



Zavod  
Republike  
Slovenije  
za šolstvo



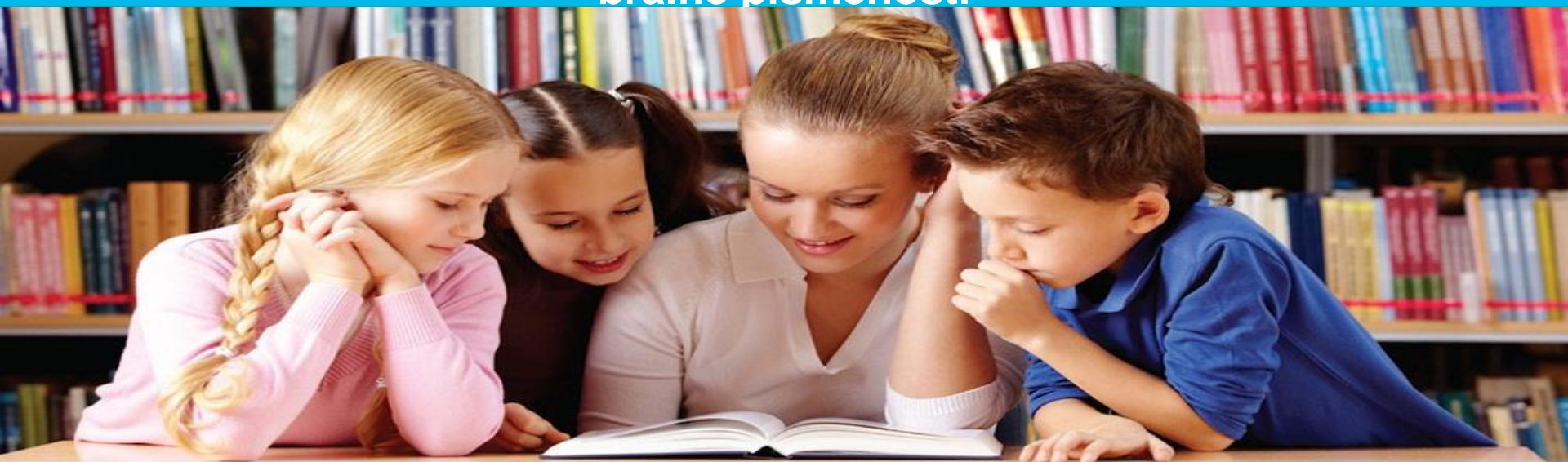
REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

Opolnomočenje učencev z izboljšanjem bralne pismenosti in dostopa do znanja

# Kaj pa pisanje? Spodbujanje pisanja za razvoj bralne pismenosti



Dr. Nataša Potočnik, Zavod RS za šolstvo

  
bralna  
pismenost

# Pisanje je ...

- ... poleg bralnega razumevanja napovednik učnega uspeha in temeljna sestavina pismenosti.
- Razvita zmožnost pisanja je nujna za učinkovito in polno delovanje posameznika v osebnem, poklicnem in družbenem življenju.

# Pisanje je ...

- ... pretvarjanje glasov, besed, povedi in besedil (ki že obstajajo) iz slušne/zvočne v vidno/svetlobno obliko.
- Končni cilj – obvladovanje pisanja besedil.
- Pismen je tisti, ki zna izraziti namen in temo, obvlada tipično zgradbo besedil in pravila pisanja.

# Pisanje le druga plat branja?



branje

pisanje

komplementarni dejavnosti

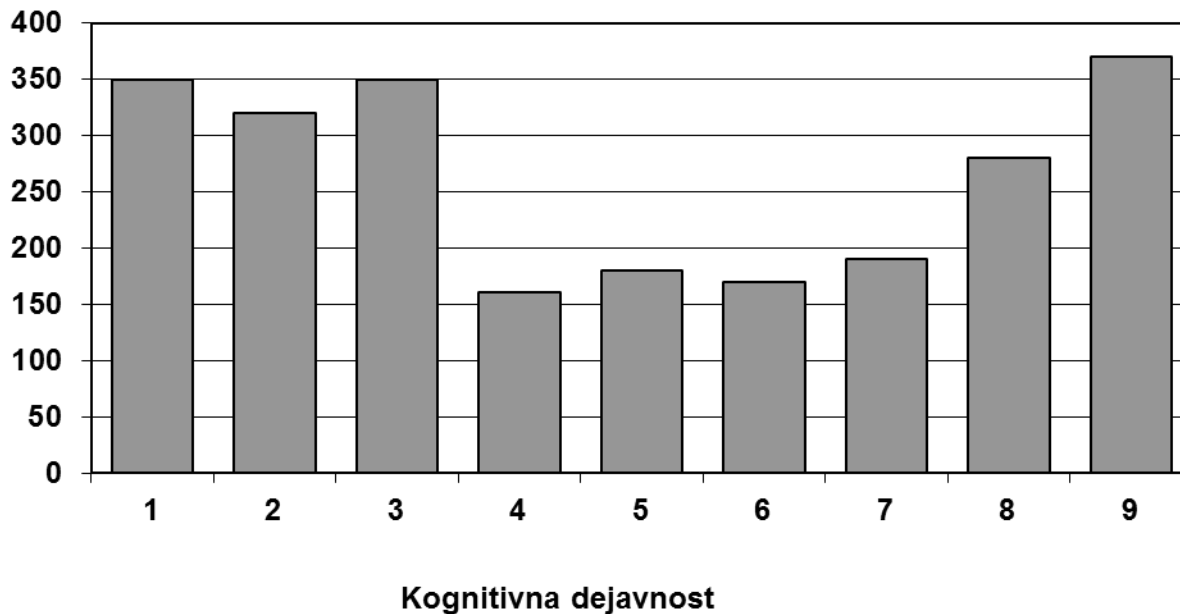
- Če učenci obvladajo branje, obvladajo tudi pisanje?
- Dobro reševanje bralnih nalog – težave s pisanjem

## Branje

Oblikujemo  
miselne  
predstave  
avtorja.

## Pisanje

Oblikujemo,  
organiziramo in  
zapisujemo  
lastne misli.



- 1 pisanje – načrtovanje,
- 2 pisanje – pretvarjanje,
- 3 pisanje – revidiranje,
- 4 priložnostno učenje,
- 5 namerno učenje,
- 6 branje enostavnega gradiva,
- 7 branje zahtevnega gradiva,
- 8 šahovski začetniki,
- 9 šahovski strokovnjaki (mojstri)

Koliko kapacitete delovnega spomina je na voljo za izvajanje neke druge naloge?

Vir: Kellog, R. T., Cognitive Psychology, London: Sage

# Miselni napor pri pisanju

- Polovico časa za ubesediljenje, polovico za načrtovanje in revidiranje

KOGNITIVNI NAPOR



Pregledovanje in popravljanje > ubesediljenje < načrtovanje

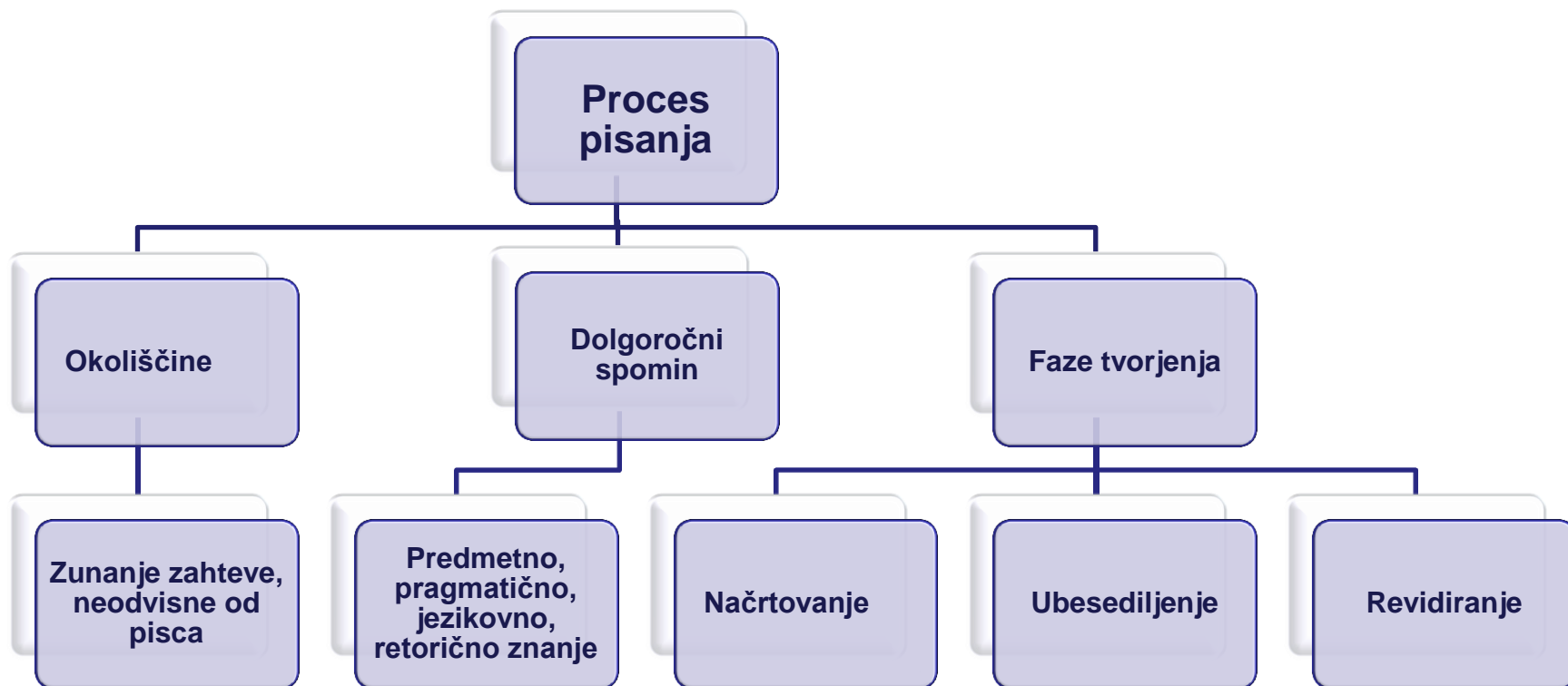
# Pisanje kot proces, ne le izdelek

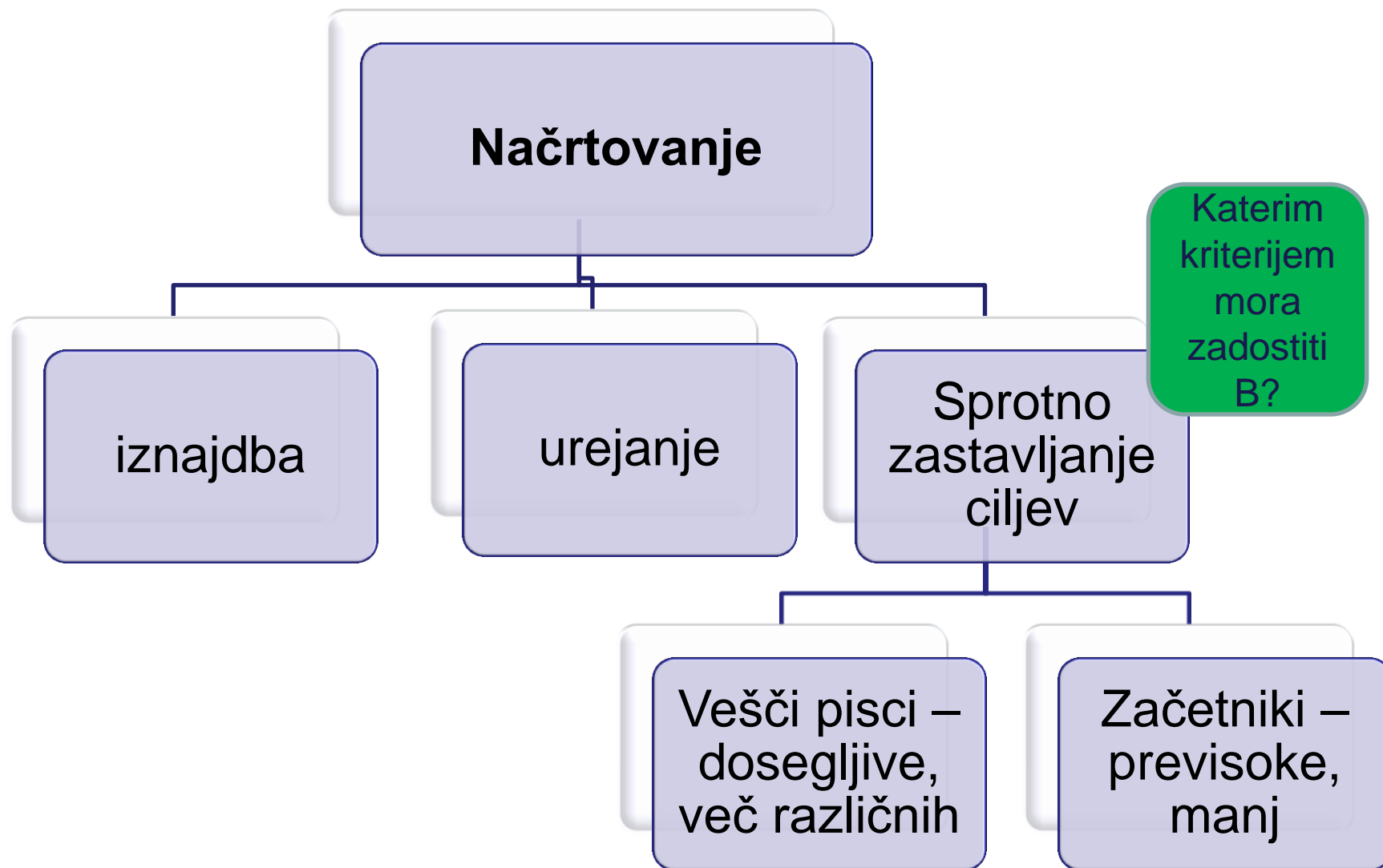
- Spoznavni proces s tremi fazami – pred, med in po pisanju,
- Kognitivne teorije:
  - Janet Emig (1971, 1983) – metoda zapisovanja misli piscev (think-aloud strategy): „Pisanje ni linearni, temveč krožni proces“,
  - L. Flower in Hayes (1980, 1984) – reševanje problemov
  - M. Scardamalia in Bereiter – nanizovalni in pretvorbni model



# Pisanje kot reševaje problemov







## Ubesediljenje

Informacije iz  
spomina v pisni  
jezik

Nadzorovanje  
poteka,  
spraševanje o ...

Vračanje v fazo  
načrtovanja zaradi  
usklajevanja ciljev.

Lahko  
sproži  
ponovno  
tvorjenje

## Revidiranje (pregled in popravljanje)

Razlika med  
načrtovanim in  
zapisanim

Poznavanje razlik  
med dobrim in  
slabim besedilom

Odpravljanje  
pravopisnih napak  
: popravljanje in  
urejanje vsebine

# Metakognitivni center kontrole

- Spremljanje procesa – središče modela:
- Pisec ves čas spremlja delo in se vrača na določena mesta



Ali so podteme primerne, ali imam ustrezne podatke, ali so pravilno urejeni, je potrebno zamenjati kakšno besedo ...?

# Znanje za odkrivanje napak v besedilu

- Pisec najde problem, ki ga ne zna odpraviti.
- Pisec ne more identificirati problema, če nima znanja o tem, kako ga odpraviti.
- Hayes: *“Kako naj se naučijo odpraviti napake, če jih morajo znati odpraviti, še preden jih najdejo?”*
- **POVEČATI OBČUTLJIVOST ZA NAPAKE**

# Model Beriterja in Scardamalie – **pisanje za branje**

- **Nanizovalni model** – spontane asociacije, prosto pisanje, tok zavesti – zgolj nizanje informacij, nekoherentno besedilo;
- **Pretvorbni model** – pisec naredi načrt, ga uredi, upošteva zgradbo in značilnost besedilne vrste – problemsko pisanje (kaj povedati, kako povedati, da bo razumljivo, smiselno, s katerimi jezik. prvinami ...)



# Zaključki

- Neizkušeni pisci ne načrtujejo in ne popravljajo besedila, nimajo znanja o značilnostih bes. vrst, načinih razvijanja teme (opis, razlaga, utemeljitev ...)
- Nujno poučevanje strategij pisanja in samoregulacijskih postopkov.
- Največ pozornosti nameniti fazi načrtovanja in revidiranja z navodili, ki ne zahtevajo prevelikega miselnega napora – po ustaljenem načinu.

# Samoregulacija pisanja (Paris, Oka, 1986)

- Tri vrste znanja:
- **deklarativno** – poznati učinkovite strategije pisanja,
- **proceduralno** – znati uporabljati strategije,
- **pogojno** – v katerih situacijah in pod katerimi pogoji jih uporabiti.

# Razvoj samoregulacijske strategije SRSD (Graham, Harris, 1997)

- Razvijanje splošnega/osnovnega znanja,
- razmišljanje/posvetovanje o ciljih in pomembnosti strategije pisanja,
- oblikovanje in prikaz strategije (učitelj),
- učenje/zapomnitev strategije (učenci),
- skupinsko delo ob pisnem ogrodju (skeletu), ki ga ponudi učitelj,
- samostojno delo učencev, pri katerem se postopno oddaljujejo od pisnega ogrodja

# Kaj zares učinkuje (Graham, Perin, 2007)

- Kako izboljšati kvaliteto pisnih izdelkov,
- metaanaliza – izračun velikosti učinka:
- 0,2 – majhen
- 0,5 – srednje velik,
- 0,8 - velik

# 11 najobetavnejših pedagoških strategij

- **Strategije pisanja** – poučevanje strategij načrtovanja, revidiranja (pregledovanja in popravljanja) ter urejanja besedila ima zelo visok učinek na kvaliteto pisanja – 0,82.
- **Povzemanje** – tudi sistematično eksplicitno poučevanje učencev, kako povzemati besedilo, ima enako visok učinek – 0,82.
- **Sodelovalno pisanje** – organiziranje takšnih oblik dela, v katerih učenci skupaj načrtujejo, tvorijo, popravljajo, pregledujejo in urejajo besedila močno izboljša zmožnost pisanja – 0,75.

- **Specifični cilji pisanja** – učencem določimo cilj pisanja (npr. nekoga morate prepričati, da se bo z vami strinjal), torej morajo poznati namen in značilnosti besedilne vrste, ter specifične cilje za posamezne dele besedila (kako vplivati na naslovnika – učitelj jih nauči za izhodiščno trditev poiskati 2 ali 3 razloge za, razloge, zakaj se drugi s tem ne strinjajo, in zakaj menijo, da so njihovi razlogi napačni). Takšno delo ima velik učinek na pisanje – 0,70.
- **Delo z urejevalniki besedil** – za vse učence je imelo pisanje besedil na računalnik srednji učinek – 0,51, za učence – pisce s slabšimi dosežki (s primanjkljaji) pa visokega – 0,70.

- **Tvorjenje zloženih povedi** – sestavljanje dveh ali več stavkov v kompleksnejše in zahtevnejše povedi srednje močno učinkuje na kvaliteto zapisanih besedil – 0,50.
- **Priprava na pisanje** – dejavnosti za ustvarjanje in organiziranje idej za pisanje besedila (branje, zbiranje pisnega in slikovnega gradiva) pomembno prispevajo k izboljšanju – 0,32.
- **Analiziranje** – analiziranje podatkov (pregledovanje slik, opazovanje besedilnih zgledov, igra vlog; zbiranje in vrednotenje dokazov o ..., primerjanje oseb/predmetov/eksperimentov ...) izostri učenčevo sposobnost raziskovanja tematike, kar vpliva na kvaliteto besedil – 0,32.

- **Procesni pristop k pisanju** – prepletanje številnih učnih pristopov, aktivnih oblik dela s številnimi priložnostmi za pisanje, v katerem učenci pišejo za avtentične naslovnike, jih spodbujamo k upoštevanju faz pisanja, dobijo ind. navodila in pomoč – 0,32. Učinek se še poveča (0,46), če za procesni pouk pisanja učitelje usposobimo, če tega ni, pa je velikost učinka zanemarljiva.
- **Opazovanje besedil (modelno učenje)** – učenci berejo zgled besedila, ga analizirajo in posnemajo model dobrega pisanja – 0,25.



- **Pisanje kot orodje za učenje** - pisanje z namenom učenja pri različnih predmetih – 0,23.
- Metaanaliza študij o neposrednem poučevanju „slovnice“ je pokazala negativni učinek na kvaliteto zapisanih besedil.

# Dispozicija v obliki vprašanj

- Vnaprej pripravljena vprašanja po branju/poslušanju:
  - posamezni deli vsebine,
  - sinteza odgovorov,
  - spoznavanje zgradbe besedila,
  - lažji prehod na izražanje po načrtu in ključnih besedah,
  - skupna izdelava grafičnega organizatorja/druge oblike dispozicije.

# Dispozicija v obliki podnaslovov

- Naslavljanje posameznih odstavkov:
  - izbiranje najprimernejšega naslova za posamezni odstavek – podteme ali že ključne besede,
  - izhajanje iz teme besedila/odstavkov,
  - pomoč učitelja.

# Dispozicija v obliki miselnega vzorca, pojmovne mreže, tabele ...

- Po branju/poslušanju besedil skupaj z učiteljem/-ico sestavijo grafični načrt za pisanje po zgledu ter ga skupaj ubesedilijo.
- Učitelj/-ica prinese že izdelan grafični načrt, učenci ga ubesedilijo.
- Učitelj/-ica da temo in ključne besede.
- Učitelj/-ica da le še temo.

# Dispozicija v obliki miselnih podob

- Gre za sistem/načrt, ki presega pravila za miselni vzorec.
- Ideje predstavimo grafično v katerikoli obliki. Ni nujno, da imamo osrednjo sliko. Začnejo se lahko kjer koli na listu.
- Vključujejo besede, stavke, citate, izrezke iz revij ...
- Potrebne so izkušnje z delom ob miselnih vzorcih.

# Druge vrste dispozicij

- **Vodilne besede** – nanje se navezujejo podpomenke, pa tudi sopomenke in protipomenke ali besede, ki dopolnjujejo izhodiščno besedo.
- **Možganska nevihta** – za sproščanje ustvarjalnih idej.
- **Slika**
- **Osnutek ali koncept** – kratko, v enem zamahu napisano besedilo (na širok rob, na hrbtno stran lista ...), kamor potem dopisujemo dodatne misli, opombe, zglede, primere ipd. Besede in stavke popravljamo, prestavljamo in črtamo.

# Faza popravljanja in problem časa

- Popravljanje **načrta** za kvalitetnejše besedilo:
  - ali so vpisali pravšnje bistvene podatke,
  - ali so zapisali vse ključne besede (vprašanja),
  - ali so ključne besede v načrtu smiselno urejene.

# Faza popravljanja in problem časa

- Popravljanje osnutka:

- frontalno, če imajo vsi isti načrt, npr.

*Ste vsi pri naštevanju značilnosti iglic zapisali vejico?*

*(Kako)Ste zapisali latinsko ime za smreko?*

*Podčrtajte besede, ki se ponavljajo. S čim bi jih lahko zamenjali? Poiščimo skupaj nekaj besed.*

*Ste naredili nov odstavek med /.../?*



# Navajanje na samostojno iskanje napak

- Učenci po skupinah dobijo načrt in besedila za ta načrt. Poiščejo napake, predlagajo popravke, jih uskladijo znotraj skupine, poročajo.
- Delajo vaje za odpravljanje težav z zgradbo – povedi razvrščajo v pravo zaporedje.
- V parih si izmenjajo besedila.
- Postopno samostojno iskanje napak v besedilu