strukturo lahko predstavite v obliki miselnega vzorca ali pojmovne mape.
- > Pri predstavitvi študijske vsebine uporabljajte praktične primere iz realnega okolja in medsebojne povezave, ki povezujejo študijsko vsebino kot celoto.
- > Predstavite različne strategije učinkovitega upravljanja s časom (npr. tehnika Pomodoro).
- > Pripravljajte aktivnosti vaj oz. utrjevanja in jih z leti nadgrajujte.
- > Raziščite IKT rešitve, ki vam bodo lajšale izvedbo sprotnih preverjanj (npr. rešitve v okviru učnega e-okolja Moodle: Kviz, Naloga).
- > Seznanite se z različnimi pedagoškimi pristopi, ki skozi svojo izvedbo zahtevajo aktivni sprotni študij (npr. obrnjeno učenje, projektno učenje).
- > Vključujte sprotne naloge in pristop obrnjenega učenja (vnaprejšnje priprave na predavanja, seminarje in vaje).
- > Študentke, študenti naj soustvarjajo aktivnosti preverjanja znanja (npr. priprava vprašanj, nalog za utrjevanje).
- > Študentke, študente spodbudite k soustvarjanju študijskih zapiskov oz. povzetkov in preko pregledov poskrbite za njihovo pravilnost in ustreznost.

## 7 Viri

Areh, I. (2004). Kratek pregled raziskav spomina. *Psihološka obzorja*, 3(13), 107–118. [http://psiholoska-obzorja.si/arhiv\\_clanki/2004\\_3/areh.pdf](http://psiholoska-obzorja.si/arhiv_clanki/2004_3/areh.pdf)

Berlot, B. (2017). *Obravnava vedenja in komunikacije po načelih ABA metode pri dvojčkih z avtističnimi motnjami* [Magistrsko delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta]. PeFprints <http://pefprints.pef.uni-lj.si/4616/>

Goh, T. T., Seet, B. C. in Chen, N. S. (2012). The impact of persuasive SMS on students' self-regulated learning. *British Journal of Educational Technology*, 43(4), 624–640. <https://doi.org/10.1111/j.1467-8535.2011.01236.x>

Gorjup, L. (15. 1. 2019). 6 nasvetov za produktivno učenje. <https://www.student.si/studij-in-kariera/studij/6-nasvetov-za-produktivno-ucenje/?cn-reloaded=1>

Juretič, S. (2013). *Uporaba mnemotehnik pri delu z učenci s specifičnimi učnimi težavami* [Diplomsko delo, Univerza v Ljubljani, Pedagoška fakulteta]. PeFprints <http://pefprints.pef.uni-lj.si/1836/>

Kornell, N. (2009). Optimising learning using flashcards: Spacing is more effective than cramming. *Applied Cognitive Psychology: The Official Journal of the Society for Applied Research in Memory and Cognition*, 23(9), 1297–1317. <https://doi.org/10.1002/acp.1537>

Loveless, B. (b. d.). *Study groups*. Educationcorner.com. <https://www.educationcorner.com/study-groups.html>

Pavlik Jr., P. I. in Anderson, J. R. (2005). Practice and forgetting effects on vocabulary memory: an activation-based model of the spacing effect. *Cognitive science*, 29(4), 559–586. [https://doi.org/10.1207/s15516709cog0000\\_14](https://doi.org/10.1207/s15516709cog0000_14)

Siagian, F. E. (2022). Study the Impact of Cramming in Medical Students. *International Blood Research & Reviews*, 13(4), 53–64. <https://doi.org/10.9734/ibrr/2022/v13i430186>

Šteh, B. in Šarić, M. (2020). Enhancing self-regulated learning in higher education. *Journal of Elementary Education*, 13, 129–150.

Wandler, J. B. in Imbriale, W. J. (2017). Promoting undergraduate student self-regulation in online learning environments. *Online Learning*, 21(2), 1–16. <http://dx.doi.org/10.24059/olj.v21i2.881>

Willingham, D. T. (b. d.). Ask the Cognitive Scientist Allocating Student Study Time" Massed" versus" Distributed" Practice. Aft.org. <https://www.aft.org/periodical/american-educator/summer-2002/ask-cognitive-scientist>

Wranx Learning Platform (19. 3. 2019). *What is the Ebbinghaus forgetting curve?* <https://blog.wranx.com/ebbinghaus-forgetting-curve>

Zimmerman, B. J. (2008). Investigating self-regulation and motivation: Historical background, methodological developments, and future prospects. *American educational research journal*, 45(1), 166–183. <https://doi.org/10.3102/0002831207312909>