

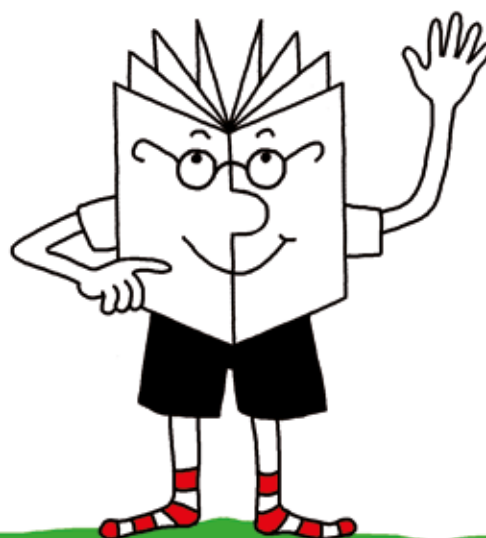
Si të mësoj sa më mirë?

Fletorja ime **e mençur** e mësimit

I përkas:

.....

.....



Informatë për personat e rritur shoqërues (mësues/e, prindër, të tjerë)

«Si të mësoj sa më mirë – fletorja ime e mençur e mësimit» është një ndihmë e mësimit për fëmijë dhe të rinj prej moshës 10 deri 11 vjeç e tutje. Fletorja ka për qëllim t'i ndihmojë fëmijët dhe të rinjtë në mësim dhe në suksesin e tyre shkollor. Këtij qëllimi i shërbejnë të dy pjesët prej të cilave përbëhet kjo fletore: e para, programi i trajnimit për kushtet paraprake të mësimit të suksesshme dhe, e dyta, përmbledhja e strategjive dhe e këshillave për situata dhe detyra të ndryshme të mësimit. Programi i trajnimit mund dhe duhet të përpunohet brenda 10-14 ditëve. Ai përbëhet prej 10 hapave, që përfshijnë, p.sh., pajisjen e një vendi të punës, orarin e qëndrueshëm të detyrave, planifikimin e punëve etj. Dhe, çdo ditë, si përfundim, është dhënë një ushtrim i vogël. Përmbledhja e këshillave, e teknikave dhe e strategjive është sistemuar sipas situatave të ndryshme të rëndësishme të mësimit (prej teknikave të leximit dhe të ushtrimit deri te përgatitja e provimeve dhe e referateve). Simbolet dhe treguesit shërbejnë për orientim të lehtë.

«Si të mësoj sa më mirë – fletorja ime e mençur e mësimit» iu drejtohet drejtpërsëdrejti fëmijëve dhe të rinjve dhe do të duhej të përdorej prej tyre në mënyrë të pavarur. Për të gjitha tekstet kemi pasur parasysh në mënyrë të veçantë qartësinë dhe kuptueshmërinë më të lartë të mundshme. Pjesërisht kjo të shpie kah tekstet pak më të gjata prej të cilave fëmijët dhe të rinjtë e dobët në lexim mbase edhe mund të tremben paksa. Shikuar për së afërmi, dhe para së gjithash duke marrë parasysh vetë programin e trajnimit (pjesa 1 e fletores), është me vlerë të madhe nëse një person referimi i rritur interesohet dhe e mbështet fëmijën në përvetësimin e vërtetë të programit. Ky shoqërim mund të ndodhë si në shkollë, përmes mësimit, ashtu edhe në shtëpi, përmes një personi referimi. Së këndejmi, në çdonjërin prej dhjetë deri 14 ditëve, «puna» përkatëse kufizohet në

1. të qenit i sigurt se hapi përkatës në program dhe detyra e lidhur me të janë kuptuar dhe

2. zhvillimin e një bisedë të shkurtër për punën e ditës së mëparshme (prej ditës së dytë), d.m.th. për t'u njoftuar se si ecën puna dhe ku eventualisht ka nevojë për mbështetje si dhe për shikimin apo për komentim të «detyrës», respektivisht për ushtrimin e detyrës së ditës së mëparshme.

Sigurisht optimale do të ishte sikur programi i trajnimit, nën udhëheqjen e mësimit, të përpunohej nga e gjithë klasa. Mundësisht kjo do të duhej të ndodhte përmes njoftimit në një-tën kohë të prindërve, të cilët vërtet luajnë një rol të rëndësishëm në krijimin e këtyre kushteve paraprake (vendi i qetë i punës etj.). Natyrisht mund të përfytyrohet edhe një përpunim individual veçmas nga çdo fëmijë apo i ri, mundësisht me praninë e ndihmës së prindërve.

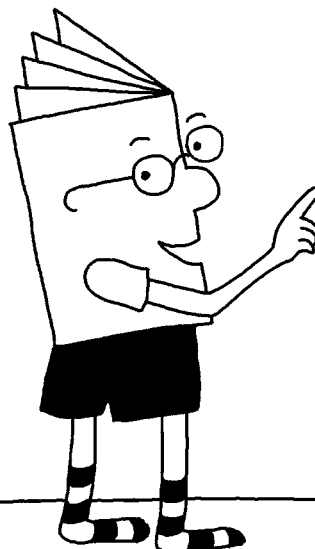
Për sa i përket përdorimit të pjesës së dytë të fletores sonë të mësimit (koleksionit/përmbledhjes së teknikave dhe të këshillave mësimore), sigurisht gjithmonë ia vlen të bisedohet dhe të pyetet fëmija se cilat këshilla apo teknika janë verifikuar e sprovuar dhe ku. Natyrisht kjo mund të ndodhë posaçërisht mirë atje ku e gjithë klasa punon me fletoren e mençur të mësimit. Këtu mësimit, pa ndonjë mund të madh, mund të krijojë vazhdimisht lidhje ndërmjet detyrave të parashtruara dhe të përdorimit të teknikave të veçanta të mësimit. Në këtë mënyrë, fëmijët dhe të rinjtë do ta kuptojnë menjëherë dobësinë e punës me «Fletoren e mençur të mësimit».

Të gjithëve që punojnë me «Si të mësoj sa më mirë – fletorja ime e mençur e mësimit» iu dëshirojmë kënaqësi, vullnet të qëndrueshëm dhe shumë sukses në shkollë!

Autori dhe botuesi
Cyrih/Zvicër, verë 2012

Si të mësoj sa më mirë?

Fletorja ime e mençur e mësimit



Autor: Prof. Dr. Dr. Basil Schader, Cyrih/Zvicër

Ilustrime dhe disajn: Barbara Müller, Erlenbach

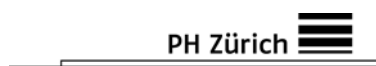
Përkthim nga gjermanishtja: Nuhi Gashi, MASHT e Kosovës, Prishtinë

Përkthimi dhe përpunimi kompjuterik janë mbështetur nga

Drejtoria e Arsimit e kantonit të Cyrihut (Bildungsdirektion Kanton Zürich, Volksschulamt, Programm Qualität in multikulturellen Schulen – QUIIMS)

Shkolla e Lartë Pedagogjike e Cyrihut (Instituti IPE – International Projects in Education)

Fondi i Llotarisë i Cyrihut (Lotteriefonds des Kantons Zürich) në Zvicër.



**LOTTERIEFONDS
KANTON ZÜRICH**

Përpilimi i këtij material didaktik është bashkëfinancuar nga Komisioni Europian. Përgjegjësia për përmbajtjen e këtij botimi e ka vetëm autori; komisioni nuk përgjigjet për përdorimin e mëtejshëm të përmbajtjes së kësaj fletoreje.



Përmbajtja

Hyrje:

Mësimnxënia e suksesshme dhe çka duhet për të.....	5
--	---

Pjesa A

Kushtet paraprake të mësimnxënies së suksesshme – Një program trajnues

Udhëheqja e trajnimit	6
-----------------------------	---

H1 Hapi 1: Gjumë dhe lëvizje të mjaftueshme	7
--	---

H2 Hapi 2: Ushqim i shëndetshëm, mëngjes i pasur	8
---	---

H3 Hapi 3: Vendi yt i punës në shtëpi	10
--	----

H4 Hapi 4: Qetësia në vendin e punës	12
---	----

H5 Hapi 5: Orari i qëndrueshëm i punës	13
---	----

H6 Hapi 6: Planifikimi i punës: a) Bërja e planeve	14
--	----

H7 Hapi 7: Planifikimi i punës: b) Vënia e qëllimit dhe e nënqëllimeve/etapave	16
--	----

H8 Hapi 8: Fillimi i punës.....	18
--	----

H9 Hapi 9: Puna me përqendrim – por edhe me pushime.....	20
--	----

H10 Hapi 10: Dhe nëse njëherë absolutisht nuk ke dëshirë.....	22
--	----

Pjesa B

Teknika dhe këshilla të mësimnxënies për fusha të ndryshme

Shpjegime.....	25
----------------	----

T1 Mësimnxënia në mënyra të ndryshme.....	26
--	----

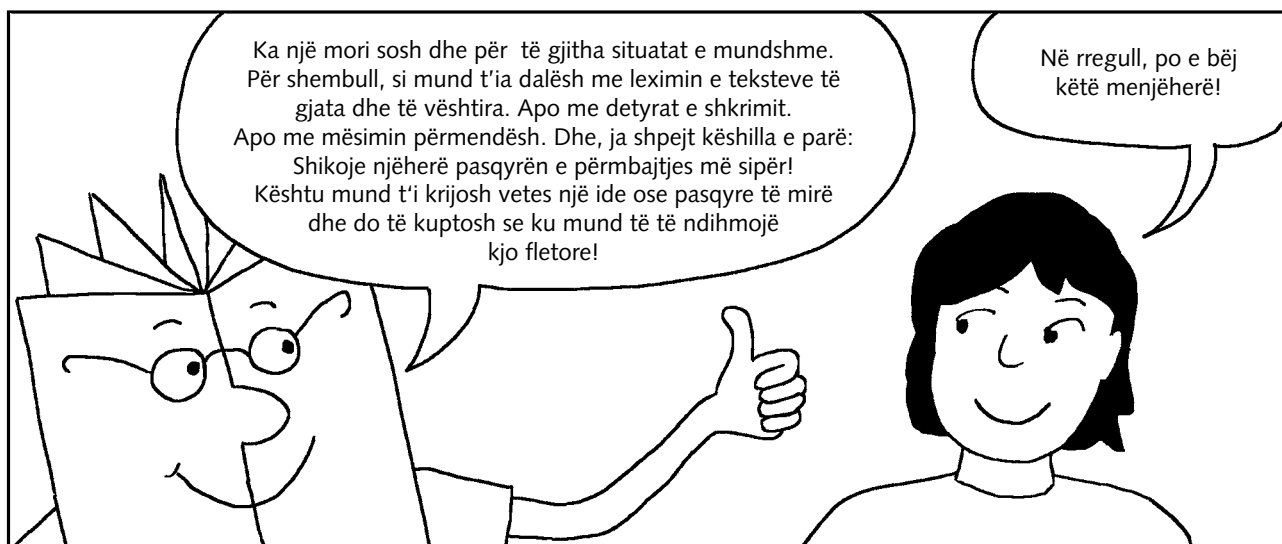
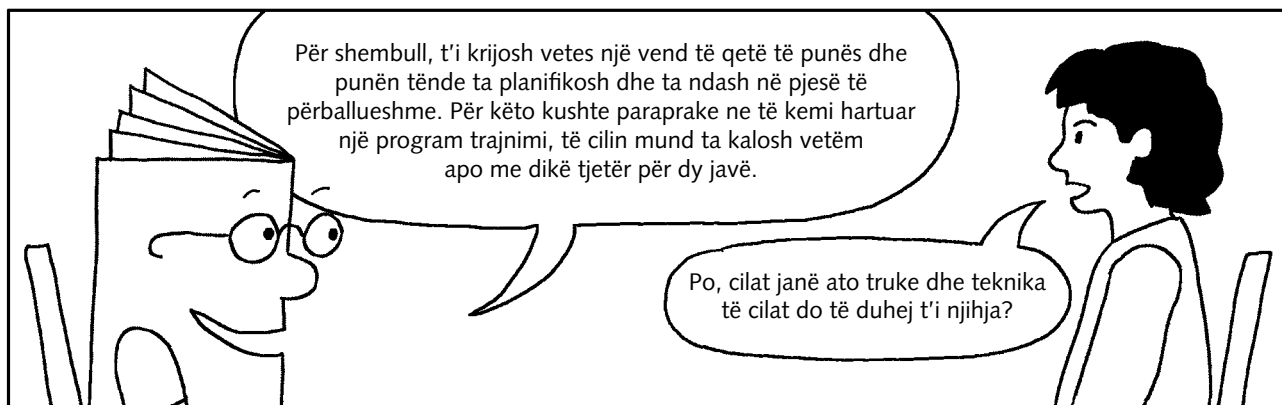
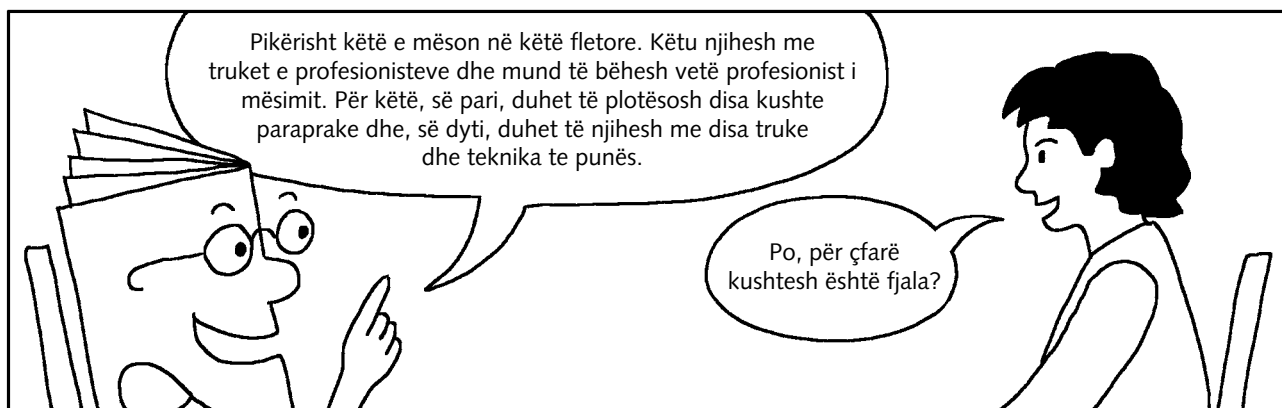
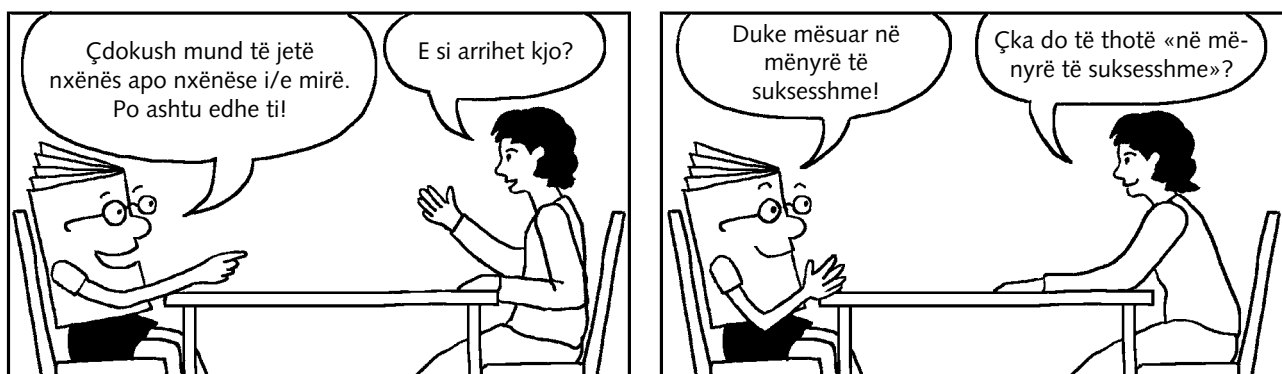
T2 Shpjegoja ariut me push! Një metodë e mirë e përsëritjes.....	27
--	----

T3 Shkruaj një skedë apo një kopje për përsëritje.....	28
---	----

T4 Formimi i një posteri mësimor si mbështetje e të mbajturit mend.....	29
---	----

T5	Të ushtruarit me efektivitet.....	31
T6	Ushtrimi dhe trajnimi: dy programe ndihmëtare.....	32
T7	Ushtrimi, trajnimi dhe mësimnxënia përmendsh: Edhe më tepër këshilla dhe teknika.....	34
T8	Puna me kartotekë mësimore.....	36
T9	Kllasteri (rrjetë apo grumbull idesh).....	39
T10	Majnd-mepi (idetë-harta).....	40
T11	Mbajtja e shënimeve – dhe atë pikërisht saktësisht.....	42
T12	Si mund të bësh rezyme (përmbledhje) të mira.....	43
T13	Shenjimi i të rëndësishmes në tekst; mbajtja e shënimeve anësore.....	46
T14	Si shtrohen/formulohen pyetje të mençura.....	47
T15	Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor apo në leksikon.....	49
T16	Orientimi në libra.....	52
T17	Si mund të gjesh shpejt informata në internet dhe gjetiu	54
T18	Njohja dhe përdorimi i llojeve të ndryshme të të lexuarit	56
T19	Teknika e të lexuarit në 5 hapa për të kuptuarit e saktë të tekstit.....	57
T20	Gjetja e ideve për të shkruar.....	59
T21	Planifikimi, shkrimi dhe përpunimi i një teksti hap pas hapi.....	60
T22	Kontrollimi i drejtshkrimit.....	62
T23	Trajnimi i drejtshkrimit.....	64
T24	Përgatitja dhe mbajtja e një referati.....	66
T25	Përgatitja e provimeve. Këshilla dhe teknika.....	70

Hyrje: Mësimnxënia e suksesshme dhe çka duhet për të



Po t'i shohim nxënësit/et e mirë – «profesionistët e mësimit» – menjëherë vëmë re se shumica prej tyre zotërojnë **disa gjëra dhe teknika të rëndësishme**. Po ashtu konstatojmë se ata, për të nxënë suksesshëm, plotësojnë disa **kushte paraprake**. Bëje edhe ti këtë kësisoj! **Me programin tonë të trajnimit mund ta bësh në dhjetë hapa.**

Udhëzuesi për trajnim

Trajnimi bëhet kësisoj:

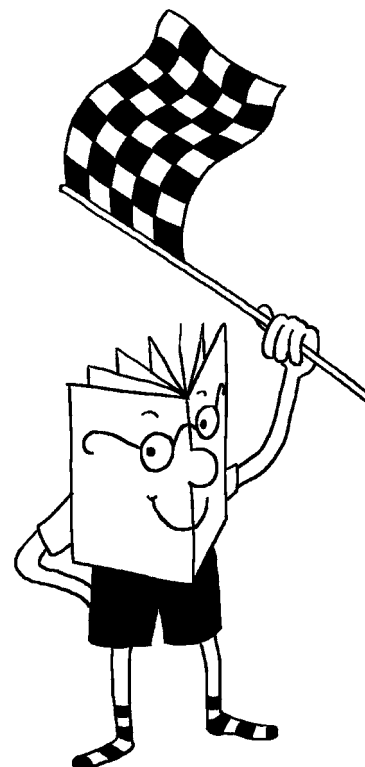
- ▶ Shfletojë programin e trajnimit në faqet 6 deri 26 për të ditur se për çka është fjala. E shih që programi përfshin **dhjetë hapa** (H1–H10) dhe për çdo hap ekzistojnë **këshilla** dhe **ushtrime**.
- ▶ Më së miri **bëje çdo ditë nga një hap të programit** si dhe ushtrimin përkatës. Kështu, i tërë programi zgjat një e gjysmë deri dy javë. Filloja, po pate mundësi, të dielën apo të hënën.
- ▶ Mirë do të ishte po ta bëje programin e trajnimit **jo vetëm, por së bashku me dikë tjetër**. Për këtë **ka mundësi të ndryshme**:

Me mësuesin apo mësuesen tënd/e: Tregojë atij apo asaj këtë fletore. Pyete nëse ai apo ajo do të mund të të shoqëronte. Tregojë faqen «**Informatë për personat e rritur shoqërues**», e cila gjendet në fillim të kësaj fletoreje. Aty qëndron çdo gjë që ai apo ajo do të duhej të bënte.

Me nënën apo babanë: Nëna apo babai (apo të dytë) duhet t'i diskutojnë me ty hapat e veçantë të programit. Nëse është e nevojshme, duhet të të ndihmojnë dhe mbase po ashtu t'i shikojnë ushtrimet dhe të diskutojnë me ty për to. Tregojë atyre faqen me informata për të rriturit në fillim të kësaj fletoreje.

Nëse mësuesi a mësuesja apo prindërit nuk kanë kohë, mund ta pyesësh po ashtu një **të rritur tjetër** tek i cili ke besim (teze, axhë, fqinjë ...). Tregojë atyre faqen me informata në fillim të fletores.

Me një shoqe apo shok. Programin mund ta bësh po ashtu me një shok apo shoqe. Kushtet paraprake: Ju **vërtet** duhet të **qëndroni aty së bashku** dhe të **keni durim!** Aq më mirë, nëse ju shoqëron ndonjë i rritur!



H1 Hapi 1: Gjumë dhe lëvizje të mjaftueshme

Në këtë fletore mëson shumë se si mund të mësosh dhe të punosh më mirë. Mirëpo, të gjitha këshillat dhe truket do të ishin pa vlerë nëse ti vazhdimisht je i stërlodhur apo i flashkët. Katër recetat e kësaj faqeje dhe të faqes vijuese të tregojnë pikat të cilat janë shumë të rëndësishme si kushte paraprake për suksesin në shkollë.

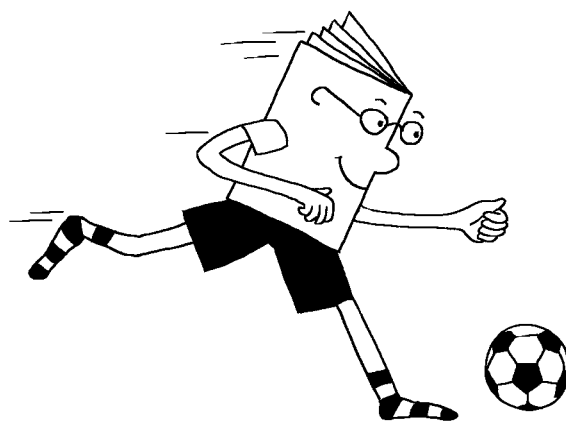
Gjumë të mjaftueshëm

Vetëm nëse **ke fjetur mirë**, mund të përqendrohesh në shkollë dhe te detyrat. Kur je pa gjumë dhe i flashkët, mëson dhe punon vetëm keq apo pothuaj fare. Prandaj, kujdesu patjetër që çdo ditë dhe në të njëjtën kohë të shkosh në shtrat dhe **të flesh** së pakut **tetë (deri dhjetë) orë**. Fike dritën **më së voni në orën 22.00!**



Lëvizja

Njerëzit e ditëve tona **gjithnjë e më shumë rrinë ulur** (në shkollë, para televizorit ...) dhe lëvizin shumë pak. Prandaj nuk është fare e çuditshme të ketë kaq shumë njerëz me mbipeshë! Mungesa e lëvizjes na bën përtac dhe është e dëmshme për trurin dhe trupin. Kujdesu të merresh mjaftueshëm me sport dhe të lëvizësh sa më shumë: luaj jashtë, ec sa më shumë me këmbë, bëj ushtrime të vogla gjimnastikore në shtëpi.



Këshillë Çdo mbrëmje shko në shtrat në të njëjtën kohë dhe fike dritën më së voni në orën 22.00. Fli së paku 8 orë.

Këshillë Bëj çdo ditë lëvizje aktive, madje sa më shumë që është e mundshme. Çdo mbrëmje, para se të flesh, mendo mirë se ç'bëre sot për trupin tënd dhe çka do të bësh nesër.

Ushtrimi 1

Merre një fletë. Shkruaje si titull: «Gjumi dhe lëvizja». Shkruaje në rreshtin e ardhshëm datën e sotme. Në rreshtin vijues: Lëvizja sot: (shkruaj, si dhe sa je marrë me sport). Në rreshtin vijues: Drita e fika në orën Plotësoje këtë fletë sot dhe 10–14 ditët e ardhshme çdo mbrëmje. Kujdes, dritën fike gjithmonë në të njëjtën kohë!

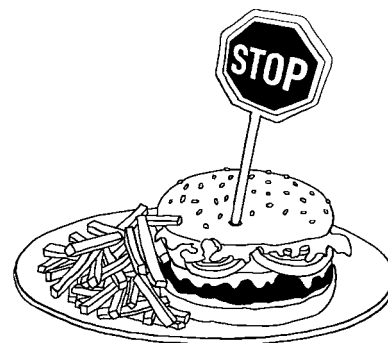
H2 Hapi 2: Ushqim i shëndetshëm, mëngjes i pasur

A do t'i jepje për të ngrënë tagji të cilësisë së dobët kalit të çmuar të vrapimit? A do ta mbushje rezervuarin e makinës së garave me sherbet apo me vaj të vjetër? Sigurisht jo!

Edhe trupit tënd i duhet një përkujdesje e ngjashme (bile shumë më e madhe!). Ai funksionon drejt vetëm me ushqim më të natyreshëm dhe më të shëndetshëm, në mënyrë që të jesh i shëndoshë dhe i kënaqur dhe të mund të mësosh mirë. Për këtë arsye, dy këshillat në vijim janë aq të rëndësishme!

Ushqimi i shëndetshëm

Truri yt është si motori i një makine luksoze. Vetëm me karburantin më të mirë ai zhvillon shpejtësinë e plotë. **Ushqimet e yndyrshme dhe të gjitha pijet tepër të ëmbla të plogështojnë dhe të lodhin.** E njëjta gjë ndodh edhe kur ha tepër. Evitoji Fast-Food-in (ushqimin e shpejtë), ushqimin e yndyrshëm dhe pijet me sheqer, si çaji i ftohtë (Ice-Tea) apo kokakola. Merr **ushqim natyral, si pemë, perime dhe qumësht!**



Kurrë në shkollë pa mëngjes

Arritjen më të madhe në shkollë duhet ta kesh në mëngjes. Andaj truri dhe trupi yt duhet të forcohen me një mëngjes të mirë! Gjej kohë për mëngjes dhe ha e pi diçka të **shëndetshme, të vlefshme** (bukë të zezë, djathë, qumësht, një pemë). Po ashtu, edhe për pushimin e gjatë, merr **bukë** (shujtë pushimi) apo një pemë.

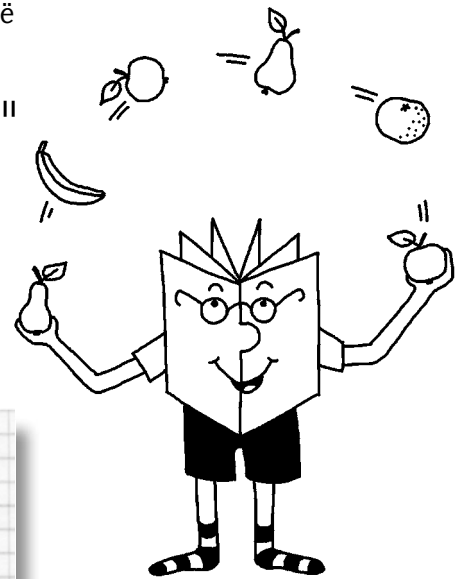
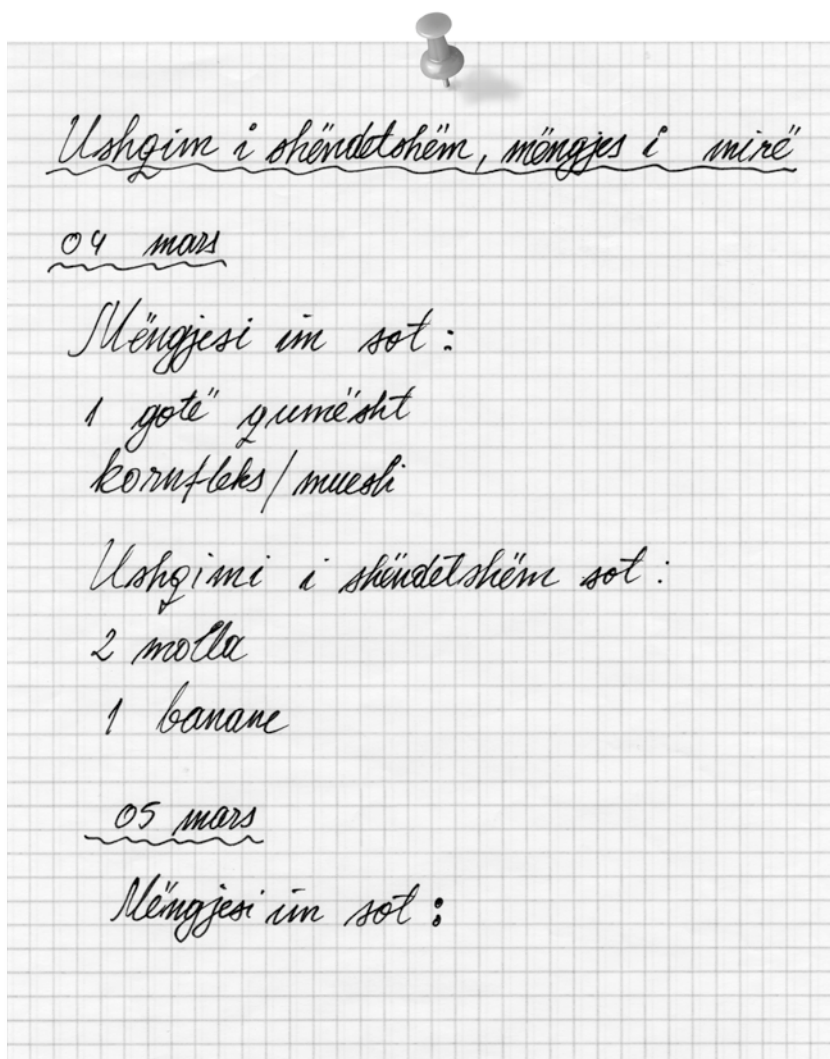


Ushtrimi 2

Merre një fletë. Shkruaje si titull: «Ushqimi i shëndetshëm, mëngjesi i pasur». Shkruaje në rreshtin e ardhshëm datën e sotme. Në rreshtin vijues: Mëngjesi im sot (shkruaj se çka ke ngrënë). Në rreshtin vijues: Ushqimi i shëndetshëm sot (shkruaj se çka ke ngrënë të shëndetshme sot përveç mëngjesit).

Plotësoje këtë fletë sot dhe 10–14 ditët e ardhshme çdo mbrëmje. Kujdes, merr ushqim shumë të shëndetshëm dhe haje gjithmonë mëngjesin!

Shembull:



Këshillë Ha çdo ditë së pakut dy deri tri pemë. Pijet me sheqer zëvendësoji me pije me më pak kalori apo me një gotë qumësht. Prej ushqimeve të yndyrshme haje vetëm një shujtë të vogël.

Këshillë Kujdesu gjatë gjithë javës të marrësh mëngjes të mjaftueshëm, duke ngrënë dhe duke pirë vetëm gjëra të shëndetshme, me vlerë të plotë dhe vitaminoze. Pastaj vazhdoje këtë shprehje edhe më tej.

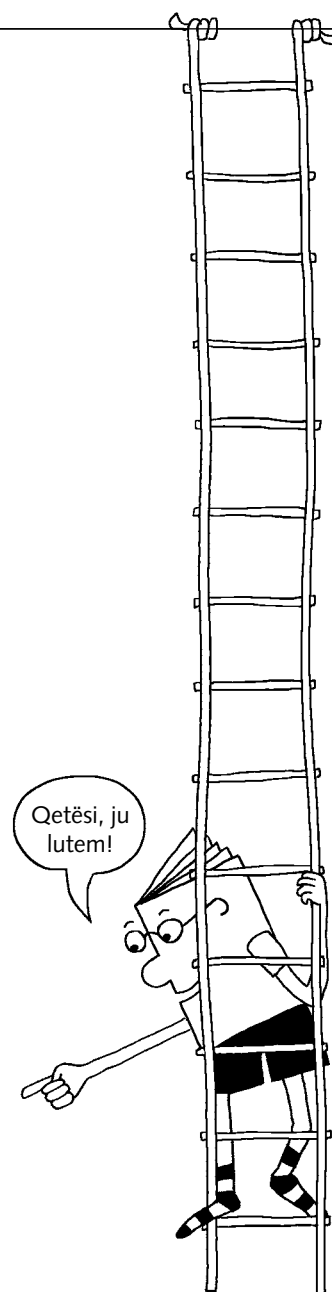
H3 Hapi 3: Vendi yt i punës në shtëpi

Për detyrat e shtëpisë dhe përgatitjen e provimeve duhet ta kesh **vendin tënd** të punës. Natyrisht më së miri do të ishte po ta kishe një tryezë personale të punës në dhomën tënde. Megjithatë, nëse nuk e ke këtë, vepro këssoj:

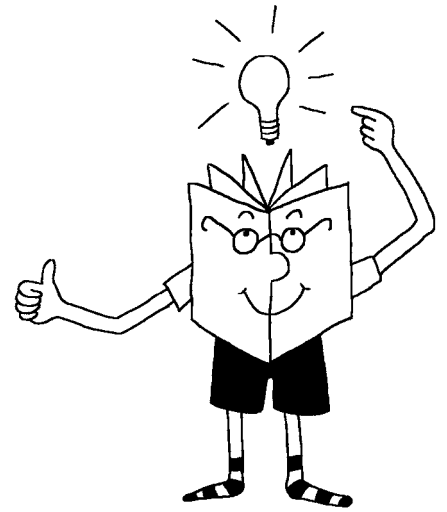
Bisedo me prindërit se ku do të mund të uleshe çdo ditë një orë dhe në qetësi për t'i bërë detyrat e shtëpisë. Kjo mund të jetë në dhomën e ditës apo të ngrënies, por edhe në kuzhinë. Nëse bën disi, atëherë do të duhej të uleshe para një tryeze të mirëfilltë dhe normalisht të lartë.

Të rëndësishme janë këto tri pika:

1. **Në vendin tënd të punës nuk duhet të jesh i penguar.** Merru vesh me prindërit dhe motrat e vëllezërit që gjatë kohës së punës mos të të shqetësojnë dhe të mos bëjnë zhurmë. Edhe nëse ju vjen dikush për vizitë, do të duhej ta vazhdoje punën në qetësi.

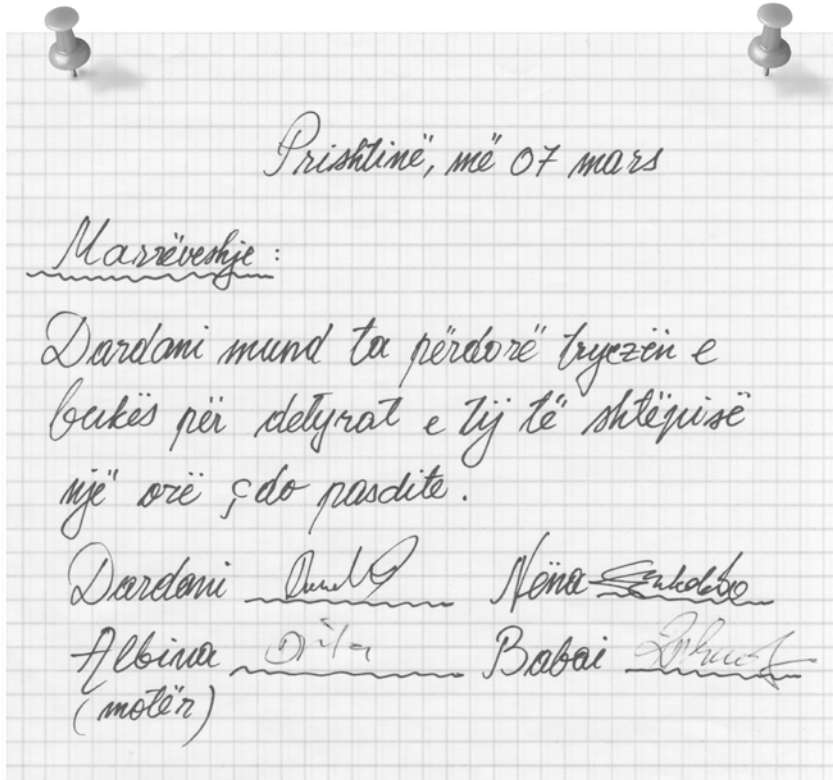


2. Në vendin tënd të punës duhet të ketë **mjaft dritë**, përndryshe të prishen sytë. Kujdesu ta kesh një llambë të mirë afër vetes.
3. Në qoftë se nuk ke vend të përhershëm për punë, por, për shembull, mund të punosh çdo ditë nga një orë në tryezën e kuzhinës, atëherë organizo një **kuti** ku mund t'i vendosësh të **gjitha gjërat e tua të punës**. Nëse ke tryezë tënden, **rregulloje** pas punës. Kush ka dëshirë t'ia nisë punës në një parregullsi?



Ushtrimi 3

Përgatite vendin apo kutinë tënde të punës asisoj që çdo gjë të jetë gati për punën e mëtejshme! Mos mendo vetëm për lapsin, lapsat me ngjyra, stilografin etj., por edhe për mprehësen e lapsave dhe mjaft letër shënimesh! Kujdesu që drita të jetë vendosur mirë në tryezën tënde. Nëse është errët, merr një llambë më të fortë. Pas punës, rregulloje çdo gjë në mënyrë të përkryer, kështu që ditën tjetër i gjesh të gjitha.

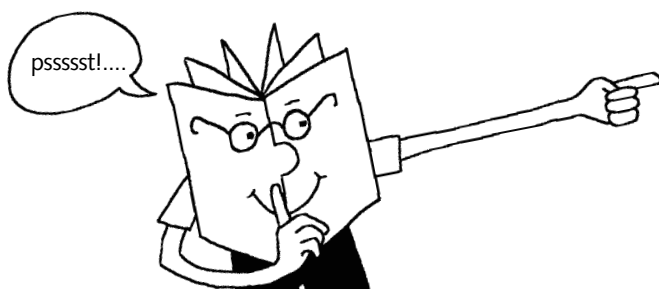


Këshillë Bisedo me prindërit dhe motrat e vëllezërit saktësisht se ku do të mund të punoje çdo ditë një orë i/e papenguar. Nëse dëshiron, shkruaj një marrëveshje të mirëfilltë dhe kërko prej të gjithëve ta nënshkruajnë e pastaj vare diku!

H4 Hapi 4: Qetësia në vendin e punës

Kur je duke punuar, duhet të përqendrohesh. **Përqendrimi në punë është gjëja kryesore.** Pa përqendrim nuk arrin askund dhe nuk mëson asgjë. **Biseda, zhurma, televizori apo muzika e pengojnë përqendrimin** tënd duke ta larguar vëmendjen.

- ▶ Kujdesu që vendi yt i punës të jetë **në një kënd të qetë** të banesës tënde.
- ▶ Merru vesh me prindërit dhe motrat e vëllezërit tuaj që, kur je duke punuar, të të **mos bezdisin**.
- ▶ Në dhomën ku je duke punuar nuk duhet të kyçet **as televizor, as radio**. Kjo do ta pengonte përqendrimin tënd duke e vështirësuar njëkohësisht punën tënde.
- ▶ Nëse nuk ke zgjidhje tjetër, atëherë, gjatë kohës së punës, mbylli veshët me shtupë.
- ▶ Mos lësho **fare muzikë**, sepse mund të ta largojë vëmendjen. Vërtet, që të koncentrohesh dhe që t'i kryesh me sukses detyrat, të duhet qetësi e plotë!



Këshillë

Kur të jesh duke punuar, sajo një tabelë me fjalët «Ju lutem, qetësi» dhe vare në derë apo te vendi yt i punës.



Ushtrimi 4

Merre një fletë dhe shkruaj titullin «Protokolli i zhurmës dhe i shpërqendrimit». Sot dhe disa ditë në vazhdim plotësoje atë nëse të shqetëson apo të shpërqendron diçka. Shoshite vetë apo bisedoje me nënën a babanë se si mund të evitohen shqetësimet apo shpërqendrimet. Shkruaj zgjidhjet në protokoll dhe shiko se a po dëshmojnë ato!

Këshillë

Nëse dëgjon me shumë dëshirë muzikë, atëherë mund ta shpërblesh veten si më poshtë: Gjithmonë pas 15–20 minutash pune të përqendruar mund të bësh një pushim të shkurtër duke dëgjuar një pjesë muzikore. Më së shumti pesë minuta e pastaj sërish e vazhdon punën.

H5 Hapi 5: Orari i qëndrueshëm i punës

Shprehitë mund të na e lehtësojnë jetën. Kjo vlen edhe për orarin e rregullt të punës.

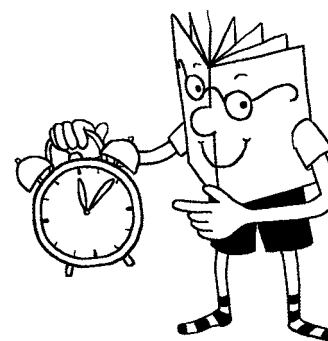
- ▶ Detyrat e tua dhe përgatitjet për provime mundësisht kryej **çdo ditë në të njëjtën kohë**. Nëse kjo të është bërë zakon ose shprehi, nuk ke më nevojë të mendosh çdo ditë kur t'ia fillosh me detyrat e tua. Kjo ta lehtëson punën dhe të shkarkon.
- ▶ Mos ia fillo me detyrat **menjëherë pas mbarimit të mësimit në shkollë**, por bëje një **pushim të shkurtër**, për shembull, një gjysmë ore. Pi ose ha diçka të vogël, bisedo ose luaj me dikë apo dëgjo pak muzikë. Mirëpo mos fillo ndonjë punë të madhe, sepse së pari duhet t'i kryesh detyrat.
- ▶ **Kujdes: Mos i kryej detyrat e tua menjëherë pas bukës**. Pas ushqimit trupit i duhet qetësi për tretje. Prit së pakut një orë.
- ▶ Për detyrat rezervojë **një orë në ditë**. Nëse i kryen më shpejt, aq më mirë. Nëse e vëren se një orë nuk mjafton, atëherë duhet të rezervosh më shumë kohë.
- ▶ Nëse pasdite apo në mbrëmje ke ndonjë kurs, ndonjë termin **sporti** apo tjetër, atëherë **kujdesu patjetër që të të mbetet kohë e mjaftueshme për detyrat** (mundësisht **para** aktiviteteve të tjera). Mos harro se për jetën tënde të mëvonshme dhe për zgjedhjen e profesionit tënd para së gjithash vlen niveli ose provimi i përfundimit të shkollës!
- ▶ Nëse është e mundshme, detyrat kryej gjithmonë **para darkës**. Pas darkës, mundësisht, nuk do të duhej të kishe asnjë detyrë, por të shtrihesh me kohë në shtrat.

Ushtrimi 5

Përcaktoje orën tënde të detyrave ashtu siç është rekomanduar më lart. Po ashtu shënoje atë edhe në orarin mësimor.

Shoshite mirë gjatë pesë ditëve të ardhshme se a është kjo kohë e mirë për ty apo mbase do të ishe më i përqendruar dhe më i disponuar në një kohë tjetër të ditës! Për këtë, mbaje çdo ditë një shënim, për shembull, në faqen e pasme të protokollit të shpërqendrimin (shih te hapi H4!).

Këshillë Në qoftë se deri në drekë ke mësimit në shkollë e më pas je i lirë, atëherë, një orë pas dreke, nisja t'i kryesh detyrat. Në këtë mënyrë, do të kesh kohë që pas dreke të prehesh dhe të çlodhesh disi. Nëse ke mësimit në shkollë edhe pas dite, atëherë, gjysmë ore pasi të jesh kthyer në shtëpi, filloja me detyrat. Kësisoj, ke kohë të çlodhesh pakëz dhe po ashtu nuk do të jesh i kredhur plotësisht në kohën e lirë.



Këshillë Shëno çdo ditë në orarin tënd të mësimit edhe orën e detyrave!

Këshillë Kujdesu që detyrat t'i bësh para aktiviteteve të tjera (sport, muzikë etj.). Kujtoje fjalën e urtë: "Së pari puna e pastaj dëfrimi."

H6 Hapi 6: Planifikimi i punës: a) Bërja e planeve

Ndër recetat e suksesit të nxënës/e/ve të suksesshëm llogaritet që ata nuk bëjnë punë të ngatërruar e shkel e shko, por **së pari e planifikojnë punën e tyre**. Bëje këtë edhe ti dhe mësohu me këtë shprehje! Planifikimi mund dhe duhet bërë në rrafshe të ndryshme:

a) Planifikimi mujor

Në qoftë se që tani e di që pas tri javësh duhet ta mbash një referat apo e ke një provim të rëndësishëm të matematikës, është krejt me mend që kohën e deriatëhershme ta planifikosh. Kësisoj e ke në mendje punën, dhe qëllimin tënd e arrin më i sigurt.

b) Planifikimi javor

Në fletën e planit javor, **bëj një fushë/kolonë për secilën ditë**. Shëno aty se **ç'detyra** ke për secilën ditë dhe **kur duhet ta përgatitësh provimin apo detyrën** e caktuar. Plani javor të ofron një **mbivështrim të mirë** dhe të ndihmon në ndarjen e punës.

c) Planifikimi ditor

Përmes planit ditor mund të planifikosh çdo ditë se çka duhet të bësh në **orën e detyrave** dhe me çfarë **renditje** dëshiron t'i kryesh punët.



Plani javor 12-17 nëntor

H	M	MËR.	E	P	SH.D
<i>Libri i gjuhës f. 117</i>	<i>Libri i matematikës f. 1</i>	<i>Fleta e gjeometrisë f. 48</i>	<i>Luani - Peprat</i>	<i>Testi në anglisht</i>	<i>Unitë 7 Përsëritje</i>
<i>Gëzim dhe përgjigje e pyetjeve</i>	<i>Matematikë fleta e punës 29</i>	<i>Libri i matematikës f. 62-65</i>	<i>Gjeometri f. 48</i>	<i>Libri i gjuhës f. 123</i>	<i>Gjeometri f. 70</i>
<i>Unitë 7 Nësim</i>	<i>Testi në anglisht</i>	<i>Unitë 7 Nësim</i>	<i>Çaktimi i këndeve 7</i>	<i>Nësimi i vlerës përmetodë</i>	<i>Përpunim</i>
<i>Luani - Përgatitje e referatit</i>	<i>Përgatitje</i>		<i>Gjeometri f. 10</i>		
<i>Gjuhë frënge</i>	<i>Fleta e gjuhës m. 34</i>	<i>Luani - Përgatitje e referatit</i>	<i>Testi në anglisht</i>	<i>Matematikë</i>	
<i>Unitë 7 Nësim</i>			<i>Përgatitje</i>	<i>Fleta e punës 29</i>	
			<i>Libri i gjuhës f. 123</i>		
			<i>Nësimi i vlerës përmetodë</i>		

Ushtrimi 6

Për t'u njohur me planin mujor dhe javor, bëj 1.) një planifikim mujor, në të cilin i shënon të gjitha terminet, provimet etj., të cilat i di që tashmë. Shëno edhe orët e muzikës, trajnimet futbollit etj. Mirëpo mos harro që detyrat t'i kryesh **para** atyre aktiviteteve! 2.) Bëji për javën aktuale dhe për javën e ardhshme nga një plan javor (një tabelë me gjashtë fusha: e hënë deri e premte dhe një fushë për vikendin). Të gjitha detyrat etj., që i di, shënoji aty.

Këshillë

Mbaje në shkollë një libërth detyrash, ku shënon saktësisht se çka duhet të kryesh për cilën ditë! Këtë mund ta bësh natyrisht edhe në një agjendë. Bëje këtë plotësisht saktë, sepse ajo është baza më e rëndësishme e planifikimit tënd të punës.

Këshillë

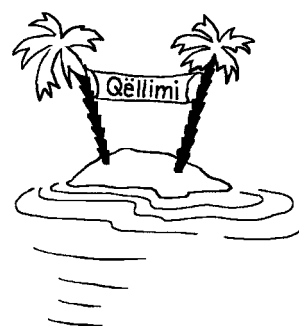
Punoje çdo javë në një fletë A4 një plan javor. Shëno çdo ditë se çka ke për të punuar (detyrat, përgatitja e provimeve etj.). Nëse nuk ke detyra të tjera, mund të angazhohesh edhe në përsëritjen apo në ushtrimin e diçkaje nga shkolla!

H7 Hapi 7: Planifikimi i punës: b) Vënia e qëllimeve dhe e nënqëllimeve/etapave

Kush planifikon një udhëtim së pari duhet të dijë cili është **qëllimi** i tij dhe në cilat etapa ai mund të arrihet. Pikërisht kështu është edhe me mësimnxënien. Ti duhet të kesh një qëllim dhe po ashtu **rrugën deri te ky qëllim duhet ta ndash në etapa ose në pjesë të qëllimit**, në mënyrë që të mund t'ia dalësh me sukses.

- Shembull: Brenda dhjetë ditëve duhet ta mbash një referat për luanin. Qëllimi yt është ta mbash vërtet një referat të mirë dhe të fitosh notë të mirë. Tash këtë qëllim e ndan në etapa vijuese për ditët e ardhshme:

E hënë:	Merr në bibliotekë libra për luanin dhe shikoji me kujdes. Mbaj shënime.
E martë:	Kërko në internet. Hapi vegëzat (linket) e rëndësishme. Mbaj shënime.
E mërkurë:	Shikoji shënimet. Bëje skicën e parë për ndërtimin e referatit.
E enjte:	Punoje më tej ndërtimin e skicës. Siguroji informatat e munguara.
E premte:	Shkruaje referatin si projekt/skicë.
E shtunë dhe e diel:	Kërko fotografi që do të dëshiroje t'i tregojë në referat.
E hënë:	Lexoje edhe disa herë tejte referatin dhe përmirësoje tekstin.
E martë:	Mbaje referatin dy herë në shtëpi dhe po ashtu tregoji edhe fotografitë për të. Mate kohën.
E mërkurë:	Ushtroje përmendsh 2 deri 3 herë referatin në shtëpi.
E enjte:	Mbaje referatin në shkollë!



- Te çdo punë më e madhe shoshite se cili është **qëllimi** dhe në cilat **pjesë të qëllimit** apo në ç'etapa/hapa mund ta ndash rrugën deri në fund!
- Po ashtu, **çdo ditë** në fillim të kohës/orës tënde të detyrave, shoshite se cili është **qëllimi** apo cilat janë **pjesët e qëllimit** për sot.

Plan pune : Referati për Londrën

	Ë hënë, më 5.3.	Ë martë, më 6.3.	Ë merk., më 7.3.	Ë enjte, më 8.3.	Ë premte, më 9.3.	Ë sht./10./ Ë diei 11.3.
J A V A ①	Do të kërkoj libra për Londrën në Bibliotekë	Kërkoj informata për Londrën në internet → mbaj shënime	- 1 riletroj shënime. - Bëj një skicë të parë të referatit.	Vazhdoj me skicën, e konkretizoj	Kërkoj informata që më mund të arrijnë.	Ë shkruaj krejt referatin në një version të parë.
	Ë hënë, më 12.3.	Ë martë, më 13.3.	Ë merk., më 14.3.	Ë enjte, më 15.3.	Ë premte, më 16.3.	
J A V A ②	Kërkoj fotografi për Londrën. Ë riletroj dhe e përpunoj variantin e parë të referatit.	- Ë riletroj versionin e përpunuar të referatit. Bëj përmirësime. - Ë ushtroj referatin	- Bëj një kujt që do ta luajmë në fund të referatit. - Ë ushtroj 2 herë referatin.	Ë ushtroj 2-3 herë referatin; mund të sishit përmondsh. Do ta mas kohën.	MBASTJA Ë REFERATIT NË SHKOLLË në orën 9 ▽▽▽ °°°	a s g. j. e ♡ °



Ushtrimi 7

Mendoje mirë se cilat detyra më të mëdha duhet t'i kryesh në dy tri javët e ardhshme. Punoje një plan me qëllimin dhe etapat/hapat (si më sipër). Nëse nuk ke ndonjë punë më të madhe në duar, atëherë shtroja vetes detyrën në vijim: Brenda dy javësh duhet ta mbash një referat për hobi-në tënd të preferuar. Si do të veprojë? Bëje një planifikim të hapave/etapave të veçanta!

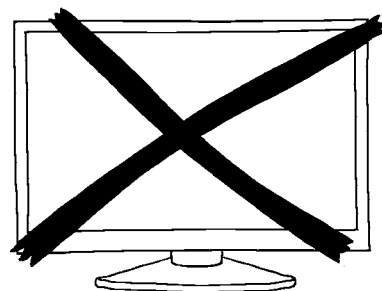


Këshillë Te punët më të mëdha të planit tënd javor shëno, po ashtu, edhe etapat/hapat që u përkasin këtyre punëve! Shembulli sipër ta tregon si bëhet kjo.

Këshillë Çdo ditë, në fillim të orës së detyrave, bëje një plan pune në të cilin i shënon punët dhe qëllimet apo etapat për sot!

H8 Hapi 8: Fillimi i punës

Para se ta fillosh punën (detyrat e shtëpisë, përgatitja e provimeve), duhet të kesh kujdes për gjërat në vazhdim. Ato të ndihmojnë të punosh më tej i/e përqendruar.

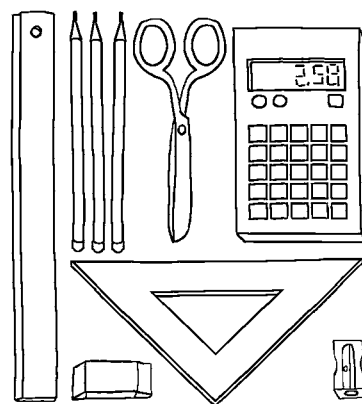


1. A është i mbarështruar/i rregulluar dhe i qetë vendi i punës?

A është i mbarështruar mjaftueshëm vendi yt i punës, në mënyrë që të mos shpërqendrohesh më nga asgjë? A i ke gati lapsat, letrën për shënime etj.? A janë shkyçur televizori, loje kompjuterike etj.? Nëse jo, atëherë së pari rregulloji këto gjëra!

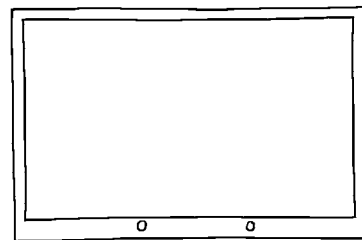
2. Është gati çdo gjë që të duhet?

I ke gati mjetet shkollore, të cilat të duhen për detyrat e tua? (Për shembull, fletoren e detyrave, librin e matematikës etj.). Së pari mendoje mirë apo **lexoje tejet në fletoren e detyrave** çka ke për të bërë dhe më pas bëji gati të gjitha fletoret dhe librat që do të të duhen!



3. Ushtrim i shkurtër për shtendosje

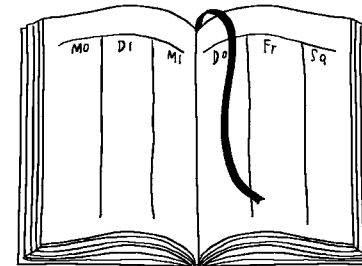
Si hyrje në punë bëje një ushtrim të shkurtër për shtendosje. Për shembull, ti thjesht mund të **shtriqesh** krejtësisht dhe ta hapësh gojën. **Apo**, merr frymë pesë herë thellë dhe nxirre ajrin jashtë me forcë. Apo lidhi duart pas kokës, shtyji bërrylat prapa dhe numëro deri në pesë.



4. Bëje planin e punës për sot

(ashtu si e ke mësuar në hapin 7)

Merre një fletë shënimesh dhe shkruaj krejt çka duhet të bësh sot. **Shoshite me kujdes e mirë renditjen. Filloja me diçka të lehtë** apo me diçka që e bën me kënaqësi të posaçme! Nëse ke një punë, e cila është e ndarë në disa ditë (për shembull, një provim apo përgatitjen e një referati), atëherë analizoje mirë se çka dëshiron të kryesh sot e cili është qëllimi yt për sot.



5. Dhe vazhdo punën!

Filloja tash me punën e parë që ke në planin e sotëm. Shumë sukses!

1. Mbarështruar?
2. Të gjitha gati?
3. Shtendosje
4. Plani i punës
5. Vazhdo!

Këshillë

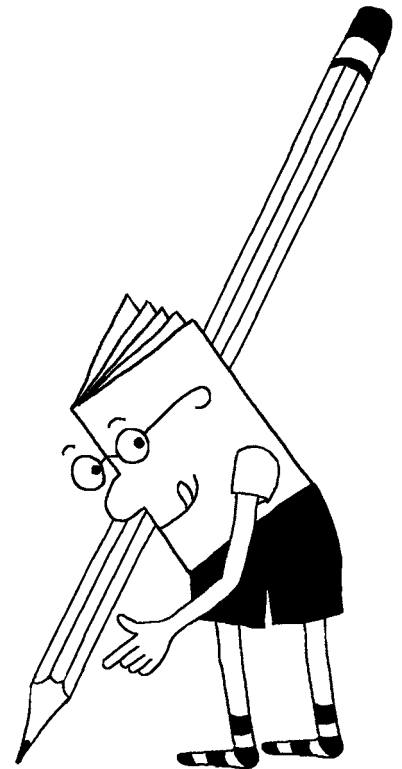
Ngjite në tryezën apo në kutinë tënde të punës një listë kontrolli me këto pesë pika:

1. Mbarështruar?
2. Të gjitha gati?
3. Shtendosja
4. Plani i punës
5. Vazhdo!

Bëje shprehi që gjithmonë, para se të fillosh me detyrat, së pari ta shikosh tejtejet këtë listë.

Ushtrimi 8

Sot dhe tri ditët e ardhshme të punës punoju planet e punës me shkrim, duke u kujdesur posaçërisht për orën e detyrave. Mendoji të gjitha saktë; po ashtu edhe cilat ushtrime të shtendosjes dëshiron t'i bësh. Filloja me një detyrë të lehtë dhe të këndshme. Të gjitha shkruaji me kujdes, duke shënuar në fund se si të ka vajtur puna sot.



H9 Hapi 9: Puna me përqendrim – por edhe me pushime

Vetëm duke qenë i përqendruar, mëson diçka. Nëse ulesh i shpërqendruar në tryezën tënde të punës dhe me mendje diku gjetkë, e çon kot kohën tënde, prandaj punën duhet ta bësh më vonë!

Ekzistojnë disa truke për t'u përqendruar:

Gëzoju punës dhe kuptoje punën

Në këtë të ndihmon **plani yt i punës**, të cilin e bën çdo ditë. Është shumë më e qartë nëse ke menduar mirë se **çka ke për të bërë sot** dhe me çfarë renditjeje dëshiron ta bësh. Mendo për këtë: **Nisja me diçka të lehtë** ose me diçka që të zbavit!

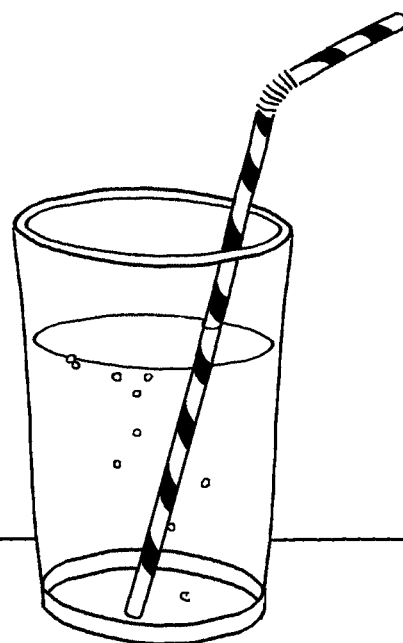
Pa shpërqendrim e shmangie nga puna

Mund të të shpërqendrojnë, për shembull, parregullsia në tryezën tënde të punës, **zhurma, muzika, televizori** apo njerëzit e tjerë. Pra, vendi yt i punës duhet të jetë i **mbarështuar dhe i qetë**. Shih më lart hapat 3 dhe 4!

Të bëhet një pushim i shkurtër çdo 10–15 minuta

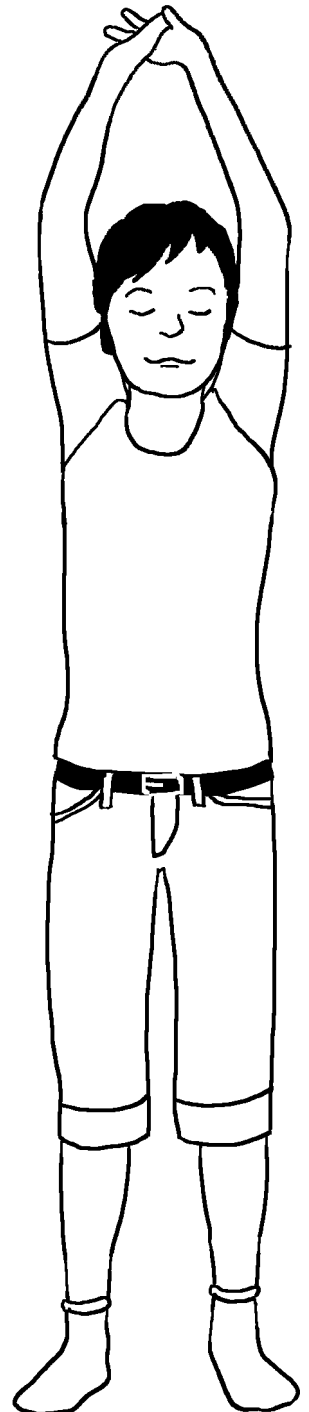
Çdo **15–20** minuta, mundësisht ndërmjet dy punëve, bëje një pushim prej 2–5 minutash (jo më gjatë!). Në këtë pushim, për shembull, mund të ngrihesh dhe t'i hapësh krahët, ta hapësh dritaren dhe ta nxjerrësh kokën në ajër të pastër apo të pish një gllënjë ujë.

Nëse duhet të punosh më gjatë se një orë, atëherë pas një ore bëje një pushim të shkurtër 10–15 minutash. Pi diçka, lëviz ose dëgjoje një pjesë muzikore!



Ushtrime të vogla për përqendrim dhe shtendosje

- Mbylli sytë një minutë dhe përqendrohu vetëm në frymëmarrjen tënde.
- Pesë herë merr frymë thellë dhe nxirre ajrin fuqishëm jashtë.
- Provoje që dy minuta të përqendrohesh plotësisht në akrepin e sekondave të orës sate. Menjëherë fshije çdo mendim tjetër nga mendja!
- Një minutë vizato me gisht mbi tryezë një tetëshe të shtrirë.
- Bëji masazh kokës tënde me majat e gishtave (balli, tëmthi, vija mes flokëve e ballit).
- Shtriqu dhe shtriju; kryeji ushtrimet e shtendosjes nga hapi 8 (nr. 3)!



Shumëllojshmëri në mësimin tënd

Në qoftë se ke për të kryer **detyra të ndryshme**, atëherë në planin tënd krijoje renditjen kështu që ke një farë **shumëllojshmërie** të detyrave. Për përqendrimin tënd kjo **është më mirë**, se sa kur qëndron gjatë në të njëjtën veprimtari.

Ushtrimi 9

Të gjitha ushtrimet e shtendosjes dhe të përqendrimit, që i gjen më lart, provoji sot! Shoshite mirë cilat prej tyre të ndihmojnë më së shumti nëse dëshiron të shtendosesh dhe të përqendrohesh përsëri mirë! Listën e mësipërme mund ta zgjerosh edhe me ushtrime të tjera.

H10 Hapi 10: Dhe, nëse ndonjëherë absolutisht nuk ke dëshirë

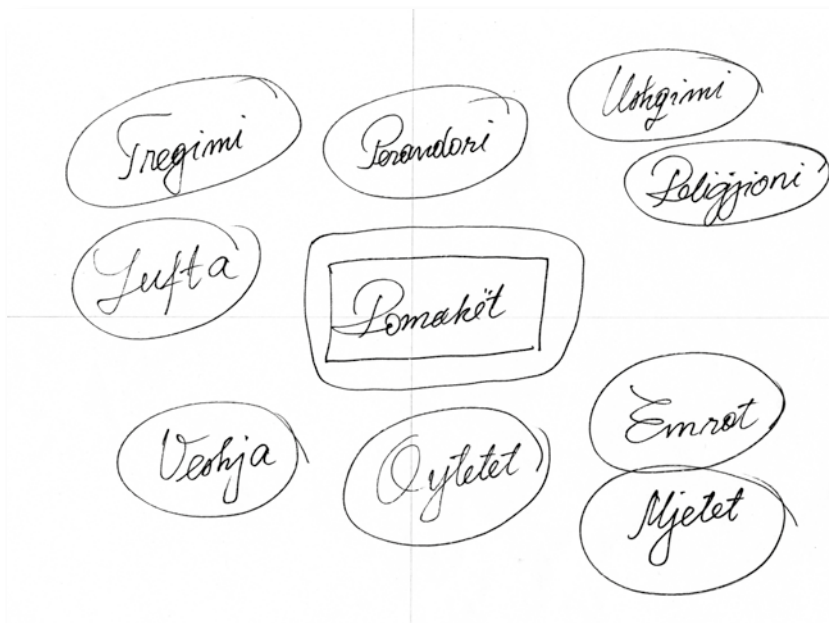
Ndonjëherë njeriu është i disponuar për të gjitha, por vetëm për të mësuar jo. Por, megjithatë, detyrat duhet të kryhen! Për fund, këtu po të japim disa këshilla se si mund ta përmirësosh përsëri pakëz motivimin tënd. Shumë sukses!

- ▶ Shikoje edhe një herë mirë **planin tënd të punës** për sot (shih më sipër hapat 6 dhe 8). E ke punuar kujdesshëm planin tënd të punës? Fillon ai me diçka që e bën mirë dhe me kënaqësi? Te punët më të mëdha, a i ke ndarë etapat apo pjesët e qëllimit asisoj që të mund t'i kapërcesh mirë?



- ▶ Mendoje mirë për **ç'arsye të mungon dëshira?** Je i mërzitur, ke ndonjë problem? Frikësohesh prej diçkaje në shkollë? Mendon se nuk mund t'ia dalësh? Mbase do të duhej **të bisedoje për ndjenjat** e tua me dikë, i cili i të kupton. Ose jepi kurajë vetes duke formuluar mendime pozitive, si për shembull: «Mund ta bëj këtë!», «Kam një vrull të ri dhe do t'ia dal!».
Mirëpo, nëse thjesht **nuk ke dëshirë** për të punuar, atëherë bëje një hop të ri apo mendoje mirë që **si përjashtim** orën tënde të ushtrimeve ta zhvendosesh për më vonë!
- ▶ Nëse gjatë orës sate të ushtrimeve rregullisht je i lodhur dhe pa dëshirë për punë, atëherë mendoje mirë nëse do të ishte më mirë që ta vendosje atë në një kohë tjetër. Në rrjedhën ditore, çdo njeri ka kohën më pasive dhe kohën më aktive (shumica e njerëzve janë aktivë prej orës 16 deri në orën 18/19). **Mendoje mirë, cila do të ishte koha më e mirë për ty!**

- ▶ Njeriu, po ashtu, mund ta motivojë veten duke e kërkuar një **shëmbëllesë**. Kjo mund të jetë një **personalitet i famshëm** (Albert Ajnshtajni, Nëna Tereze, ...). Por mund të jetë edhe dikush nga **klasa jote apo të njohurit**, të cilët të bëjnë përsh-typje. Të bëheshe si ai ose ajo – sa mrekulli! ... Mirëpo, pa punë kjo nuk ecën, prandaj vazhdoje punën!
- ▶ Një ide e mirë është ta mbash një **ditar apo zhurnal të mësi-mit**. Çdo ditë në këtë fletore, në fund të orës së ushtrimeve, do ta shënosh **si ishe me mësimin dhe si ndihesh tash**. Çdo dy deri tri javë lexoje ditarin tënd mësimor dhe mendo mirë a je duke mësuar diçka prej saj, apo mbase mund të përmirë-sosh diçka në mënyrën tënde e të mësuarit.
- ▶ Posterit mësimor është gjë e dobishme te temat më të mëdha. Ai të ndihmon ta ruash **vështrimin e përgjithshëm**. Bashkoi me ngjites katër fletë A4 dhe shkruaj në mes emrin e temës tënde (p.sh. «Romakët»). Përvijoj rrethe apo kuadrate duke i shënuar në to të gjitha pjesët e fushës për të cilat duhet të mësosh diçka (ushqimi, tregimi etj.). Çdo rreth, që e ke për-punuar, ngjyrose me të verdhë. E sheh kështu si përparon dhe si rrathët gjithnjë e më tepër bëhen të verdhë. Shih po ashtu këtu edhe teknikën mësimore T4 «Formimi i një posterit».

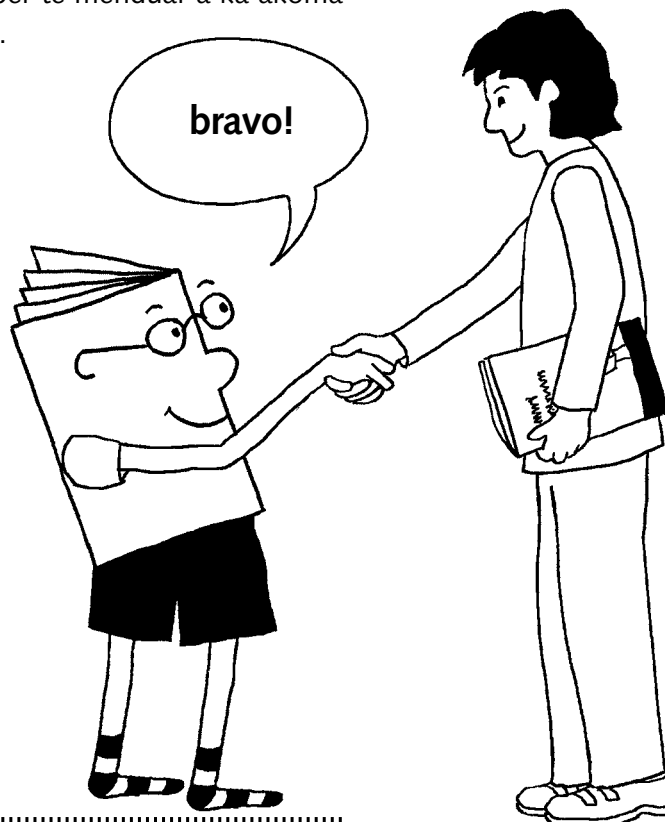


Urime! Programi i trajnimit tash është (pothuajse) përfunduar.

Të lumtë, nëse e ke përpunuar deri tash programin e trajnimit. Ke mësuar një mori gjërash dhe tash vepron ashtu si e bëjnë profesionistët e vërtetë të mësimit. Të dëshirojmë shumë fat dhe mësime të suksesshëm!

Nëse (ende) nuk i ke përpunuar të gjitha me themel, atëherë thjesht këtë bëje tash. Dhe do ta shohësh: Do t'ia dalësh; ia vlen!

Dhe tash, krejt në fund, pason edhe ushtrimi i fundit. Ai të ndihmon për t'i kujtuar mirë të gjitha dhe për të menduar a ka akoma diçka që ndoshta mund ta përmirësosh.



Ushtrimi 10: Ushtrimi përfundimtar!

Duam që, pas përfundimit krenar të programit tonë të trajnimit, ta rishikojmë edhe një herë punën e bërë. Në disa ushtrime (1, 2, 4, 5 dhe 8) ke mbajtur shënime. Lexoji ato tejtejet edhe një herë. Mendo për të gjitha ditët e programit të trajnimit dhe shfletoji edhe njëherë faqet përkatëse. Mendo për pyetjet vijuese dhe mbaj për to edhe disa shënime:

- ▶ Çka ke mësuar në këtë program dhe çka di tash më mirë se përpara?
- ▶ Çka nuk ecën sa duhet mirë dhe çka duhet të përmirësosh?
- ▶ Si mund ta përmirësosh atë që nuk ecën sa duhet mirë? Bëje një propozim.

Sqarime

Në faqet që pasojnë do të gjesh teknika apo këshilla të ndryshme mësimore. Disa vlejnë për çdo lloj dhe situatë të mësimnxënies, kurse disa të tjera vetëm për situata të caktuara.

Për ta gjetur shpejt teknikën e përshtatshme, duhet ta vësh re simbolin sipër në të djathtë të çdo faqeje:



E përgjithshme:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë vlen **për çdo lloj apo situatë të mësimnxënies.**



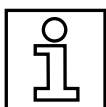
Mësimi përmendsh:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse duhet të mësosh diçka përmendsh (p.sh. fjalët për drejtshkrimin, fjalët në gjuhë tjetër apo një vjershë).



Përgatitja e një provimi:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse duhet ta përgatitësh një provim, p.sh. nga historia apo nga lënda dituria e natyrës.



Sigurimi i informatave:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse duhet të gjesh informata për një temë (në internet, në leksikone, në fjalorë ...).



Përgatitja e një referati:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse duhet të përgatitësh një referat.



Teknikat e të lexuarit:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse ke të bësh me tekste leximi (leximi fluturimthi, leximi i përpiktë, të kuptuarit e teksteve të vështira).



Teknikat e të shkruarit:

Kjo teknikë mësimore apo këshillë të ndihmon nëse duhet të shkruash një tekst (gjetja e ideve, ndërtimi, drejtshkrimi etj.).

Nëse ke ndonjë detyrë të caktuar dhe e kërkon një teknikë mësimore për të, atëherë më së miri vepro kësisoj:

- ▶ Mendoje mirë se me cilin nga shtatë simbolet përshtatet më së afërmi detyra jote! Disa detyra përshtaten me dy ose me më tepër simbole.
- ▶ Shfletoje fletoren dhe gjeji teknikat e shenjuara me këtë simbol! Shih po ashtu edhe faqen me simbolin «E përgj.», sepse ato përshtaten kudo!



Nëse dëshiron të mësosh diçka **vërtet me themel**, më së miri është të përdorësh shumë **shqisa** apo «kanale». Pra, **jo vetëm lexo, por po ashtu:**

- ▶ shkruaj
- ▶ punoje një skicë apo vizatim apo një tabelë
- ▶ përmblihd diçka në kokë
- ▶ fol me zë të ulët me vetveten duke e ritreguar mësimin
- ▶ tregoja dikujt mësimin
- ▶ vepro duke provuar apo duke imituar diçka personalisht

Këtu ke tre shembuj:

1. Të nxënit e fjalëve :

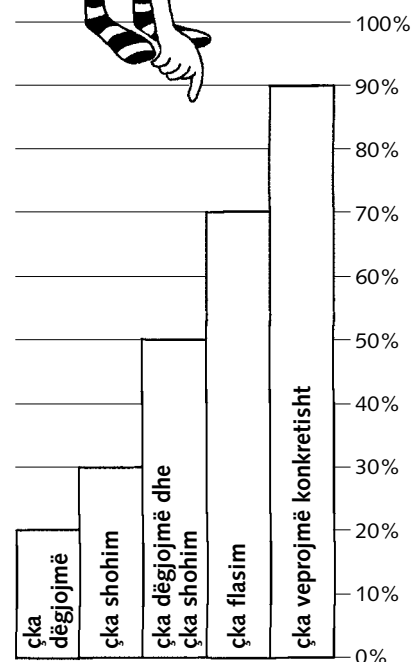
(për drejtshkrim apo në ndonjë gjuhë të huaj): Jo vetëm t' i lexosh fjalët tejet, por merri gjithmonë tri fjalë dhe ndërtoje me to një fjali. Shkruaje këtë fjali dhe lexoje me zë për vete apo për dikë tjetër.

2. Përgatitja e një provimi për diçka nga mesjeta:

Lexoje me themel çdo gjë që duhet ta dish. Lexoje edhe njëherë dhe nënvizojë apo ngjyrose me të verdhë çdo gjë që mendon se është posaçërisht e rëndësishme. Puno skica apo skicime ku ato përshtaten. Dhe, më pas, tregoja vetes apo dikujt tjetër atë që ke lexuar.

3. Zgjidhja e llogaritjeve tekstore (llogaritje me tekst):

Lexoje saktë tejet llogaritjen. Lexoje edhe një herë tejet dhe nënvizojë apo ngjyrose me të verdhë atë që është më e rëndësishmja. Fol me zë të ulët me vetveten për atë që e di dhe atë që është kërkuar. Nëse është e mundshme, punoje për të një skicë apo një vizatim.



Këshillë

Mundohu që gjatë tri ditëve, për çdo detyrë tënden, të përdorësh së paku dy, apo më mirë tri «shqisa» apo «kanale» nga lista e dhënë më sipër. Provoji dhe shohiti me mend përvojat tuaja!

T2 Shpjegoja ariut me push! Një metodë e mirë e përsëritjes



Ajo që vetëm lexohet, shpesh harrohet shpejt. Shumë më mirë mëson ti nëse detyrën e **lexuar dhe të mësuar e përsërit me fjalët e tua**. Këtë mund ta bësh me shkrim (→T3, T12) apo me gojë.

Detyrën e lexuar dhe të mësuar mund t'ia shpjegosh **me gojë**, p.sh., një shoku apo shoqeje (më së miri dikujt prej klasës tënde) apo dikujt nga familja. Më pas, shpejt do ta vësh re nëse e ke **kuptuar lëndën** apo nëse gjëra të tilla **duhet t'i sqarosh më saktë**.

Mirëpo, nëse nuk e ke askënd që të përshtatet, ekziston një mundësi tjetër dëfryese: **Shpjegoja detyrën e mësuar apo të lexuar:**

- ▶ **ariut tënd me push** apo një kafshë tjetër të përkëdhelur
- ▶ **futbollistit tënd të preferuar** (vendose fotografinë e tij para vetes!)
- ▶ **këngëtares tënde të preferuar** (vendose fotografinë e saj para vetes!),
- ▶ një **shëmbëlltyre** apo një **personi** tjetër, të cilin e adhuron (fotografia!), apo një **kafshe**.



Bëhu sikur personi përballë teje (ariu me push, fotografia ...) është duke të dëgjuar me vëmendje dhe do të dëshironte t'i mësonte të gjitha. Shpjegoja tash atij **krejtësisht saktë** çfarë ke lexuar dhe çfarë ke mësuar. Personi përballë teje duhet t'i kuptojë dhe **t'i kapë të gjitha**. Gjatë shpjegimit do të ta vësh se ndonjë gjë nuk e ke kuptuar krejtësisht apo mbase e ke harruar përsëri. Në raste **të tilla duhet të shikosh sërish në libër apo në fletoren tënde**.

T3 Shkruaj një skedë apo një kopje për përsëritje



Ajo që vetëm lexohet, shpesh harrohet shpejt. Shumë më mirë mëson nëse detyrën e **lexuar dhe të mësuar e përsërit me fjalët e tua**. Këtë mund ta bësh me shkrim apo me gojë (→T2).

Për të mësuar diçka vërtet intensivisht, shumë e mirë është metoda **me shkrim** në vijim (për një provim, një referat, për ditën e ardhshme...):

1. **Lexoji me themel tejetetj të gjitha ato që duhet t'i përgatitësh**. Shenjoni në tekst vendet kryesore. Nëse mendon se tashmë je gati, merr një **fletë të formatit A4**.
2. **Shkruaje** në fletën tënde me fjalët e tua më të rëndësishmen që e ke lexuar dhe e ke mësuar.
3. **Kontrollo** në mos ke harruar diçka. Plotësoje në fletën tënde atë që është e paqartë apo atë që e ke harruar.
4. Lexoje tejetetj me themel edhe një herë fletën tënde. Lëre mënjatë atë dhe **merre tash një letër shumë më të vogël** (1/4 e një formati A4).
5. **Shkruaj** me shkronja të vogla shkurt dhe ngjeshur në fletën e vogël **çdo gjë të rëndësishme** për temën tënde.
6. **Kontrollo** nëse ke harruar diçka; përndryshe plotësoje dhe përmirësoje.
7. **Provoje t'i përmbledhësh në kokë të gjitha ato që janë në skedë**.

Tash i ke shoshitur aq mirë të gjitha, sa nuk ke nevojë më fare për skedë dhe kopje. Mos e keqpërdor atë kurrë për mashtrime, por lëre në shtëpi apo fute thellë në çantën tënde!



Këshillë Nëse duhet të ecësh shpejt, mund t' i kapërcesh hapat 3 dhe 4. Prapëseprapë, është më mirë nëse i bën të gjithë hapat.

T4 Formimi i një posteri mësimor si mbështetje e të mbajturit mend



Posteri mësimor përbëhet nga një copë e madhe letre në të cilën ti paraqet **diçka që duhet ta ngulitësh në kokë**. (Pra, posteri është e kundërta e kopjes/skedës së vockël, të cilën e patëm njohur në teknikën mësimore K 3!).

Përgatitjen e bën më së miri duke i bashkuar me një shirit ngjitësi apo zamkë **dy apo më së miri katër fletë të formatit A4**; prej kësaj rezulton një pllakat i përshtatshëm. Natyrisht, është i mundshëm po ashtu posteri i vogël në një fletë të formatit A4.

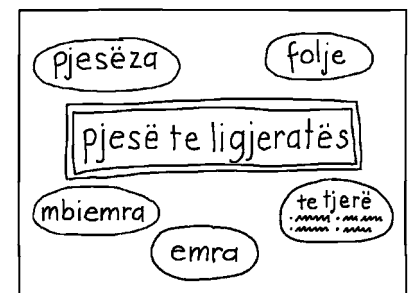
Bërja e një posteri mësimor paraqet një teknikë të mirë të mësimnxënies ...

a) ... nëse dëshiron të paraqitësh diçka të komplikuar në llojin e një grafike të qartë.

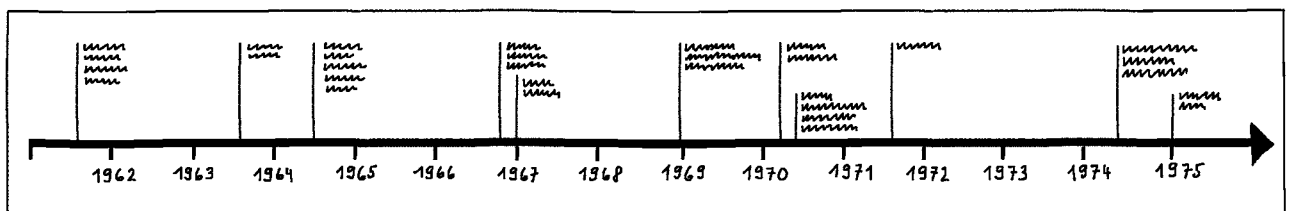
Gjërat që ishin të komplikuar për t'u lexuar, përmes paraqitjes grafike apo figurative, mund të bëhen përnjëherësh më të thjeshta dhe më bindëse. Një mori gjërash i kupton dhe i mëson që duke e krijuar posterin.

Shembuj:

Llojet e ndryshme të fjalëve (emrat, mbiemrat, foljet, përemrat etj.): Shkruaj me shkronja të mëdha në mes të posterit «Llojet e fjalëve», puno pastaj rathë në të cilët shkruan emrin e çdo lloji të fjalës. Shkruaj pastaj në çdo rreth edhe disa shembuj.



Zgjedhimi i dy deri tri foljeve të rëndësishme në një gjuhë të huaj: Punoje një prezantim të bukur figurativ, shenjoji mbaresat me ngjyra, formulo çdo gjë sa më bindshëm që është e mundur.



Një libër/një rrëfim si përcaktues i kohës: Bëje një vijë të gjatë si kufi kohe brenda së cilës zhvillohet veprimi. Shkruaj stacionet e veçanta të veprimit apo punoje një skicë të vogël për akcilit stacione.

Ndërtimi i tokës prej sipërfaqes deri në bërthamë: Punoje një prezantim grafik, përshkruaj me shkronja të mëdha dhe lexueshëm shtresat e veçanta.

Vepra kështu:

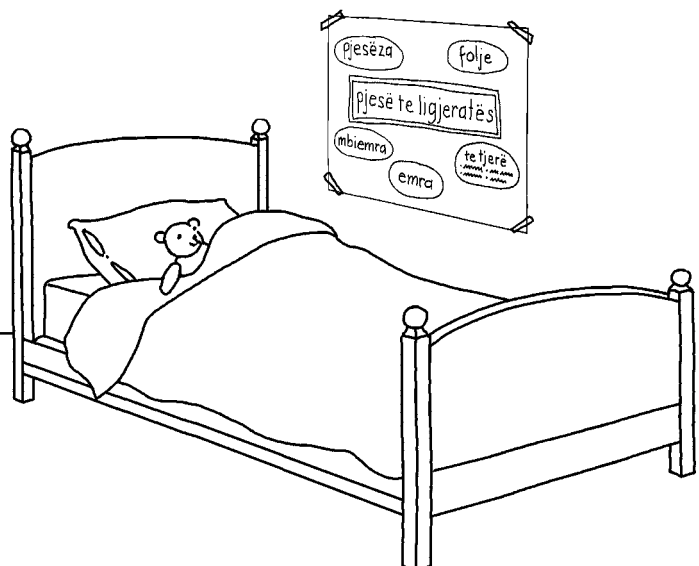
- ▶ Shkruaje me shkronja të mëdha temën e posterit si titull apo në mes të fletës.
- ▶ Të gjitha duhet të shkruhen me shkronja të mëdha dhe të jenë të lexueshme mirë nga distanca.
- ▶ Përdor ngjyra, skica dhe vizatime. Mund të ngjitesh po ashtu fotografi apo objekte të ndryshme.
- ▶ Vare posterin në një vend ku mundësisht e sheh shpesh!
- ▶ Shikoje posterin çdo herë kur i kalon pranë.

b) ... kur diçka thjesht nuk të hyn në kokë**Shembull:**

Një poster me dhjetë fjalë të vështira anglisht apo një me të dhëna nga historia apo një me formula të vështira nga kimia ose fizika.

Vepra kështu:

- ▶ Fjalët dhe të dhënat shkruaji në poster me shkronja të mëdha, lexueshëm dhe me ngjyra.
- ▶ Vare posterin në një vend ku e sheh gjithnjë: në vendin tënd të punës, pranë shtratit tënd, në faqen e brendshme të derës së tualetit.
- ▶ Lexoje tejetj posterin çdo herë kur i kalon pranë.
- ▶ Varianti shakatar: Po ashtu mund ta marrësh një poster të yllit tënd të dashur dhe fjalët, të dhënat apo formulat e vështira, të shkruara në balona stripi, ia ngjet atij/asaj me një pusullë/skedëz!





Njeriu shumë gjëra duhet t'i ushtrojë disa herë para se t'i njohë. Mendo se si ke mësuar si fëmijë i vogël t'i lidhësh këpucët, të lexosh dhe të shkruash!

Të ushtruarit është i rëndësishëm në shkollë ...

a) ... për gjërat që nuk bën t'i harrosh

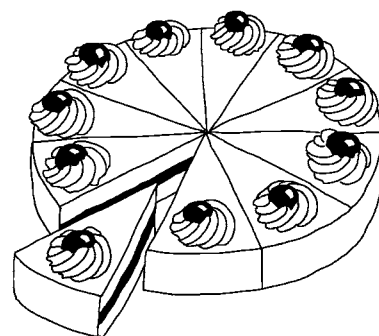
(drejtshkrimi, fjalët në gjuhët tjera, 1x1-in e vogël, të dhënat apo formulat). Pa ushtrim dhe pa përsëritje do ta harrosh përsëri dhe shpejt mësimin.

b) ... për veprimtaritë të cilat nuk mund t'i për- vetësosh menjëherë me të parën herë

(të shkruash bukur; disa ushtrime gjimnastikore, të këndosh diçka bukur etj.) Të gjitha këto nuk do të mund t'i kryeje pa ushtrime.

Nëse ke ndonjë detyrë për të cilën duhet të ushtrosh, të rëndësishme janë këshillat dhe teknikat në vijim:

- ▶ **Detyrat e tua ndaji në hapa dhe pjesë. Mos i ushtro të gjitha përnjëherësh; ushtroje njëren pjesë pas tjetrës.**
Shembull: Nëse duhet të mësosh 35 fjalë (për drejtshkrim apo në një gjuhë të huaj), ndaji në pesë pjesë (5x7 fjalë). Ushtroje njëren pjesë pas tjetrës.
- ▶ **Mos e ushtro të njëjtën gjë tepër gjatë; bëje një pushim të shkurtër pas çdo çerek ore.** Më mirë se një orë ushtrim për pjesë janë tri perioda të shkurtra ushtrimi prej 15 deri 20 minuta.
- ▶ **Lëndën e ushtuar përsërite patjetër disa herë gjatë 3–4 ditëve!** Kjo është tepër e rëndësishme, sepse **vetëm kështoj ajo që e ushtron ti mbetet në mënyrë të qëndrueshme në kokën tënde.** Më së miri orarin e ushtrimeve shënoje në planin tënd javor, kështu që nuk e harron. (→Programi i trajnimit, hapat H6 dhe H7)
Shembull: Ushtro dy pjesët e para në drejtshkrim apo fjalët në anglisht; herën e parë, p.sh. të hënën gjatë 2x15 minutave.
Përsëriti këto fjalë të hënën para gjumit.
Merri dy pjesët e tjera dhe përsëriti të martën. Ushtro gjatë 2x15 minutave dhe përsëriti para gjumit.
Të mërkurën: Përsëritje e pjesëve 1–4; pjesa e re 5.
Të enjten dhe të premten: Përsëriti të gjitha disa herë.



T6 Ushtrimi dhe trajnimi: dy programe ndihmëtare



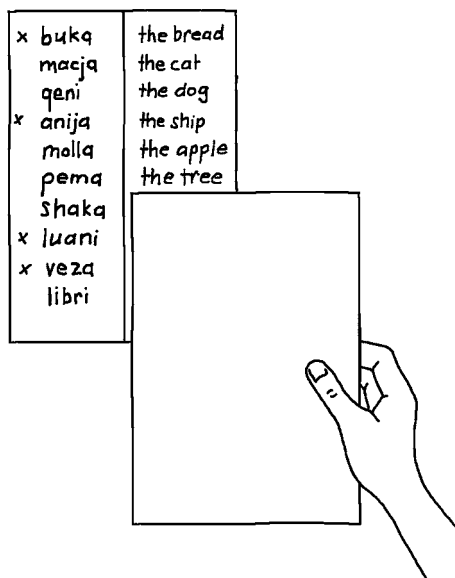
Shpesh, nëse e di si, mund të bësh personalisht **programe të shkëlqyeshme ushtrimi dhe trajnimi**. Me to mund të punosh ose **vetëm** ose natyrisht **vetë i dyti** me një shoqe apo shok, që gjithashtu dëshiron të përgatitet. Si bëhet kjo, të tregojnë dy këshillat në vazhdim.

1. Shkruaje fletën tënde personale të ushtrimit – bashkangjitur me fletën e kontrollit të rezulttit!

Këtij veprimi i përshtatet trajnimi i fjalëve në një gjuhë të huaj, 1x1 i vogël (rendi i 9-të etj.), njohuria për faktet (shifrat e viteve, emrat e bimëve, vendet/shtetet etj.) si dhe trajnimi për drejtshkrim.

Kjo bëhet kështu:

- ▶ Merre një **fletë** dhe **tërhiqe një vijë në mes** të saj apo palose për së gjati.



Këshillë ▶ Nëse këtë e bëni dy veta (çdonjëri një fletë), ju do të keni material të dyfishtë ushtrimesh dhe më tepër kënaqësi!

- ▶ Shkruaji në anën e **majtë pyetjet, kurse në të djathtë zgjidhjet** (p.sh. majtas «molla» dhe djathtas «the apple» apo majtas «7 x 9» dhe djathtas «63» apo majtas «shumë apo shumë?» dhe djathtas «shumë» për trajnim drejtshkrimi apo majtas «kryeteti i Suedisë» dhe djathtas «Stokholmi».
- ▶ Kur të mbushet faqja, merre një fletë të dytë dhe me të **mbuloje rreshtin e djathtë mbi fletën e testit**. Tash i sheh vetëm pyetjet. Shko më tej me rend. Kontrolllo çdo herë nëse e ke dhënë përgjigjen e saktë. Atë që nuk e ke kuptuar, rrethoje në mënyrë që më pas t'i ushtrosh patjetër edhe këto pyetje.

Variante: Natyrisht, në vend se në fletë, pyetjet mund t'i shkruash po ashtu në skedë.

Këtë mund ta aplikosh edhe në punën me kartotekën mësimore, e cila është përshkruar në faqen tjetër në vazhdim (→T8).

2. Kryeje programin tënd të trajnimit me një pajisje për incizimin e zërit!

Incizimin e zërit mund ta bësh me një **pajisje MP3, me kasetofon, me disa prej telefonave celularë, me kompjuter** apo me një **rekorder** digjital.

Ky veprim është shumë i **përshtatshëm** për përgatitjen e diktimit, për mësimin e fjalëve të huaja, por edhe për pyetjet nga njohuritë për të dhënat, vendet, numrat apo trajnimin e njëherënjëshit.

Kjo bëhet kështu:

- ▶ Incizojë tekstin diktimit, fjalët apo pyetjet (fol qartë). **Në incizim, bëj rregullisht pauza të gjata.** Më pas, në këto pauza mund ta thuash apo ta shkruash përgjigjen. Te teksti i diktimit, p.sh., bëje një pauzë pas çdo fjale apo gjithnjë pas dy deri tri fjalëve. Te fjalët e një gjuhe të huaj, fillimisht thuaje fjalën shqip e më pas bëje një pauzë.
- ▶ **Për zgjidhjen dhe vetëkontrollin** ke dy mundësi:
Ose e përgatit një **fletë (rezultati)**, në të cilën qëndrojnë zgjidhjet në renditjen e rregullt. Nëse, pastaj, e dëgjon incizimin dhe gjatë pauzës e thua përgjigjen, atëherë mund ta kontrollosh vetveten duke i mbuluar përgjigjet mbi listën e rezultateve.

Ose

incizon si është përshkruar më lart, por **pas çdo pauze po ashtu e incizon zgjidhjen** (p.sh. tek fjalët anglisht: «molla» – pauzë – «the apple»). Ky variant është shumë i mirë për fjalë të huaja, por nuk është i përshtatshëm për përgatitjen e diktimit.

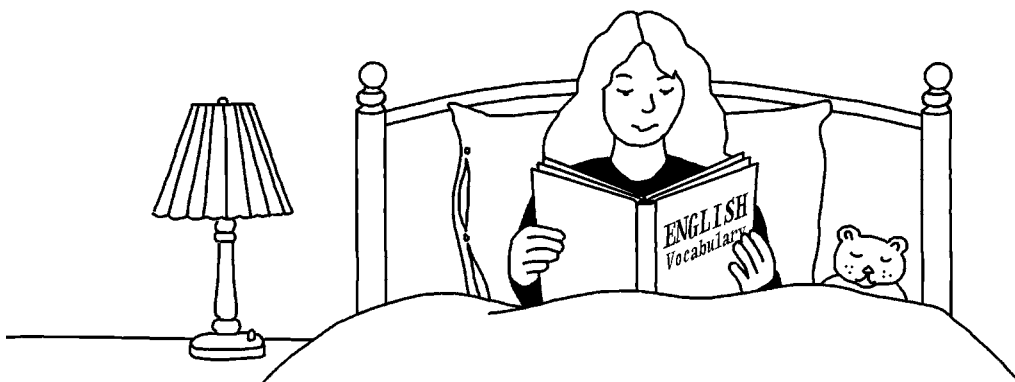


T7 Ushtrimi, trajnimi dhe mësimi përmendsh: Edhe më tepër këshilla dhe teknika



Këtu gjen edhe shtatë këshilla të tjera të çmuara të mësimnxënies për të ushtruar dhe për të mësuar përmendsh!

- 1. Atë që e ushtron drejtpërdrejtë para gjumit, shpesh ngulitet në kujtesë në mënyrë veçanërisht të mirë!**
Direkt para se të shkosh në shtrat përsëriti fjalët e vështira të anglishtes, vjershën që duhet ta dish në mëngjes, rendin e 12-të (1x12, 2x12 ...) apo atë që përndryshe duhet ta mësosh. Fike dritën dhe çuditë të nesërmen se si e ditke befaz mësimin e ushtruar!



- 2. Ajo të cilën e shkruan dhe pastaj ia deklamon vetes me zë, mbetet më mirë në kujtesë, se sa ajo që vetëm e lexon.**
Shkruaje në letër atë që e ke mësuar (drejtshkrimi apo fjalët e tua anglisht, vitet, bimët apo çdo gjë tjetër). Deklamojta vetes me zë. Tash je marrë me tri «kanale»: të lexuarit – të shkruarit – të folurit. Kjo është më mirë për qëndrueshmërinë e detyrës së mësuar, sesa nëse ti mëson vetëm nga një kanal (për këtë shih po ashtu →T1 «Mësimnxënia në mënyra të ndryshme»).
- 3. Më mirë e mban në mend atë që mund ta konkretizosh apo ta ilustrosh përmes një skice, një vizatimi apo një diagrami, sesa atë që vetëm e ke shoshitur në kokë.**
Për ta bërë një skicë të mirë duhet ta kesh kuptuar vërtet lëndën. Pra, skica të ndihmon për ta shoshitur në kokë krejtësisht saktë detyrën e mësuar. Dhe ajo është një mjet i mirë për të mbajtur diçka në mend.
- 4. Ndonjëherë, për të mbajtur në mend një mësim, ndihmojnë sajemat e veçanta për të kujtuar diçka.**
Për shembull, përmes një fjalie, njeriu mund ta shquajë mirë rendin e planeteve «**M**rika e **v**uri në **t**okë **m**acën e **J**etmiri, **s**epse ajo **u**rianoi **n**atën.» (**M**erkuri, **V**enera, **T**oka, **M**arsi, **J**upiteri, **S**aturni, **U**rani, **N**eptuni).
Provoje që, sa herë harron diçka në mënyrë të përsëritur, të bësh vetë sajema të tilla të mbamendjes!

Po ashtu të përdorshme janë edhe vargjet e rimuara.

Shembull: Një, katër, katër, katër-Skënderbeu bashkon shqiptar't në vatër (Besëlidhja e Lezhës në vitin 1444).

Vargjet e tilla, falë ritmit dhe rimës, na mbesin në kokë më mirë se rregullat dhe fjalitë «normale». Gjej vetë vargje të tilla, sepse ato të ndihmojnë!

5. Në vend se të qëndrosh gjatë në tryezën e punës, është mirë që ndonjëherë për përsëritjen dhe ushtrimin të bësh si në vijim: **Sillu rreth e rrotull ngadalë në dhomë** duke ia pëshpëritur vetvetes **me gjysmë zëri fjalët.**

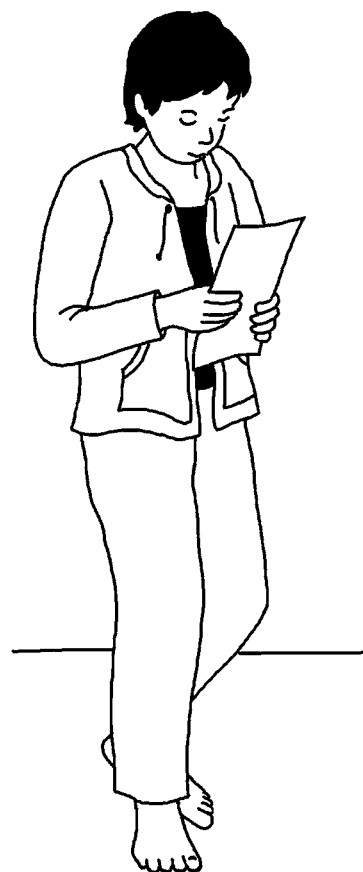
6. **Këshilla për mësimin e vjershave**

- **Fillimisht lexoje me zë tejtejt një ose dy herë vjershën;** sqaroi të gjitha paqartësitë.
- Shoshite vjershën në mendje; mundohu të parafytyrosh diçka për çdo strofë (**krijo një pamje të brendshme për çdo strofë**).
- Merre strofën e parë dhe lexoja vetes edhe një herë me zë. Pastaj, **deklamoji përmendësh dy vargjet e para.**
- Lexoji dy vargjet e ardhshme; deklamoji tash përmendësh vargjet 1–4 (mbase duhet ta provosh këtë disa herë!)
- Merr pastaj **gjithmonë dy vargje të reja** dhe përsëriti vargjet tashmë të mësuara! Përpiqu që vargjet t'i deklamosh bukur dhe me forcë shprehëse!
- Nëse ke një **aparaturë të incizimit** (MP3-pajisje apo ngjashëm): Incizojë vjershën, por gjithmonë duke lënë një pauzë të gjatë para dy vargjeve. Lëshojë pastaj incizimin dhe provo që në pauzë ta deklamosh tekstin e kësaj vjershe!

7. **Një këshillë për mësimin përmendsh të fjalëve të një gjuhe të huaj**

Shumë njerëz i mësojnë fjalët më mirë nëse ato janë **përgatitur** për t'u mëtuar në një **fjali të shkurtër** apo në shprehje.

Pra, mësoje jo vetëm fjalën anglisht «the night» (nata), por shkruaje lidhur me të edhe një fjali të shkurtër (p.sh., «the night is dark») dhe mësoje. Veç kësaj, krahasojë po ashtu këshillën në fund të →T8 «Puna me kartotekë mësimore».

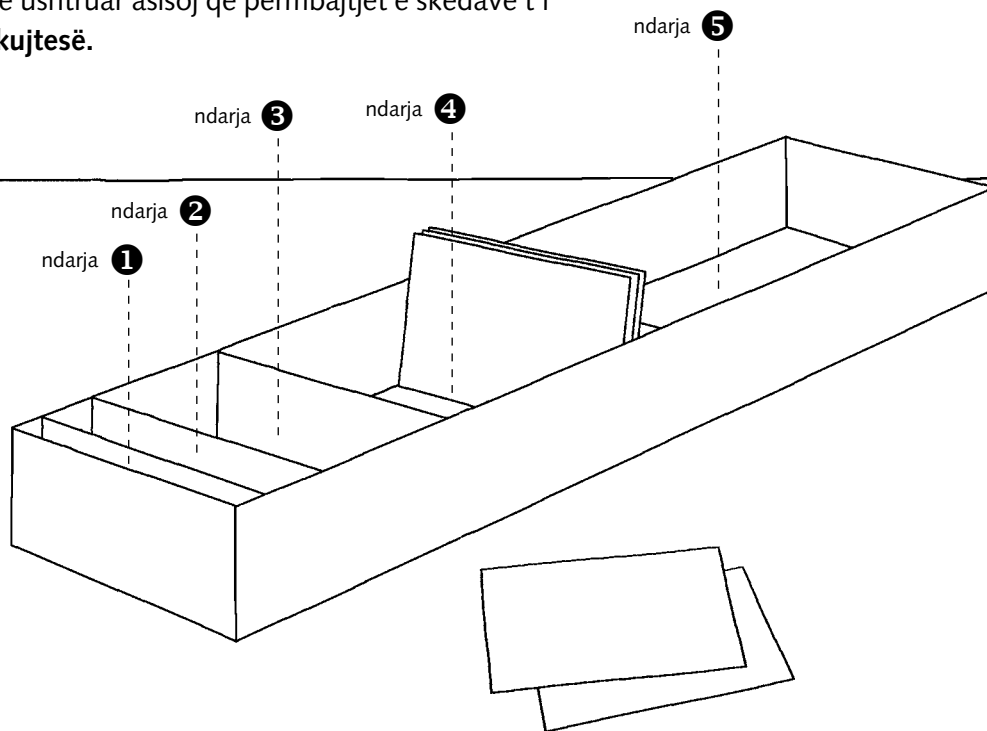


T8 Puna me kartotekë mësimore



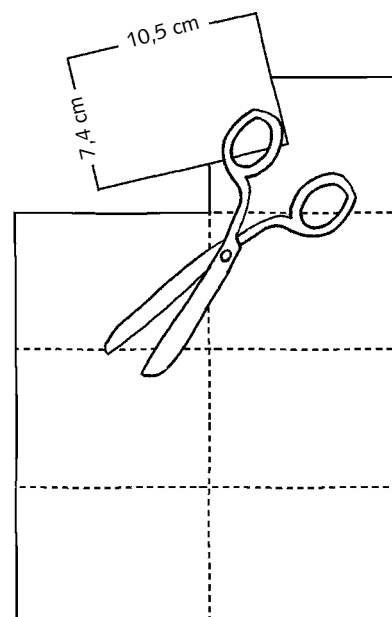
Një teknikë posaçërisht e mirë për të ushtruar fjalët dhe shumë gjëra të tjera është puna me kartotekën mësimore

Kartoteka mësimore është një **kuti me pesë të ndara**. Në këto të ndara mund t'i lësh **fletëzat apo skedat** me fjalë (ose të dhënat, formulat etj.), të cilat duhet t'i ushtrosh. Më pas, kartoteka mësimore të ndihmon për të ushtruar asisoj që përmbajtjet e skedave t'i mbash **vërtet mirë në kujtesë**.



Përgatitja:

1. **Një kuti për kartotekë** me pesë të ndara mund ta blesh apo mund ta **sajosh** vetë prej një kutie apo një kartoni të lehtë. Për këtë të duhen një palë gërrshërë dhe ca ngjitës apo shirita ngjitës. Shih më poshtë ilustrimet me të dhënat për përmasat.
2. **Nga një letër e fortë prej afërsisht 50 skeda** apo lute mësuesen për fletëza skeda kartoteke. Për mësimin e fjalëve janë të mjaftueshme skeda të madhësisë 7,4 x 10,5 cm. Nga një fletë A4- mund të presh tetë skeda. Për tema më të vështira janë më të mira skedat më të mëdha.
3. **Përgatiti 10–20 skedat e para.**
Për **mësimin e fjalëve** e shkruan në **faqen e parë** të skedës fjalën (apo një fjali) në gjuhën tënde amtare (p.sh. «molla») dhe në **faqen e pasme** të njëjtën në gjuhën e huaj (p.sh. «the apple»). Apo ti shkruan përpara «7 x 12» dhe prapa «84», nëse ushtron rendin e 12-të. Apo përpara «uji» dhe prapa «H2O», nëse mëson **formula të kimisë**. Apo përpara «Kur e zbuloi Kolombo Amerikën?» dhe prapa «1492», nëse është fjala për historinë.



Trajnimi me kartotekë mësimore bëhet kësisoj:

Nëse i ke 10–20 skedat e para, fillo të punosh me kartotekë.

Parimi për këtë është shumë i thjeshtë: Skedat, të cilat i ke zgjidhur saktë, shkojnë një të ndarë më tej; ato, të cilat nuk i di, vendosen përsëri në të ndarën 1.

Se si ecën saktësisht kjo, është përshkruar këtu:

Dita e parë

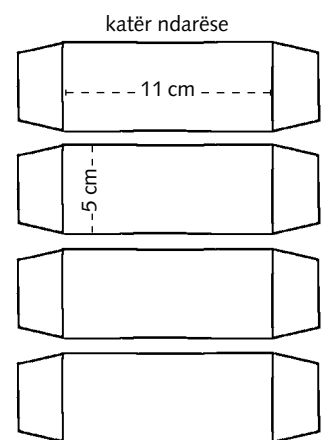
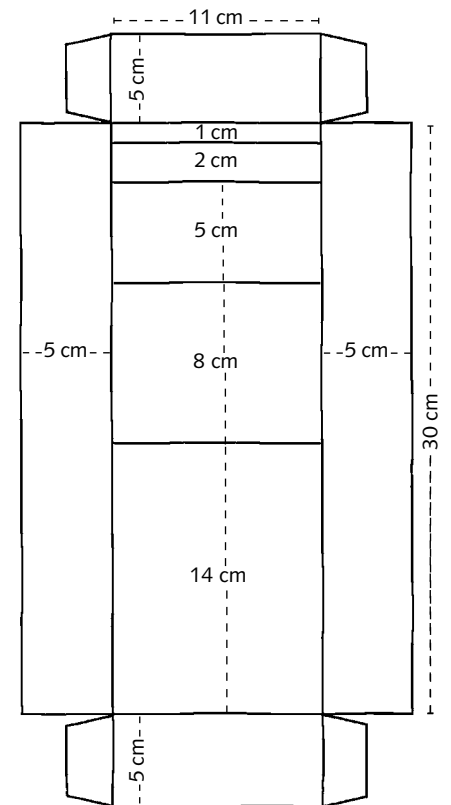
- ▶ Vendosi dhjetë skeda të reja në të ndarën 1. Ushtro me to (shiko në faqen e përparme të skedës dhe mendoje përgjigjen e cila gjendet në faqen e pasme).
- ▶ Në mbyllje të këtij raundi merri në dorë edhe një herë të gjitha skedat. Ato, që i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbesin në të ndarën 1.

Dita e dytë

- ▶ Ditën e ardhshme shiko tejetetj së pari skedat në të ndarën 2. Ato, të cilat i di, shkojnë në të ndarën 3. Ato, të cilat nuk i di, përsëri kthehen në të ndarën 1.
- ▶ Pastaj merri 10 skeda të reja, vendosi në të ndarën 1 dhe ushtroji të gjitha skedat e së ndarës 1.
- ▶ Në fund, skedat e së ndarës 1, të cilat tash i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbesin në të ndarën 1.

Dita e tretë

- ▶ Ditën e ardhshme shikoj tejetetj së pari skedat nga e ndara 3. Ato të cilat i di vendosi në të ndarën 4. Ato, që nuk i di, vendosi përsëri në të ndarën 1.
- ▶ Pastaj shikoj tejetetj skedat e së ndarës 2. Ato, të cilat i di, vendosi në të ndarën 3. Ato, që nuk i di, vendosi përsëri në të ndarën 1.
- ▶ Pastaj merri dhjetë skeda të reja, vendosi në të ndarën 1 dhe ushtroji të gjitha skedat nga ndarja 1.
- ▶ Në fund, skedat e së ndarës 1, të cilat tash ti i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbesin në të ndarën 1.



Dita e katërt (po ashtu kësisoj ecën në të gjitha ditët vijuese)

- ▶ Ditën e ardhshme, së pari shikoj tejet skedat e së ndarës 4. Ato, që i di, vendosen në të ndarën 5. Ato, që nuk i di, vendosi përsëri në të ndarën 1.
- ▶ Pastaj shikoj tejet skedat e së ndarës 3. Ato, të cilat i di, vendosi në të ndarën 4. Ato, që nuk i di, vendosi përsëri në të ndarën 1.
- ▶ Më pas shikoj tejet skedat e së ndarës 2. Ato, të cilat i di, vendosi në të ndarën 3. Ato, që nuk i di, vendosi përsëri në të ndarën 1.
- ▶ Pastaj merri dhjetë skeda të reja, vendosi në të ndarën 1 dhe ushtroji të gjitha skedat nga ndarja 1.
- ▶ Në fund, skedat e së ndarës 1, të cilat tash i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbesin në të ndarën 1.



Këshillë

Shpesh fjalët mësohen më mirë nëse mësohen në një fjali të shkurtër apo në shprehje.

Lidhur më këtë, për skedat e kartotekës tënde, ne të rekomandojmë si në vijim:

Në faqen e përparme shkruaje fjalën në gjuhën tënde dhe një fjali të vogël apo shprehje në të cilën shfaqet ajo fjalë.

Të njëjtën, në gjuhën tjetër, shkruaje në faqen e pasme. Shembull nga një skedë e anglishtes:

Ora/Koha

Sa është ora?

the time

What's the time?

Një herë në javë (apo çdo dy javë)

- ▶ Shikoj të gjitha skedat e së ndarës 5. Ato, që nuk i di, vendosen përsëri në të ndarën 1. Ato, që i di, ruaji në një zarf të veçantë dhe përsëriti çdo 2–3 muaj!

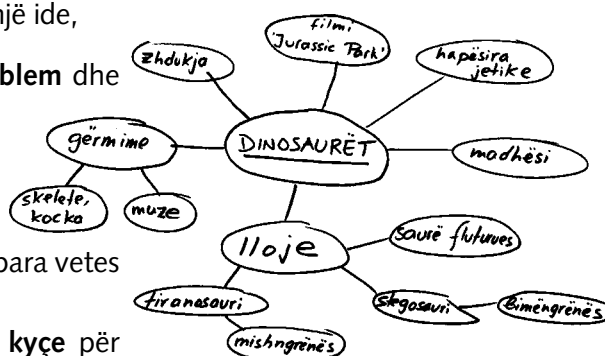


Në rast se për një temë nuk të shkrepen në mendje asgjë spontanisht, atëherë puna me Cluster (shqiptohet kllaster) paraqet gjithmonë një **ndihmë të çmuar**.

Përmes kllasterit, para së gjithash, njëherësh mund t'i **mbledhësh idetë në mënyrë spontane dhe krijuese**. Pastaj, vetëm në hapin e dytë, bëhet fjalë për shkrimin e mirëfilltë.

Teknika kllaster të ndihmon ...

- ... nëse duhet të shkruash një **tekst apo një hartim** dhe nuk të shkrepen në mendje se si duhet t'i qasesh dhe çka duhet të shkruash,
- ... nëse duhet të mbash një referat dhe ende nuk ke asnjë ide,
- ... nëse dëshiron të merresh me ndonjë **temë apo problem** dhe fillimisht do të dëshiroje të përmblihdje idetë e tua.



Kllasterin e bën kësisoj:

- ▶ Merre një fletë (A4 apo më të madhe) dhe vendose para vetes **tërthorazi**.
- ▶ Shkruaje në mes me të mëdha **temën apo fjalën kyçe** për atë që bëhet fjalë (p.sh. «pushimet shkollore», «romakët e lashtë», «zënka me Benin»). Këtë apo këto fjalë **rrethoji**.
- ▶ Për këtë fjalë dhe për çdo gjë rreth saj shkruaj çka të shkrepen në mendje (të gjitha parafytyrimet e tua, idetë, mendimet). **Rrethoji** fjalët e reja **gjithmonë dhe lidhi me fjalën kyçe** në mes.
- ▶ Lidhur me çdo fjalë të rrethuar mund të shkruash **përsëri fjalë** dhe t'i rrethosh. Kësisoj, në fund rezulton një rrjetë e tërë idesh dhe parafytyrimesh për temën tënde bërthamë.

Dhe kësisoj shkohet më tej – prej kllasterit në tekst:

- ▶ **Vështroje** kllasterin tënd në qetësi të plotë.
- ▶ Shohite pastaj në mendje se cilat koncepte të rrethuara ndër-lidhen që të mund të krijohet nga kjo një tekst (hartimi, referati, mbajtja e ditarit). Këto **lidhje apo logjikime** ngjyrosi me një ngjyrë tjetër. Mbase, për pjesë të ndryshme, të duhen me tepër ngjyra. Dhe, mbase për këtë, duhet të shkruash edhe rrethë të rinj apo lidhje të reja.
- ▶ Vazhdo të punosh kësisoj derisa ta shohësh pak a shumë qartë se si do të mund të ndërtohej teksti yt. Dhe, nëse kjo të ndihmon, **vëri numrat** për rendin e mendimeve.
- ▶ Filloja tash t'i hedhësh në letër. Shumë sukses!




Përmes Mind-Map-it (shqiptimi: majnd-mep) mund t'i renditësh mirë **mendimet dhe idetë e tua**. Krahasuar me kllasterin, (→T9) majnd-mepi është i strukturuar më fuqishëm dhe ka një ndërtim më logjik.

Majnd-mepi është një ndihmë e mirë posaçërisht nëse kemi të bëjmë me ...

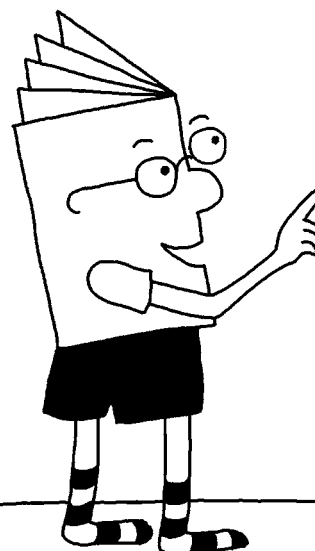
- ... **mbledhjen e mendimeve dhe të ideve** (për shembull, për një referat apo para së të shkruash një tekst),
- ... **përsëritjen e lëndës apo renditjen e gjërave** (për shembull, para një provimi),
- ... **paraqitjen e diçkaje** (për shembull, për pllakat apo për referat).

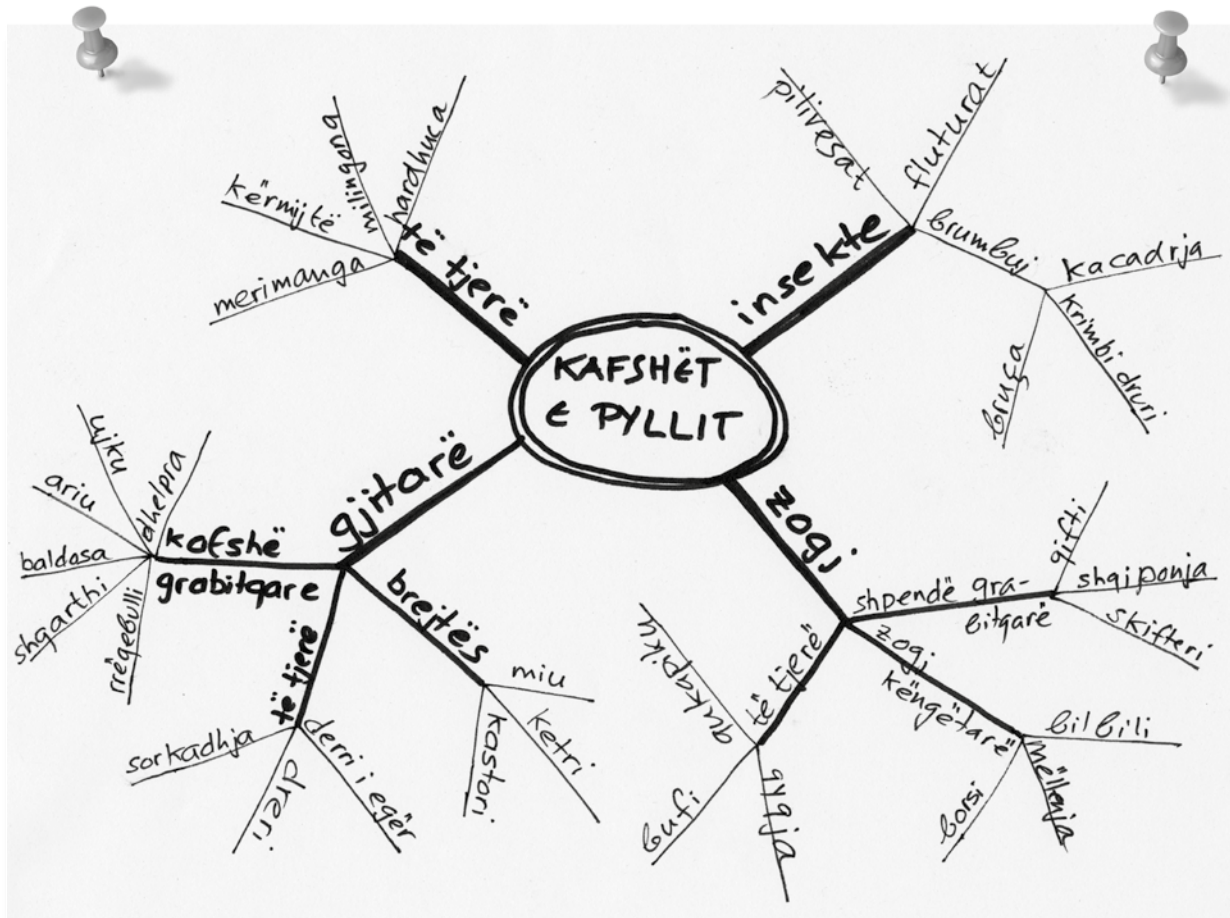
Majnd-mepin e bën kësisoj:

- ▶ Merre një fletë (A4 ose më të madhe) dhe vendose para vetes **tërthorazi**.
- ▶ Shkruaje në mes me të mëdha **temën apo fjalën kyçe** për atë që bëhet fjalë (p.sh. «energja atomike, po ose jo», «gjeografia e Kosovës», «kafshët në pyll»). Këtë **fjalë** apo këto fjalë **rrethoji**.
- ▶ Prej kësaj fjale kyçe puno disa **degë kryesore** (vija të trasha) **për aspektet/fushat/nëntemat më të rëndësishme** të temës sate (te tema «Kafshët në pyll» do të ishin «gjitarët», «shpendët», «insektet»). **Shkruaji emrat e degëve kryesore**. Kjo mund të bëhet edhe përmes një vizatimi.
- ▶ Prej degëve kryesore mund të degëzohen degë anësore (p.sh. tek insektet «brumbulli», «krimbi», «merimanga»).
- ▶ Po ashtu edhe degët anësore mund të **degëzohen më tej**.



Në faqen tjetër ka një mind-map për kafshët e pyllit!





Dhe, kësisoj, vazhdohet më tej:

- ▶ **Vështroje** majnd-mepin tënd në qetësi dhe shoshite në kokë në mos mungon diçka e rëndësishme. Majnd-mepi është gati dhe i suksesshëm nëse të jep ty një **pamje për temën tënde si një hartë**.
- ▶ Varësisht prej përdorimit, ia vlen që të **përpunohet edhe më tej** majnd-mepi (p.sh., nëse e ke bërë atë si përgatitje për një tekst apo referat):
 - Përdor **ngjyra** të ndryshme dhe **shigjeta** për të shenjuar gjëra të cilat janë të përkatësisë së përbashkët.
 - **Numëroji** degët kryesore dhe anësore asisoj si ti dëshiron që t'i përshkruash pastaj në tekstin tënd.
 - Përdor eventualisht **simbole**; për shembull, për të shenjuar gjërat të cilat dëshiron t'i ilustrosh në referatin me figura.

Këshillë ▶ Një majnd-mep të madh mund ta bësh po ashtu në një mur, duke përdorur skeda që ngjiten (kartolina apo skeda plus shirita me ngjitës). Kjo mund të ketë shumë kuptim për projektet e mëdha.

Këshillë ▶ Po ashtu, fillimisht, mund të punosh një kllaster dhe më pas, rrjedhimisht nga kjo, një majnd-mep.

T11 Mbajtja e shënimeve – dhe atë pikërisht saktësisht!

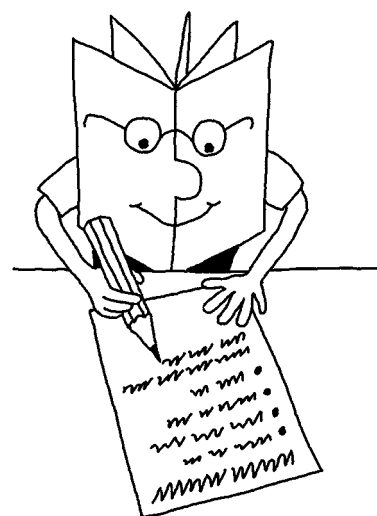


Mbajtja e shënimeve është e rëndësishme në shumë situata dhe kontekste:

- ▶ për të përmbledhur diçka që kemi parë apo dëgjuar (një bisedë telefonike, përmbajtjen e një referati apo të një ore mësimore, informata për një temë, protokollin e një bisede ...),
- ▶ për të mbledhur ide (për një tekst, një projekt, një letër ...),
- ▶ për të ngulitur diçka në mendje dhe për ta mos harruar (detyrat e shtëpisë, përgatitjet e provimit, faturat e blerjeve ...) etj.

Ai që mund t'i mbajë mirë dhe profesionalisht shënimet, në të vërtetë zotëron një teknikë të vlefshme dhe të përdorshme. Lidhur me këtë janë të rëndësishme pikat në vijim:

- ▶ Në shkollë, më së pakut, gjithnjë duhet të kesh **gati letër shënimesh dhe një laps**.
- ▶ Edhe nëse të ngutet, **shkruaj lexueshëm**. Shënimet e palexueshme nuk të hyjnë fare në punë.
- ▶ Shkruaj sipër **titullin** dhe eventualisht datën (p.sh., «Ora e kimitë, 12 korrik»). Lëre të lirë **një rend prej 4–5 cm. djathtas** për plotësime etj.
- ▶ Shkruaj me **shkurtesa; mos shkruaj fjali të plota**. (Pra, jo: «Kryeqyteti i Shqipërisë quhet Tirana», por «Kryeq. i Shqipërisë: Tirana»).
- ▶ **Shkruaji vetëm gjërat vërtet të rëndësishme**. Një skedë shënimesh nuk është roman, por para së gjithash një **rezymë e shkurtër** dhe e mirë!
Si **trajnim** mund të provosh që me 10–15 fjalë të përmbledhësh një ngjarje nga libri i leximit apo një aventurë.
- ▶ Në varësi nga tema mund të jetë e dobishme nëse ti i **klasifikon shënimet** sipas nëntemave të ndryshme. Më së miri është ta ndash fletën e shënimeve në **fusha** ose në **të ndara** dhe aty i shkruan ato. Për shembull: «Përmbajtjet më të rëndësishme», «Po ashtu edhe interesante», «Pyetje».
- ▶ **Përdor shkurtesa, shigjeta, simbole, skica** (p.sh., «tel.» për «telefon»; →; :-); ☺).
- ▶ Dhe, në fund apo në shtëpi, **lexo** edhe njëherë **tejet** shënimet e tua duke i **nënvizuar** apo duke i shënjuar më të rëndësishmet me **ngjyra të ndryshme**.



<u>Mësimi i gjeografisë</u> më 12 korrik	
- kryeqytety: Francës: Parisi - numri i banorëve: 2234105 - 21136 banorë / km ² - hapësira: 105,40 km ²	
Godina me rëndësi: • Notre Dame • Arc de Triomphe • Sacré Coeur • Kulla Eifel	
	Pyetje:

T12 Si mund të bësh rezyme (përmbledhje, shkurtores) të mira



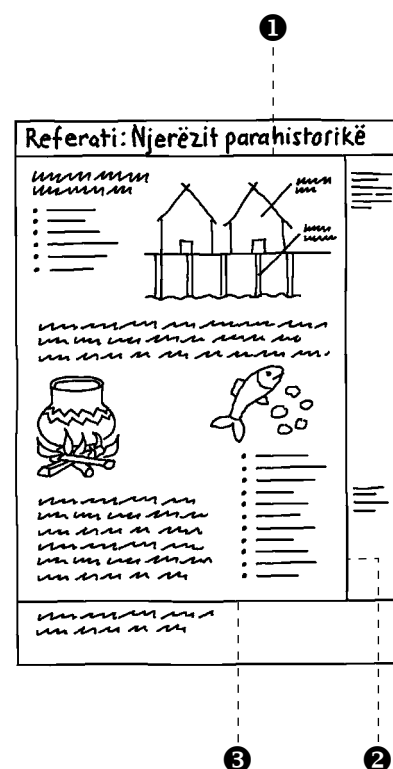
Rezymetë janë si shënimet (→T11), vetëm shumë më të hollësishme. Rezymetë të ndihmojnë ta **mbash gjatë në mendje një përmbajtje**, kështu që **e posedon atë më tej edhe pas një kohe**. Ai që mund të bëjë rezyme të mira e thjeshtëson punën e tij dhe e lehtëson kujtesën e tij.

Rezymetë bëhen p.sh.:

- ▶ për tekste më të gjata të leximit (ngjarje të gjata, libra)
- ▶ për ndonjë temë, të cilën duhet ta përgatitësh për **provim** apo referat
- ▶ për ndonjë **diskutim** apo një **bisedë** (kjo më vonë kryesisht quhet **protokoll**)

Ja receta për një rezyme të mirë:

- ▶ Merre një **fletë A4** dhe ndaje në përmasat vijuese:
 - Bëje sipër **një rend prej 2 cm** për titull.
 - Bëje djathtas një **rend prej 4 cm** për **përpunimin** e mëvonshëm dhe **plotësimin** përmes shkurtesave etj.
 - Bëje poshtë një **rend prej 4 cm** për **vërejtjet personale**, **pyetjet** etj.
- ▶ Shkruaj në **vijën e titullit atë që e rezymon** (te protokolllet po ashtu edhe datën). Shembull: «Libri „Gjyshja“ i Peter Härtling-ut» apo «Referati Jeta e përditshme e Romakëve».
- ▶ **Rezymoje në fushën e madhe** tekstin e lexuar (apo tekstin e temës tënde). Kujdes për pikat në vijim:
 - Shkruaj **vetëm informacionet më të rëndësishme**. Se si bëhet kjo me një libër apo me një ngjarje më të gjatë, qëndron më poshtë.
 - Shkruaj me **fjali të shkurtra** ose vetëm me fjalë të veçanta. Tekstin ndaje në **kapituj**.
 - Përdor **shkurtesa, shigjeta, simbole, skica**.
- ▶ Lexoje dhe plotësoje rezymenë tënde. Shkruaji në të **ndarën e djathtë fjalët më të rëndësishme** për çdo kapitull të tekstit tënd, kështu që të jenë si një lloj **mestitulli** për rezymenë tënde.
Në vijat e lira në **pjesën më të poshtme** shkruaj **vërejtjet e tua personale dhe pyetjet** të cilat duhet t'i sqarosh edhe më tej. Lexoji edhe njëherë tejetetj që t'i ngulitësh më mirë në mendje.



Katër këshilla për rezyme/përmbledhje librash apo ngjarjesh:

1. Në përgjithësi:

Këshillë për një **punë paraprake**, që ta lehtëson fuqishëm bërjen e rezymesë:

Gjatë leximit të një libri apo të një tregimi mbaj **shënime** dhe **nën-vizoji me laps vendet e rëndësishme**. (Te librat e huazuar këtë bëje me shkronja të holla apo fute brenda një shënjes libri).

2. Bërja e rezymesë për librat:

- ▶ Së pari **shkruaji të dhënat vijuese**: titulli i librit, autori ose autorja, botuesi, numri i faqeve, lloji i librit (libër shkencor, roman, roman policor, komedi ...).
- ▶ Nëse është e mundshme, shkruaji **një përmbledhje fare të shkurtër të përmbajtjes** në përfaqësim tre rreshta.
- ▶ Rezyroje tash librin shkurt **kapitull për kapitull** (apo pjesë për pjesë). Kufizohu në më të rëndësishmen.
- ▶ **Në fund** (në rendin e poshtëm), shkruaje **sa të ka pëlqyer libri** dhe kur e ke lexuar atë.

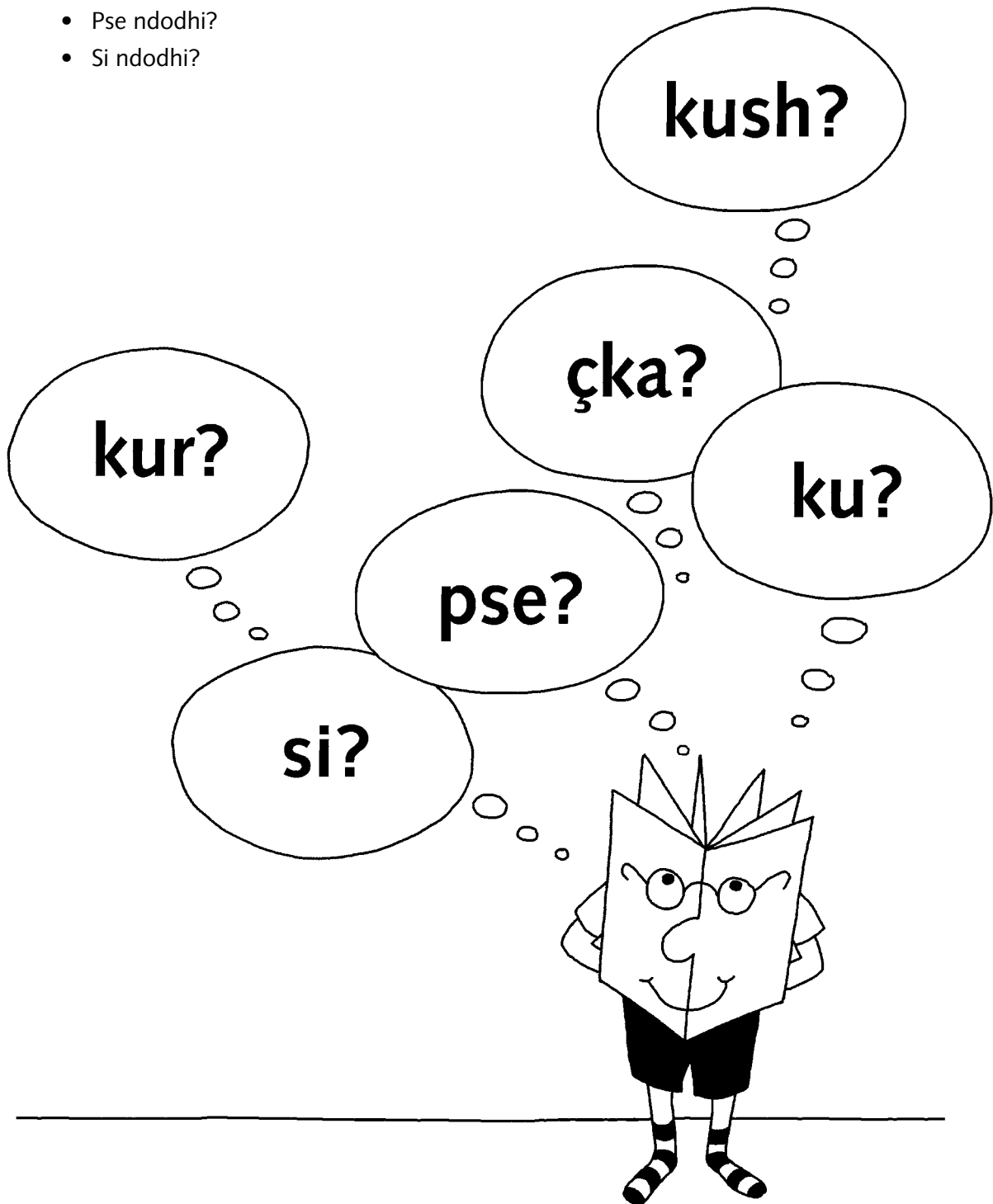
3. Bërja e rezymesë për tregimet:

- ▶ Së pari **shkruaji të dhënat vijuese**: titulli i tregimit, autori ose autorja, botuesi, numri i faqeve, titulli i librit në të cilën gjendet tregimi.
 - ▶ Shkruaj **një përmbledhje fare të shkurtër të përmbajtjes** në përfaqësim tre rreshta.
 - ▶ **Shumica e tregimeve janë ndërtuar kështu**:
 - Hyrja (pjesa ku njihen figurat kryesore apo tema ose problemi).
 - Pjesa kryesore (pjesa ku ndodh më e rëndësishmja).
 - Përfundimi (pjesa ku zgjidhet problemi apo shpjegohet fundi).
- Ndal te këto tri pjesë të rezymeve e tua** dhe shkruaji disa fjali për çdo njëërën!
- ▶ Në fund (në rendin e poshtëm) shkruaj **sa të ka pëlqyer tregimi** dhe kur e ke lexuar atë.

4. Këshilla për pyetjet

► Nëse u përgjigjesh **pyetjeve vijuese** (për çdo njëërën një pjesë/kapitull të vogël), fiton një **rezyme të përdorshme**:

- Kush janë personazhet më të rëndësishëm?
- Çka ka ndodhur, cili është veprimi ?
- Kur u zhvillua ngjarja?
- Ku u zhvillua ngjarja?
- Pse ndodhi?
- Si ndodhi?



T13 Shenjimi i të rëndësishmes në tekst; mbajtja e shënimeve anësore



Shenjimi, theksimi, nënvizimi

Kur ti lexon një tekst, përmbajtjen e të cilit duhet ta **mbash në mend** (për shembull, për një provim), **më së miri është t'i shenjosh vendet e rëndësishme**. Kjo ka një përparësi të madhe: Kur e përsërit tekstin, nuk duhet ta lexosh më të tërin, por mund të kufizohesh vetëm në pjesët e shenjuara. Shenjimin mund ta bësh në mënyra të ndryshme. Provo disa sosh!

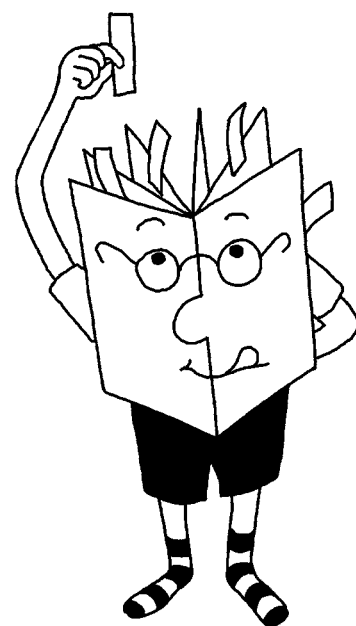
- ▶ **Në libra** të cilët duhen trajtuar me kujdes dhe sidomos në librat e huazuara, duhet vepruar si në vijim: **Nënvizo lehtë me laps apo bëje një vizë anash**. Mundësi të tjera: **Vëri shenja librit**; eventualisht ngjite një shigjetë mbi një **skedë/fletëz** në vende të rëndësishme.
- ▶ **Tërhiqe një vizë apo bëje një qark anash**; në vendet posaçërisht të rëndësishme tërhiqi dy viza apo bëje një pikëçuditje, kurse te gjërat e paqarta vëre një pikëpyetje.
- ▶ Fjalët apo vendet e rëndësishme **nënvizoji** me një apo me më shumë ngjyra. Shembull: Te llogaritjet tekstore nënvizoji me të kaltër të gjitha që janë dhënë (çka dihet), kurse me të kuqe të gjitha ato që do të duhej të diheshin. Ose: Në një tekst, atë që e thotë personi A ngjyrore me të gjelbër, kurse me të portokalltë çdo gjë që e thotë personi B. Apo: Persona të rëndësishëm etj. me të kuqe, shprehjet me të verdhë, të dhënat për kohën me të kaltër, të dhënat për vendin me të gjelbër etj.
- ▶ Shenjoi me një **laps vezullues (marker)** fjalët e rëndësishme apo vendet. Nëse nuk ke një laps vezullues, qarkoju me një laps me ngjyra. Po ashtu përdor edhe këtu më shumë ngjyra!

Shënimet anësore

Po ashtu është e arsyeshme dhe e dobishme mbajtja e **shënimeve anësore** te leximi.

- ▶ Këto mund të jenë **shkurtesa për një kapitull** në tekst (pothuajse si **mestitull**; Shembull: «Gjumi i dimrit i iriqit», «Paratë te romakët»),
- ▶ apo **vërejtje dhe pyetje** për përmbajtjen. (P.sh. «e paqartë», «citat i bukur»).

Te **librat**, për të cilët duhet të jesh më i kujdesshëm, mund të veprosh kështu: Vendos shënjes libri, ngjit **skeda apo fletëza** në vendin përkatës; shkruaj komentarin tënd për të.



T14 Si shtrohen/formulohen pyetje të mençura



Formulimi i pyetjeve të mençura është teknikë, e cila mund të të shpjerë fuqishëm më tej në mësim. Kujtoje proverbin «Njeriu bëhet i mençur duke pyetur»!

Njeriu mund të shtrojë pyetje për një temë (P.sh.: «Si funksionoi ngrohja te romakët e vjetër?»), apo për një tregim/një libër («Pse sillen kështoj personi kryesor?»).

Disa pyetje i shtrojmë një personi të caktuar (për shembull prindërve apo mësueses/it), ndërkaq pyetjeve të tjera përiqemi t'iu përgjigjemi personalisht.

Të shtrosh gjithmonë pyetje (të mençura) për një temë është e dobishme në aspekte të ndryshme:

- ▶ Ti e zgjon interesin tënd personal dhe merresh aktivisht me temën. Përmes kësaj mëson shumë më tepër, se sa kur thjesht «konsumon» në mënyrë pasive.
- ▶ Pyetjet i tregojnë partnerit tënd se ti interesohesh për temën.
- ▶ Pyetjet të ndihmojnë te përsëritja e lëndës dhe te përgatitja e një provimi. Të ndihmojnë për përpunimin aktiv të lëndës dhe për hyrjen thellë në të.

Teknika e të mësuarit «Bërja e pyetjeve» është me vlerë në situata të ndryshme:

- ▶ Te përsëritja e një lënde apo teme. Mbase e vëren se diçka e ke të paqartë dhe për këtë arsye duhet të bësh pyetje shtesë. Apo e vëren se të intereson diçka më tepër nga tema, prandaj dëshiron të shtrosh pyetje shtesë.
- ▶ Te përgatitja për orën e ardhshme të mësimit në një lëndë (nëse ia nis me pyetje të mençura, e zgjon dhe e shton respektin ndaj teje).
- ▶ Te përgatitja e një provimi.
- ▶ Te leximi i një tregimi apo libri.

Pyetje të mira për të hyrë në një temë të re, janë, p.sh.:

- ▶ Çka di unë deri tani për këtë temë?
- ▶ Çka më intereson posaçërisht për këtë temë? (Apo: Çka do të mund të ishte një aspekt interesant për këtë temë?)



- ▶ Ç'lidhje ka kjo temë me jetën time dhe sa thellë më prek mua (shpesh ekzistojnë lidhje tërheqëse, nëse shohitet gjatë!).
- ▶ Ku dhe si do të mund ta përdorja më vonë këtë që jam duke e mësuar në këtë temë?

Pyetje të mira për përsëritjen e një lënde apo të një përmbajtjeje (për shembull, para një provimi) janë:

- ▶ Cilat janë tri pikat më të rëndësishme në këtë temë?
- ▶ Si do të mund t'ia shpjegoja dikujt, që nuk ka fare njohuri, këto tri pika me fjalë të thjeshta? Provoje këtë!
- ▶ Çka dija unë më parë për këtë temë; cilat janë gjërat më të rëndësishme të cilat tash i mësova për herë të parë?
- ▶ Me cilën temë tjetër lidhet kjo temë dhe pse?
- ▶ Çka më ka mbetur ende pa e kuptuar dhe si mund ta plotësoj këtë boshllëk?
- ▶ Çfarë pyetjeje do të mund të bënte mësuesi apo mësuesja për këtë temë? Mendoji tri pyetje të lehta, tri të mesme dhe tri të vështira dhe shtroja dikujt në klasën tënde. (Kjo po ashtu është një këshillë e mirë për ta përgatitur vetë i dyti një provim!)

Pyetje të mira gjatë leximit të një teksti (tekst shkencor-popullarizues, libër, tregim) janë, për shembull:

- ▶ Cila është tema e këtij teksti dhe për çka bëhet fjalë në të?
- ▶ Çfarë lloji i tekstit është (përrallë, tekst shkencor-popullarizues, tregim ...)?
- ▶ Çka di unë për temën e këtij teksti?
- ▶ Për tekstet shkencore-popullarizuese: Çka do të dëshiroja të dija apo të mësoja të re për këtë temë?
- ▶ Nëse do ta takoja autorin, çfarë do ta pyesja?



T15 Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor apo në leksikon



Shumë vepra referimi janë të ndërtuara sipas alfabetit. Të tillë janë fjalorët drejtshkrimorë, fjalorët dygjuhësorë, leksikonët, libri i numrave të telefonit, regjistrat etj.

Këta libra janë **shumë të rëndësishëm për ne**, sepse përmbajnë **informata të rëndësishme**. Ne duhet **t'i përdorim patjetër**. Mirëpo, këtë mund ta bëjmë vetëm nëse e njohim **ABC-në përmendsh** si dhe i zotërojmë **disa truke**.

Kush nuk i di këto, nuk mund t'i përdorë drejt këta libra dhe është jashtë loje.

Këtu i gjen «**Regullat më të rëndësishme të lojës**» dhe shumë **këshilla të përdorimit sipas rendit alfabetik** të veprave të referimit. Ushtroji më së miri së bashku me dikë, sepse është më dëfryese!

1. Mësoje ABC-në aq mirë përmendsh sa të mund ta recitosh pa problem.

Këshilla për ushtrime:

- Mësoji shkronjat **në grupe**: abcç ddheë, fggjh, ijkl, llmnnj, opqr, rrsst, thuvx xhyzzh.
- Këndoje një këngë që e di për ABC-në ose sajoje një vetë!
- Punoje një rrip të gjatë me krejt ABC-në. Mbuloje me gisht një shkronjë pa e shikuar fare. Cila shkronjë është fshehur?
- Shkruaje çdo shkronjë në një **skedë të vogël**. Përziej mirë skedat. Tërhiqi dy skeda dhe dallo shpejt e shpejt: Cila shkronjë është përpara në ABC? Bëje këtë shumë shpesh.
- Punoje të njëjtën me **tri skeda**; renditi sipas rendit në ABC.
- Merri skedat, tërhiqe një shkronjë dhe dallo shpejt e shpejt: Gjendet kjo shkronjë më afër fillimit, mesit apo fundit të ABC-së?
- Merri skedat, tërhiqe një shkronjë dhe thuaj shpejt: Cila shkronjë ndodhet në ABC para kësaj shkronje dhe cila pas saj?
- Tërhiqe një skedë dhe provo pastaj ta hapësh fjalorin përafërsisht aty ku gjenden fjalët me këtë shkronjë (për shembull, B-fjalët më afër fillimit, V-fjalët më afër fundit...).
- **Renditja e fjalëve sipas alfabetit**: Shkruaje një listë me kafshë, me bimë apo me diçka tjetër dhe renditi sipas alfabetit! Po ashtu mund t'i renditësh sipas alfabetit edhe fjalët e fjalive të gazetës apo të një libri.



2. Fjalorët dhe veprat e tjera të referimit janë ndërtuar kësisoj:

Të gjitha fjalët janë të renditura sipas alfabetit, duke filluar nga shkronjat e para (së pari i gjejmë fjalët me A, pastaj fjalët me B etj.; abanoz – bar – cak ...).

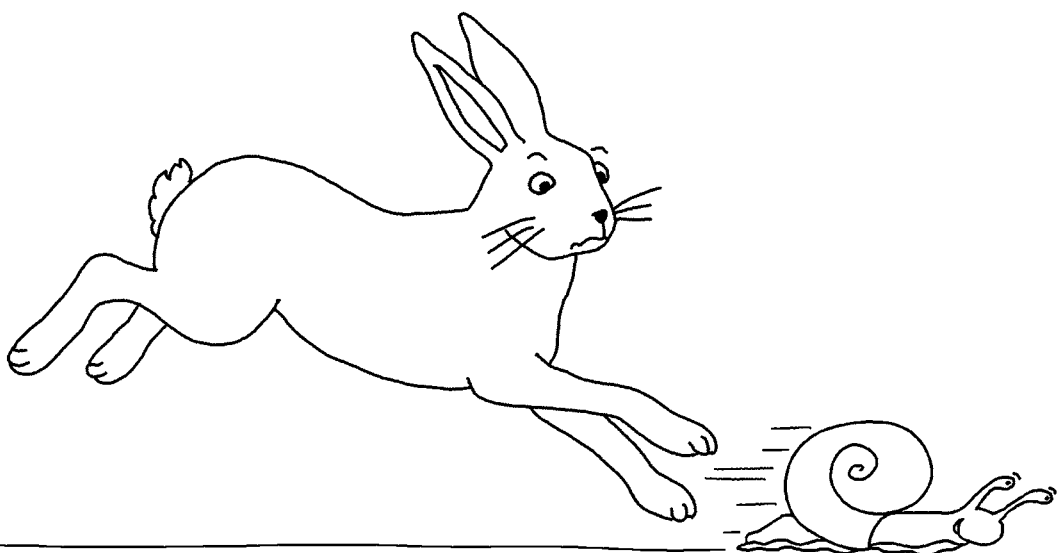
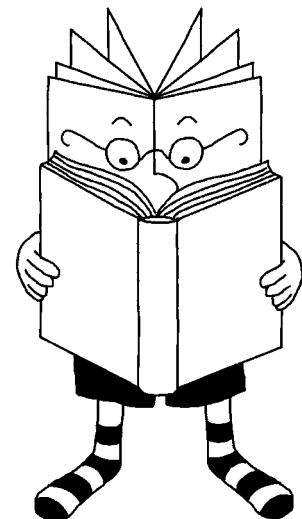
Brenda shkronjës së parë, fjalët janë renditur sipas shkronjës së dytë (te A-fjalët së pari gjenden ato me aa, pastaj ato me ab, pastaj ac, aç, ad etj.: a – abetare – acar – açik – adresë).

Brenda shkronjës së dytë ato janë renditur sipas shkronjës së tretë: abdikim – abetare – absolut – abuzim etj.

Brenda shkronjës së tretë ato janë renditur sipas shkronjës së katërt etj.

Këshilla për ushtrime (më mirë është vetë i dyti!):

- Puno **lista** me emra kafshësh, bimësh apo shtetesh të cilat të gjitha fillojnë me shkronjën e njëjtë (p.sh., Australia, Amerika, Austria, Anglia etj.). Më pas, renditi me alfabet sipas shkronjave të dyta!
- Merr **skeda** të vogla dhe kopjo prej fjalorit fjalë të cilat fillojnë me shkronja të njëjta. Përziej skedat dhe pastaj renditi sipas shkronjave të dyta dhe të treta!
- Merreni **fjalorin** dhe shtroni të dytë së bashku **pyetje** të këtilla: «Cila fjalë vjen e para: mësoj apo mëtoj? ditë apo dritë? parakaloj apo parandaloj?»
- Shkruaj dhjetë fjalë që të bien në mend. **Kërkoji** në fjalor sa më shpejt që është e mundshme. **Mate kohën**. Provo një ditë më vonë ta përmirësosh kohën tënde! Kjo mund të bëhet më mirë vetë i dyti dhe të luhet si garë.

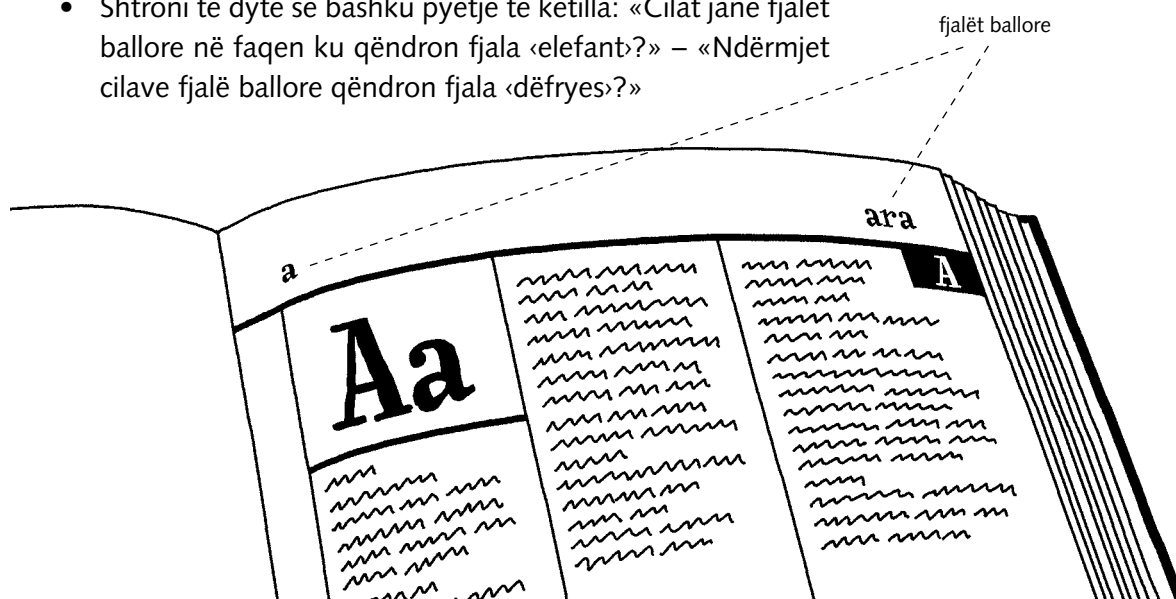


3. Përdori fjalët ballore!

Fjalët ballore janë fjalët që në shumicën e fjalorëve qëndrojnë në **pjesën e sipërme të çdo faqeje apo faqeje të dyfishtë**. Ato të dëftojnë që, p.sh., në këtë faqe (apo faqe të dyfishtë) qëndrojnë fjalët prej «mësimdhënës» deri «mëtoj». Në këtë mënyrë mund ta dallosh shpejt se a gjendet në këtë faqe fjala jote e kërkuar.

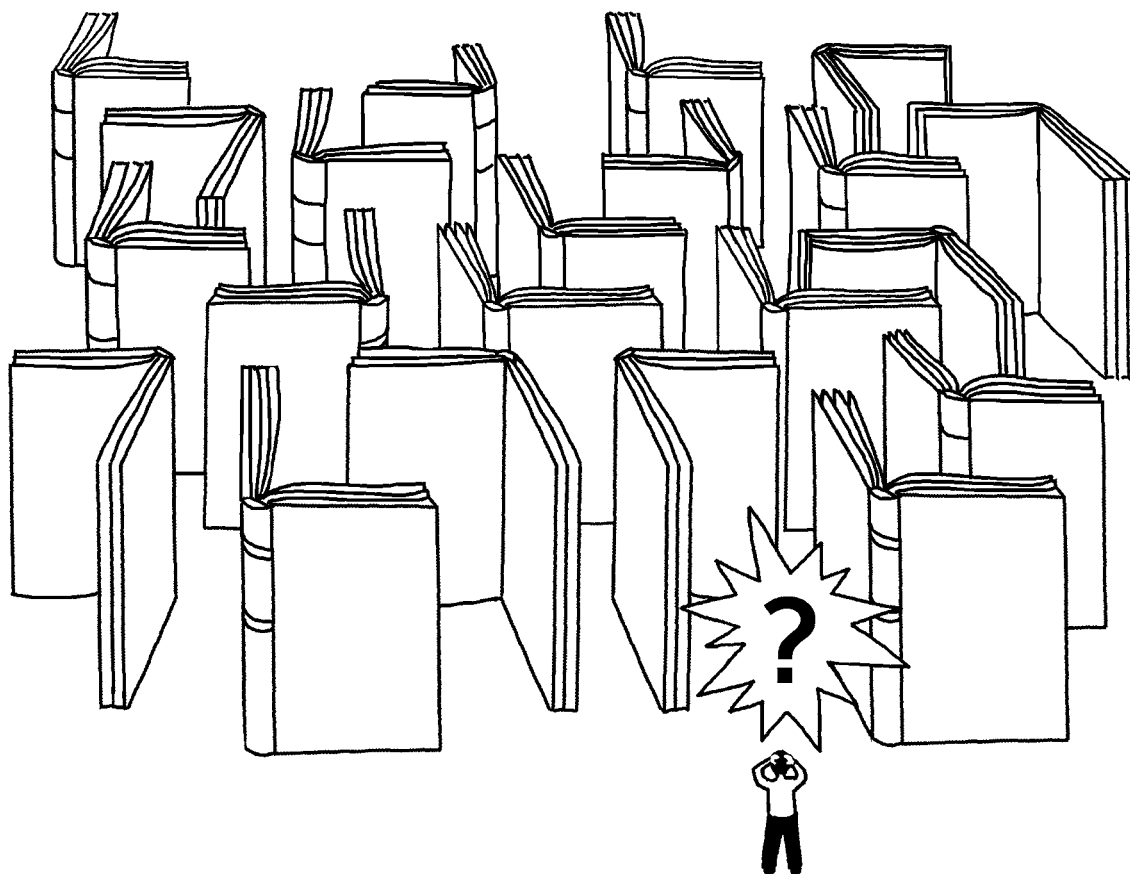
Këshilla për ushtrime:

- Shkruaj disa fjalë. Pastaj kërkoji në fjalor, duke shikuar posaçërisht në fjalët ballore.
- Shtroni të dytë së bashku pyetje të këtilla: «Cilat janë fjalët ballore në faqen ku qëndron fjala «elefant?»» – «Ndërmjet cilave fjalë ballore qëndron fjala «dëfryes?»»



4. Po ashtu, kur kërkon në fjalor, duhet ta dish edhe këtë:

- Ndonjëherë **fjalët e përbëra** nuk i gjen fare në fjalor. Shiko veç e veç për çdo fjalë! (Shembull: Kur nuk e gjen dot «babagysh», atëherë shiko ndaras për «baba» dhe «gjysh»!).
- **Emrat në fjalor gjithnjë qëndrojnë në njëjës**. Nëse e kërkon shumësin e një emri (p.sh., «libra»), duhet ta shikosh njëjësin («libra» e gjen te «libër»).
- **Foljet në fjalor (në gjuhën shqipe) gjithnjë qëndrojnë në veten e parë njëjës të mënyrës dëftore**. Nëse e kërkon një folje në një formë të caktuar (p.sh. «ai sheh»), në fjalor duhet ta kërkojë në **veten e parë njëjës të mënyrës dëftore** («ai sheh» e gjen te forma «shoh»).



Librat (para së gjithash librat e trashë) ndonjëherë mund të shkaktojnë **pothuajse edhe frikë**. «Si të orientohe më këtu?» – thuhet ose pastaj: «Jo, s'mund ta lexoj dot gjithë këtë!» Megjithatë librat (po ashtu të trashët) janë sajime të mrekullueshme dhe, pavarësisht nga interneti dhe televizioni, po ashtu tepër të rëndësishëm ...

- ... kur duhet të gjejmë informata për një temë (librat shkencorë-popullarizues, veprat e referimit),
- ... kur duam të zbavitemi, të shpërqendrohemi apo të çlodhemi (romanet, tregimet, përrallat etj.).

Sa më shumë të jetë i lidhur njeriu me librat, aq më shpejt i kupton ata. Pra, shko gjithmonë në bibliotekë dhe huazo libra!

Të orientoresh në një libër po ashtu nuk është fare e vështirë. Duhet të kesh parasysh pikat vijuese dhe shumë shpejt do të kesh një pasqyrë krejt tjetër!

► **Shikimi i kujdesshëm i pasqyrës së përmbajtjes.**

Kjo vlen posaçërisht për librin shkencor-popullarizues. Pasi të ketë kërkuar në pasqyrën e përmbajtjes, njeriu mund të orientohe në atë që dëshiron të dijë. Pasi ta kemi gjetur, na duhet për ta lexuar tejet vetëm kapitulli përkatës e jo i tërë libri!

► **Shiko nëse libri ka prapa një regjistër.**

Shumë libra shkencorë-popullarizues kanë në pjesën e pasme një **regjistër** të renditur sipas alfabetit. Aty i gjen pa problem vendet dhe faqet për temën që të intereson. Patjetër shiko a ka libri një regjistër të tillë. Me këtë kursen shumë kohë.

► **Leximi i tekstit të pasmë.**

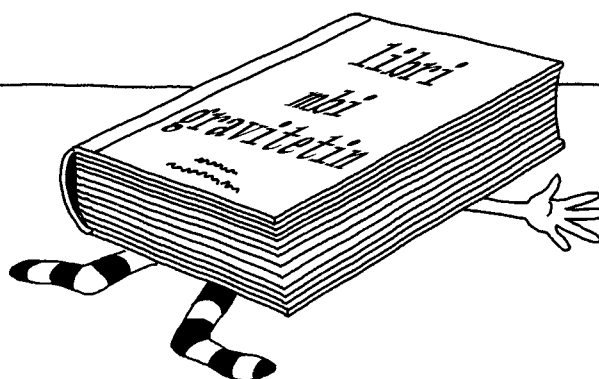
Te shumica e librave, në **kopertinën e pasme**, qëndron ajo për të cilën bëhet fjalë në vetë librin. Përmes kësaj, mund ta kesh një pasqyrë të përgjithshme, pa u detyruar të lexosh shumë. Kjo është shumë praktike.

► **Leximi i tekstit në kllapa apo/ose të përshkrimit të shkurtër në faqen e parë apo të dytë të brendshme.**

Në **brendi** të shumicës së librave, të cilët kanë kopertina, gjendet ajo për të cilën flitet në to. Te shumë libra të tjerë, në faqen e parë apo të dytë të brendshme, e gjen një rezymë dhe mbase edhe të dhënat për autorin/autoren. Lexoju këto tekste patjetër. Përmes kësaj, pa një mund të madh, e siguron një pasqyrë të mirë.

► **Leximi i hyrjes apo parathënies.**

Disa libra kanë **parathënie** apo **hyrje**, ku është përmbledhur dendur ajo që pritet nga to. Nëse libri ka hyrje apo parathënie, gjithsesi ia vlen që këto faqe të shikohen me kujdes. Ato të ofrojnë një përshtypje të mirë, kështu që mund të vendosësh nëse dëshiron vërtet ta lexosh këtë libër.



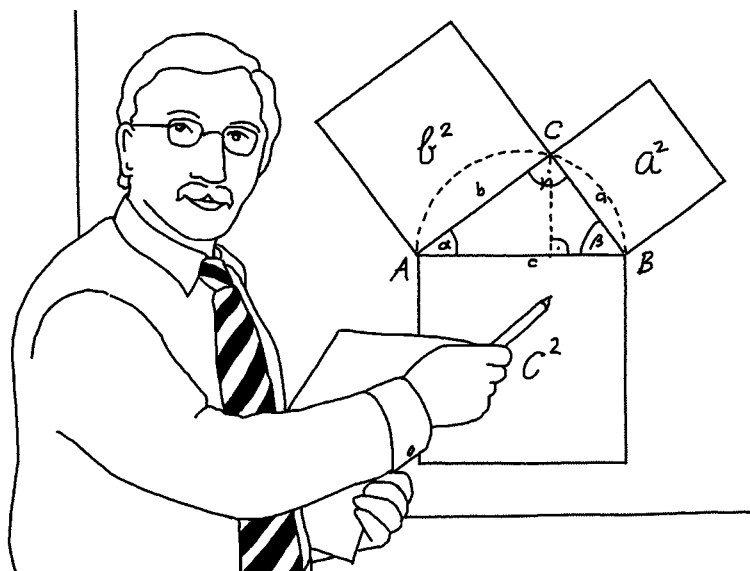
T17 Si mund të gjesh shpejt informata në internet dhe gjetiu



Nëse dëshiron të sigurosh informata për një temë (p.sh. për një referat apo për interesa private), ekzistojnë mundësi të ndryshme:

► Pyes ekspertët/et

Një zgjidhje shumë e mirë është nëse e njeh dikë që ka njohuri për këtë temë. Atëherë ky person mund t'i sqarojë të gjitha pyetjet e mundshme dhe të të ndihmojë më tej. Pra, mendoje mirë nëse mund ta gjesh dhe ta pyesësh dikë (ndoshta prindërit apo mësuesi/ja mund të ta jepnin një këshillë). Mbase së pari duhet të shkruash një letër ose E-mail apo të telefonosh për të organizuar një takim.

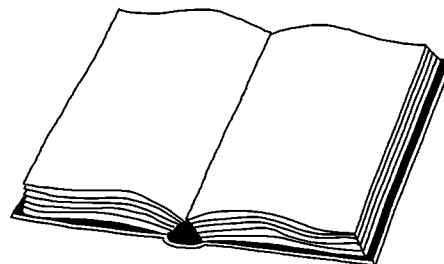


► Informatat nga librat dhe bibliotekat

Ka qindra vjet që librat janë pothuajse burimet më të rëndësishme të informatave. Pra, për çdo temë do të gjesh diçka nëse ke në afërsi një bibliotekë apo një librari.

Njeriu i gjen informatat

- 1.) në **librat shkencorë-popullarizues** (p.sh. për kafshët, profesionet etj)
- 2.) në **leksikone apo në vepra të tjera referimi** dhe
- 3.) në **revista**. Patjetër përdori këto burime të rëndësishme.



Është e rëndësishme ta kuptosh se **si** duhet kërkuar në **bibliotekë**. Me siguri bibliotekistja të shpjegon funksionimin dhe të ndihmon. Se a ekziston një **libër** apo një **artikull** për temën tënde, këtë po ashtu mund ta gjesh në internet (shih më poshtë).

► Informata nga interneti

Nëse ke **komputer me internet**, ky është burim shumë i mirë i informatave. Më së thjeshti vazhdo kësisoj:

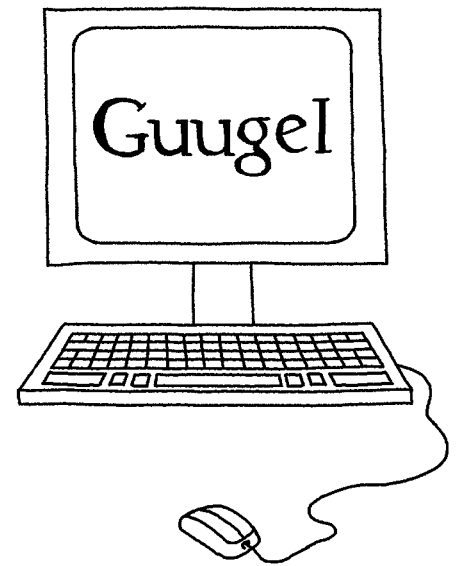
- Zgjidhe një **makinë të mirë kërkuese**, p.sh. Google (kërko në: www.google.com).
- Jep një **shkurtesë sa më të saktë të mundshme** (më mirë: dy apo më shumë shkurtesa) për temën tënde (p.sh. «mesjeta, ushqimi» nëse dëshiron të dish diçka për ushqimin në mesjetë; ose «luani, fabulat», nëse kërkon fabula me luanë).
- Kryesisht fiton pastaj një **zgjedhje të madhe të web-faqeve**. Shiko në mos është ndonjëra nga Wikipedia. Wikipedia është një leksikon i mirë në internet dhe ekziston në shumë gjuhë (mund të japësh www.wikipedia.org dhe pastaj sipër në të djathtë në fushën e kërkimit jep shkurtesën).

Në shumë gjuhë ekzistojnë po ashtu **faqe speciale për fëmijë dhe të rinj** (gjermanisht, p.sh., www.blinde-kuh.de, www.helles-koepfchen.de apo përmbledhja www.kinderonline.ch); në gjuhën shqipe mund t'i shikosh faqet vijuese, edhe pse nuk janë veçanërisht për fëmijë: <http://www.mjellma.net/revistamjellma>, <http://www.shqiperia.com>, <http://www.zeriyt.com>.

Burim i mirë janë po ashtu edhe **arkivat** e gazetave të mëdha, ku zakonisht artikujt kushtojnë pak para. Falas janë artikujt në **arkivin e nxënësve/eve** www.fundus.org.

Ai që di një **gjuhë tjetër**, po ashtu patjetër duhet të kërkojë në këtë gjuhë. Shpeshherë kjo të sjell rezultate shumë interesante.

- Shpeshherë njeriu, në shumë informacione, **mund ta harrojë vetveten**. Ky është një rrezik. Pra, kërko me mend dhe saktësisht se cilat faqe (tekste, fotografi, audiofajle) mund t'i shërbejnë diçka mirëfilli qëllimit tënd. Shtypi vetëm ato.
- Prej internetit po ashtu mund të shkarkosh edhe **libra për temën tënde**. Për këtë duhet ta japësh ose emrin e temës tënde dhe shkurtesën «libra» (shembull: «Jeta në lashtësi, librat»), ose e shfrytëzon kataloget e librave online (gjermanisht p.sh. www.books.ch apo www.buchhandel.de; për gjuhën shqipe mund të shikosh në www.shtepialibrit.com/blog/kush-jemi, www.gjuhashqipe.com ose www.portalia-banologjik.net).
- Në internet, po ashtu, ndodhin edhe shumë **keqpërdorime**. **Kujdes nga pikat vijuese:** Mos ia kumto askujt emrin tënd, adresën tënde apo E-mailin. Po ashtu kujdes nga takimet. Mos porosit asgjë pa pëlqimin e prindërve tuaj. Mos kliko në vegëza/linke që të duken të çuditshme. Në raste të dyshimta kërkoje ndihmën e prindërve tuaj apo të mësueses/it.



T18 Njohja dhe përdorimi i llojeve të ndryshme të të lexuarit



Nëse ti lexon, nuk lexon gjithmonë në të njëjtën mënyrë. **Varësisht prej tekstit dhe situatës, njeriu lexon ndryshe.** Dallohen mënyrat e të lexuarit në vijim:

- ▶ **leximi fluturimthi apo diagonal**, përmes të cilit e krijon një ide dhe përcakton saktësisht se çka dëshiron të lexosh pastaj,

Shembull: Leximi fluturimthi i një gazete. Shpesh shikohet vetëm titulli apo mestitulli dhe vetëm disa artikuj të veçantë lexohen krejt. Ngjashëm veprohet edhe me prospektet. Si funksion kjo me librat, shih në →T16 «Orientimi në libra».

- ▶ **leximi zbavitës**, ku nuk është e thënë doemos të kuptohet çdo detaj,

Shembull: leximi i një tregimi zbavitës apo një komedie për t'u zbavitur. Tekste të tilla mund të lexohen mirë edhe duke qenë i shtrirë në dysheme apo në shtrat.

- ▶ **leximi që i referohet një qëllimi të caktuar apo leximi kërkues**,

Shembull: Kërkimi i një informate në **planin e udhëtimit**, në **leksikon** apo **në fjalor** (krahaso po ashtu →T15 «Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor apo në leksikon»).

- ▶ **leximi krejtësisht i përpiktë**

Shembull: Një **tekst shkencor-popullarizues** apo një llogaritje tekstore, që të kuptohet plotësisht në përmbajtjen e tij/saj, duhet të lexohet tejtejt dhe saktësisht. Kjo bëhet më së miri duke qenë i përqendruar në **tryezën e punës**, aty ku ka mundësi të mbahen edhe shënime për tekstin. Një metodë të mirë për këtë e gjen në →T19 «Teknika e të lexuarit në 10 hapa».

E rëndësishme është që ti e di se ekzistojnë **lloje të ndryshme të të lexuarit**. Dhe, edhe më e rëndësishme është që ti e bën këtë si profesionistet e vërtetë:

Para leximit të një teksti, shoshite mirë në mendje se cili lloj i leximit është mirëfilli i përshtatshëm.

Këshillë

Provoji

njëherë qëllimshëm të katër llojet e leximit!

- Shfletuje fluturimthi një gazetë apo një prospekt për një informatë të caktuar.
- Shtriju në shtrat me një tekst zbavitës dhe përpije.
- Kërkoji në fjalor tri fjalë të vështira.
- Lexoje krejt në mënyrë të përpiktë në tryezën e punës një tekst nga një libër shkollor dhe mbaj shënime për të.

I vëren ndryshimet? Përdori me mend dhe qëllimshëm të katër llojet e leximit!

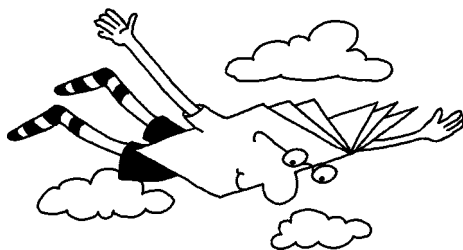


T19 Teknika e të lexuarit në 5 hapa për të kuptuarit e saktë të tekstit



Nëse vërtet duhet apo dëshiron ta **kuptosh me themel një tekst** (sepse ai i përket, për shembull, lëndës së provimit ose të intereson shumë), atëherë të ndihmon shkëlqyeshëm **teknika e të lexuarit në 5 hapa**. Ajo është e përshtatshme posaçërisht për **tekstet shkencore-popullarizuese** (p.sh., nga dituria për natyrën). Ajo, megjithatë, mund të përdoret po ashtu edhe te **tekstet letrare** (tregimi, romani).

Kjo teknikë funksionon sipas këtyre hapave:



1. Lexoje fluturimthi tekstin dhe krijo një ide për të

Qëllimi është që të kesh **një ide në vija të trasha** për tekstin. Prandaj, lexoji **titullin** dhe të gjithë **mestitujt**, shikoj **ilustrimet**, shikoj të gjithë kapitujt veç e veç. Te librat: Lexoji rezymetë prapa në kopertinë apo në faqen e parë a të dytë të brendshme, lexoje pasqyrën e përmbajtjes, lexoje tejetet parathënien apo hyrjen (shih po ashtu →T16 «Orientimi në libra»).

2. Shtro pyetje për tekstin

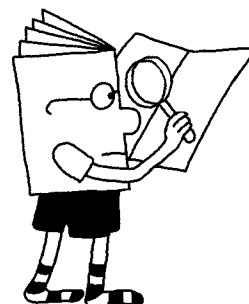
Çka do të dëshiroje të dije për tekstin dhe çka të intereson? Çka di tashmë dhe çka do të dëshiroje të dije më thellë për të? Shkruaji në një fletë pyetjet e tua dhe lë vend për pyetje të tjera.



3. Lexoje tash tekstin saktësisht tejetet

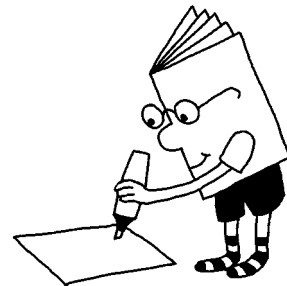
Lexoje i **përqendruar** tekstin tejetet. Te tekstet apo librat më të gjatë, ndaje atë në **pjesë më të vogla**, të cilat ti mund t'i zotërosh (ndarje, faqe, kapitull). Pas çdo pjese merre fletëpyetjen e hapit 2 dhe shoshite mirë se çka mund të përgjigjesh tash. Mbase, shënoji edhe pyetjet shitesë që ta kanë tërhequr vëmendjen gjatë leximit.

Te tekstet e gjata mund t'i shenjosh të rëndësishmet, ashtu siç është përshkruar në hapin 4b.



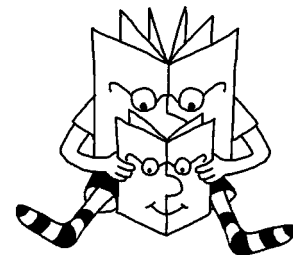
4. Shenjo të rëndësishmen, përgjigju pyetjeve, rezymeje/përmbledhe tekstin

- Kur ta kesh përfunduar së lexuari tekstin, shikoj **pyetjet** e tua të hapave 2 dhe 3 dhe, nëse është e mundshme, **përgjigju**.
- Shenjoje çdo gjë të rëndësishme në tekst** (nënvizojë, shenjoje me laps vezullues, nënvizojë rreshtin). Eventualisht mbaj shënime anësore. Te librat, në të cilat nuk mund të shkruash, përdore lapsin apo vëre një skedë aty. Për këtë shih po ashtu →T13 «Shenijimi i të rëndësishmes në tekst; mbajtja e shënimeve anësore».
- Hartoje një rezyme të tekstit me fjalët e tua.** Kjo të ndihmon ta shoshitësh në mendje edhe një herë saktësisht krejt përmbajtjen. Shih për këtë →T12 «Si mund të bësh rezyme të mira».



5. Përsërite përmbajtjen

Një apo dy ditë më vonë: Shikoj edhe njëherë tekstin me shenjime nga hapi 4. Provoje që ta **riprodhosh përmbajtjen** në kokë apo në letër sa më shumë që të jetë e mundshme. Kontrolluj përmes tekstit origjinal se a ke harruar diçka.



Kur ke vetëm pak kohë...

... mund të përdorësh një **formë të shkurtër të kësaj metode**, me të cilën, natyrisht, mëson diçka më pak me themel.

- Lexoje fluturimthi tekstin dhe krijojë një ide**
Krejtësisht njëjtë si më sipër; lexojë aty!
- Shtro pyetje për tekstin**
Krejtësisht njëjtë si më sipër; lexojë aty!
- Lexojë tekstin tejtejt në themel**
Tekstin e gjatë ndaje në pjesë. Pas çdo pjese (ndarje, kapitull) bëje një pauzë dhe përsërite në mendje përmbajtjen.
- Përgjigju pyetjeve të tua, përsërite tekstin në mendje**
Përgjigju pyetjeve nga hapi 2. Në fund, përsërite edhe një herë në mendje tekstin e plotë. Më së miri, këtë bëje së paku dy herë: Menjëherë pas leximit dhe dy ditë më vonë.



Sigurisht e njeh këtë situatë: **Duhet ta shkruash një tekst** (për shembull një hartim, një raport apo një referat) dhe absolutisht **nuk ke asnjë ide!**

Këshillat dhe teknikat mësimore në vijim të ndihmojnë t'i kapërcësh amullitë e mendimeve!

1. Shtendosu!

Merr frymë thellë, hapu gjerë e gjatë dhe çlirohu nga presi-
oni! Nëse tekstin duhet ta shkruash **në shkollë**, mos lejo të
shpërqendrohesh apo ta humbasësh sigurinë nga të tjerët, por
mbylli sytë dhe dëgjoje frymëmarrjen tënde!

Nëse tekstin duhet ta shkruash **në shtëpi**, mos prit deri në ças-
tin e fundit, por përvishju punës mjaftueshëm herët. Pi diçka,
shtendosu dhe vazhdo me hapin 2.

2. Zgjidh njërën prej këtyre metodave për të gje- tur ide:

a) Metoda kllaster

Kjo metodë i hap udhë **fantazisë** dhe **parafytyrimeve të tua**.
Ajo të ndihmon për mbledhjen e ideve dhe për gjetjen e një
rrjedhe të veprimit. Një përshkrim të përpiktë e gjen te →T9
«Kllasteri».

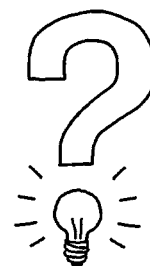
b) Metoda majnd-mep

Kjo metodë është e përshtatshme para së gjithash nëse du-
het ta përpilosh një **referat** apo një tekst special referimi, ku
struktura dhe ndërtimi janë të rëndësishme prej fillimit. Një
përshkrim të saktë e gjen te →T10 «Mind-Map».

c) Metoda me skeda

Prej rreth 20 fletë të vogla dhe vëri përpara. Mbylli sytë dhe
prit derisa të të bjerë ndërmend ndonjë mendim për temën
tënde. Shkruaje në një fletë/skedë. **Çdo ide vihet në skedën e
vet**. Mbase të duhet të presësh pakëz apo të sorollatesh nëpër
dhomë derisa të të bien ndërmend mjaft ide. Nëse i ke 10–12
skeda, shiko cilat përputhen dhe do të mund të jepnin një
tekst. **Zhvendosi** skedat dhe **plotësoji** me skeda të tjera derisa
përafërsisht mund ta parafytyrosh tekstin!

Se si mund të punohet më tej me tekstin, e mëson te →T21 «Plani-
fikimi, shkrimi dhe përpunimi i një teksti – hap pas hapi»!



T21 Planifikimi, shkrimi dhe përpunimi i një teksti – hap pas hapi



Detyra për të shkruar një tekst (p.sh. një hartim apo një raport) përbëhet në të vërtetë prej gjashtë hapave të punës.

Nëse i njeh këta hapa dhe vazhdon sipas rendit të tyre, edhe puna do të jetë më e tejdukshme, më e planifikueshme dhe më pak e frikshme!

Kujdes:

Për referatet më të mëdha puna është paksa më e komplikuar. Se si e zgjidh këtë detyrë të tregon →T24 «Përgatitja dhe mbajtja e një referati».

Këshillat dhe teknikat në vijim të ndihmojnë për hapat e veçantë.

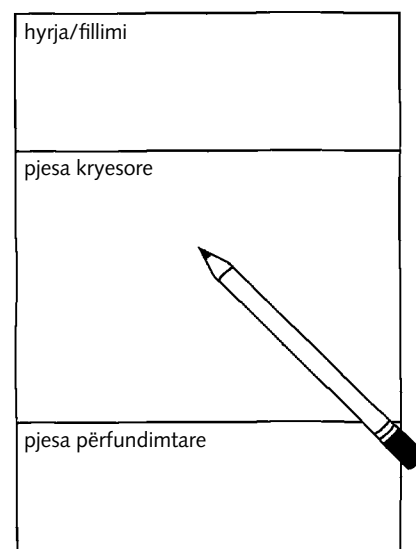
1. Gjej ide të mira për temat e tua!

Për këtë detyrë të ndihmojnë teknikat e të mësuarit →T20 «Gjetja e ideve për shkrim», →T9 «kllasteri» dhe →T10 «majnd-mepi». Lexoji përsëri dhe shenoji idetë e tua!

2. Shohite mirë ndërtimin e tekstit tënd dhe strukturoji idetë!

Shumica e teksteve janë strukturuar në pjesët vijuese: **hyrja/ fillimi – pjesa kryesore – pjesa përfundimtare**. Për këtë arsye është e dobishme këshilla në vazhdim:

- Merre një fletë A4 dhe ndaje në tri fusha. E sipërmja dhe e poshtme të jenë më të ngushta, kurse e mesme më e gjerë. Në fushën e sipërme shkruaj «Hyrje», në të mesmen «Pjesa kryesore», kurse në të poshtmen «Pjesa përfundimtare».
- Shikoj tash idetë dhe shënimet e tua nga hapi 1 (cilëndo qoftë; kllasterin, majnd-mepin, skedat). Mendoje mirë se cilën ide mund ta përdorësh për tekstin tënd dhe cilës prej tri pjesëve ajo do t'i përkiste.
- Shkruaj idetë dhe shënimet në tri fusha. Plotësoji ato, nëse është e nevojshme, deri sa të kesh bashkuar një ndërtim të kuptimtë të tekstit tënd!



3. Shkruaje versionin e parë (projektin/skicën) të tekstit tënd!

Në versionin e parë ende nuk duhet t'i kushtosh vëmendje speciale drejtshkrimit dhe fjalive të bukura. Më e rëndësishmja është rrjedha e arritur dhe teksti 'të qëndrojë' disi.

4. Gjeje një titull tërheqës për tekstin tënd!

Mendo për këtë: titulli duhet t'i **interesojë** dëgjuesit apo lexuesit tuaj. «A ia doli maces së vogël ta shpëtonte kokën?» tingëllon, p.sh., shumë më tërheqëse se «Rrëfimi për macen».

5. Përpunoje skicën/projektin tënd!

Më së mirë është që kjo të bëhet **vetë i dyti** apo në **grupe të vogla** (kjo quhet «konferencë e shkrimit») me hapat vijues:

- Lexoju të tjerëve më parë projektin tënd (të gjithë tekstin përnjëherë).
- Diskutoni nëse nuk është kuptuar mirë diçka. Nënvizoji këto vende.
- Diskutoni se a do të mund të bëhej ndërtimi më tërheqës, më njoftues dhe më i qartë. Mbaj shënime për këtë.
- Lexoje tash projektin fjali për fjali. Diskutoje fjali për fjali nëse do të mund të bëhej më mirë (fjalë më të qarta, fjali më të thjeshta, stil më i bukur ...).
- Shiko po ashtu edhe drejtshkrimin: Kanë filluar fjalitë me të madhe, ka gabime të tjera? Rastet e dyshimta mund t'i sqaroni me **fjalor**. Si të gjendet aty diçka shpejt, e mëson në →T15 «Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor apo në leksikon». Shiko pastaj edhe →T22 «Kontrollimi i drejtshkrimit»; atje gjendet çdo gjë lidhur me përpunimin e tekstit.



Nëse përpunimin e bën vetëm, atëherë se pari lexoje tekstin edhe njëherë tejtejet dhe përpiku të paramendosh se a do të mund ta kuptonte dikush tjetër të tërin. Shoshite mirë se a do të mund të përmirësoje edhe diçka në ndërtim. Dhe, më në fund, kontrolloje drejtshkrimin. Për këtë të ndihmon fjalori dhe →T22 «Kontrollimi i drejtshkrimit».

Mbase mund ta lexojë projektin tënd po ashtu edhe **mësuesi a mësuesja** jote, i cili/e cila gjithashtu mund të të japë shtysa dhe ide për përpunim.

6. Formoje tash versionin përfundimtar e tekstit tënd!

Kjo bëhet në varësi nga teksti dhe publiku ose në një fletë – në një fletore – me vizatime dhe stolisur me ngjyra në një fletë të madhe apo poster – ose e bërë me kompjuter. Sidoqoftë, përpiku gjithmonë që teksti yt të jetë atraktiv/tërheqës për të tjerët edhe për sa i përket formës dhe dukjes së tij të jashtme!



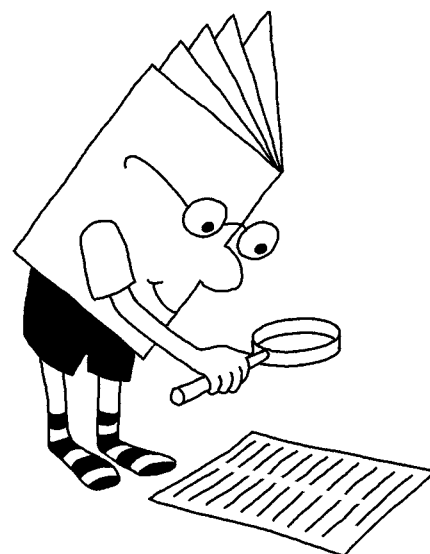
Kur është e rëndësishme të kontrollohet drejtshkrimi?

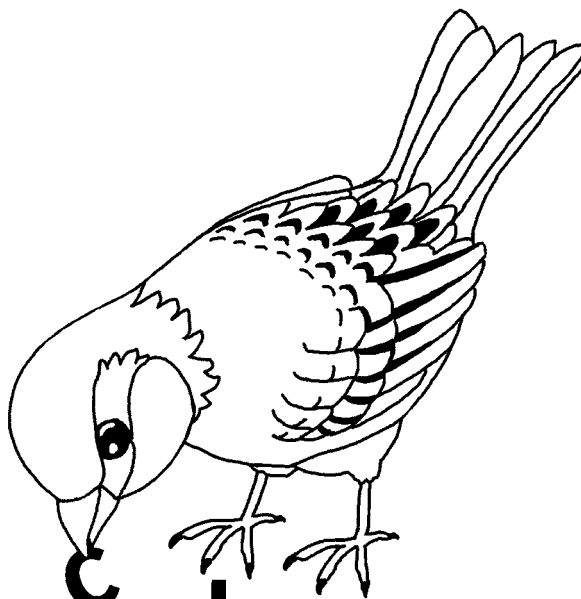
1. Nëse e shkruan një tekst dhe nuk je i sigurt se si shkruhet një fjalë e caktuar.
2. Nëse e përpunon një tekst dhe lidhur me të natyrisht e kontrollon edhe drejtshkrimin.

Posaçërisht është me rëndësi drejtshkrimi korrekt të të gjitha tekstet të cilat do të lexohen prej njerëzve të tjerë. Është më pak e rëndësishme të shënimet të cilat i bën vetëm për vete. Megjithatë, më së miri mësohesh ta kesh parasysh drejtshkrimin korrekt edhe në këto situata «private».

Si ia bën më tej më së miri për ta kontrolluar drejtshkrimin?

- a) Nëse je i pasigurt në një fjalë të vetme:
- ▶ Shohite mirë se a ekziston ndonjë rregull për problemin tënd. Fjalitë ose emrat e përveçëm, për shembull, gjithmonë nisin me një shkronjë të madhe. Prapëseprapë, për shumë fjalë të veçanta nuk ekziston asnjë rregull.
 - ▶ Shiko në **fjalor**. Si orientohet njeriu në fjalor është përshkruar saktësisht në →T15 «Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor apo në leksikon». Nëse nuk e gjen dot fjalën, shkruaje në variante të ndryshme dhe shikoje cili variant të duket më i përshtatshmi.
 - ▶ Nëse ke **kompjuter** dhe **internet**, shpesh mund ta gjeshe fjalën në internet. Kërko, p.sh., në Google në «Drejtshkrimi» apo «Fjalor-online».
 - ▶ Nëse nuk ke fjalor në dorë, duhet ta **pyesësh dikë**. Nëse është fjala për një fjalë shumë të shpeshtë, mund të shfletosh po ashtu në libra apo revista dhe ta kërkojë; mbase e gjen atje. Por, të shumtën, kjo është shumë e lodhshme dhe nuk ia vlen.





trumcak

b) Nëse dëshiron që në fund ta kontrollosh edhe një herë tërësisht tekstin:

- ▶ Bëj një «listë kontrolli» me rregullat më të rëndësishme. Kontrolllo fjalë për fjalë a i ke respektuar të gjitha rregullat në tekstin tënd. Listën e kontrollit mund ta përdorësh gjithmonë përsëri; natyrisht këtë po ashtu edhe mund ta plotësosh.

Është mirë nëse **rregullat** i shkruan njësoj si **pyetjet**.

Shembull:

- I kam shkruar të gjitha fillimet e fjalive me shkronjë të madhe?
 - I kam shkruar me shkronjë të madhe emrat e përveçëm të personave, shteteve etj.?
 - A kam vënë një presje te numërimet (molla, dardha, lajthi)?
- ▶ Nëse e ke shkruar tekstin në **kompjuter**, mund ta përdorësh **programin e verifikimit** të drejtshkrimit. Ai ta tërheq vëmendjen për fjalët e shkruara gabimisht dhe të propozon variantet korrekte. Prapëseparë, disa gabime nuk i njeh as programi.

Këshillë

Dhe, ja edhe një këshillë në fund: Sa më i sigurt të jesh në drejtshkrim, aq më pak kohë humb me përpunimin-shkrimin e drejtë. Si mund ta trajnosh dhe ta përmirësosh qëndrueshëm drejtshkrimin tënd, e mëson në → T23 «Trajnimi i drejtshkrimit»!



Drejtshkrimi mësohet ngjashëm si **sport** apo si **instrument** – domethënë me **trajtime të rregullta dhe intensive**. Përgjithësisht ky trajnim nuk duhet të jetë një **stres**, por njëkohësisht nuk duhet të **harrohet në asnjë rast**.

Nëse dëshiron ta përmirësosh drejtshkrimin, ekzistojnë dy mundësi:

1. **Pyete mësuesin apo mësuesen** tënde se cilat fjalë duhet trajnuar. Mbase ai/ajo mund të të japë një listë të fjalëve më të shpeshta apo diçka të ngjashme. Bëje trajnimin me këtë listë.
2. **Merri përpara 5–8 tekstet e fundit**, të cilat i ka korrigjuar mësuesi apo mësuesja. Bëje një listë prej të gjitha fjalëve të cilat ke gabuar. Kujdesu që fjalët të jenë shkruar **drejt** në këtë listë. Bëje trajnimin vetëm me këtë listë.

Natyrisht më së miri është kur ke dikë me të cilin trajnohesh.

Ai apo ajo duhet të të diktojë çdo ditë një pjesë të fjalëve të tua të vështira. E rëndësishme është që:

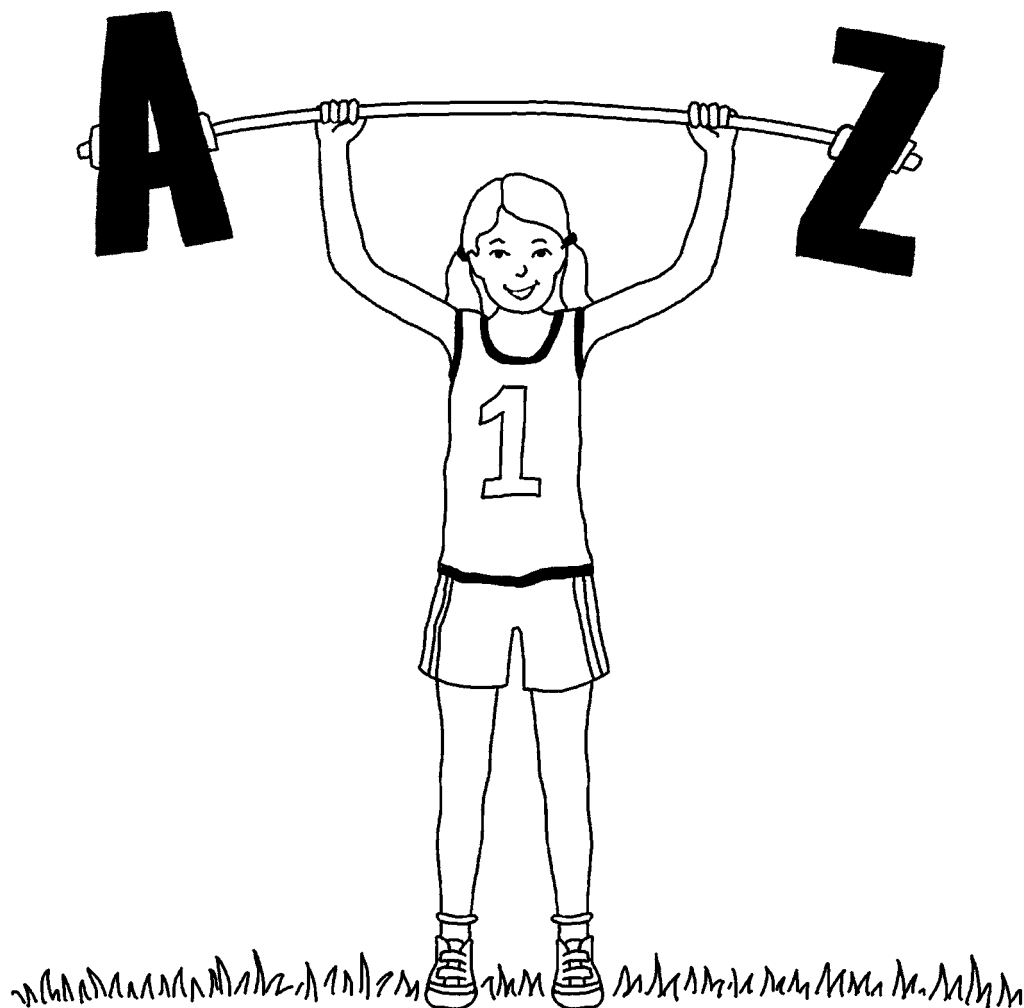
- kjo të ndodhë vërtet çdo ditë (dhe kjo për një kohë/periudhë më të gjatë!),
- që trajnimi mos të zgjasë më tepër se një çerek ore dhe
- që të njëjtat fjalë të përsëriten disa herë (pra, jo çdo ditë fjalë të reja!).

Megjithatë, ti mund të trajnohesh mirë edhe vetë, pa ndihmën e huaj. Si bëhet kjo, mund ta lexosh në faqet vijuese të kësaj fletoreje:

- ▶ →T5 «**Të ushtruarit me efektivitet**» (Ndaje lëndën në pjesë/porcione prej 5–10 fjalëve; trajnohu çdo ditë një apo dy herë 10–15 minuta; përsërite pjesën e njëjtë disa ditë rresht në mënyrë që vërtet ta mbash në mend).
- ▶ →T6 «**Dy programe ndihmëtare**»: Lexoje aty si mund të ushtrosh me një fletë apo me një **pajisje incizimi** (pajisje MP-3 etj.)! Para së gjithash është shumë e mirë teknika me pajisjen e incizimit, me të cilën ti mund t'i diktosh vetes fjalët.
- ▶ →T7 «**Edhe më tepër këshilla dhe teknika të ushtrimit**»: Lexoji tejet përpara së gjithash pikat 1, 2 dhe 4. Këto këshilla janë shumë të dobishme po ashtu për drejtshkrimin.

- →T8 «Puna me kartotekë mësimore». Kartoteka mësimore është një mjet i mirë i trajnimit para së gjithash për rregullat. Shkruaje përpara në kartelë apo në skedë pyetjen, kurse prapa përgjigjen. Shembull: «Shkruhen emrat e shteteve me shkronjë të madhe apo me të vogël?».

Nëse ke kompjuter, atëherë mbase në drejtshkrim mund të trajnohesh me një **program kompjuteri**. Programe të tilla (softvere) mund të blihen apo të gjenden në internet. Megjithatë, shumë nga këto programe janë më pak të mira se sa këshillat që t'i dhamë më lart. Pra, patjetër këshillohu, për shembull, me mësuesin apo mësuesen tënd/e.





Nëse duhet ta mbash një referat apo prezantim (për një temë të caktuar, për një libër ...), kjo me siguri është një **detyrë e madhe**. Por mund ta **përballosh mirë**, nëse i merr parasysh këshillat në vijim:

1. Zgjedhja e temës

Nëse mund ta zgjedhësh temën vetë, atëherë mendohu saktësisht:

- cila temë apo cili aspekt i temës/cila pikëpamje **të intereson?**
- a ke **paranjohuri** mbi të cilën mund ta ndërtosh referatin (kështu që nuk duhet ta përpunosh nga e para të tërin)?
- për cilën temë i njeh njerëzit, librat apo **burimet e tjera të informatave**, që do të mund të të ndihmonin më tej?

2. Planifikimi i punës: bërja e një plani të punës

Detyra jote **duhet të planifikohet mirë** dhe të **ndahet në hapa apo pjesë**.

Së pari është e rëndësishme **të fillosh herët** dhe të kesh **kohë të mjaftueshme**.

Bëje **planin e punës për dy deri 3 javë** me etapat në vijim:

- | | |
|--|------------|
| a) koncepti, përcaktimi i nëntemave | (1–2 ditë) |
| b) kërkimi i informatave | (3–5 ditë) |
| c) shkrimi i referatit (projekt/skicë) | (2–4 ditë) |
| d) përpunimi i referatit | (2–3 ditë) |
| e) ushtrimi i referatit me gojë | (2 ditë) |

Paraqite këtë plan të punës në formë të tabelës në një fletë të formatit A4. Çdo ditë mbaj shënime shkurt se çka ke punuar.

Hapësira për shënimet
(çka ke bërë këtë ditë)

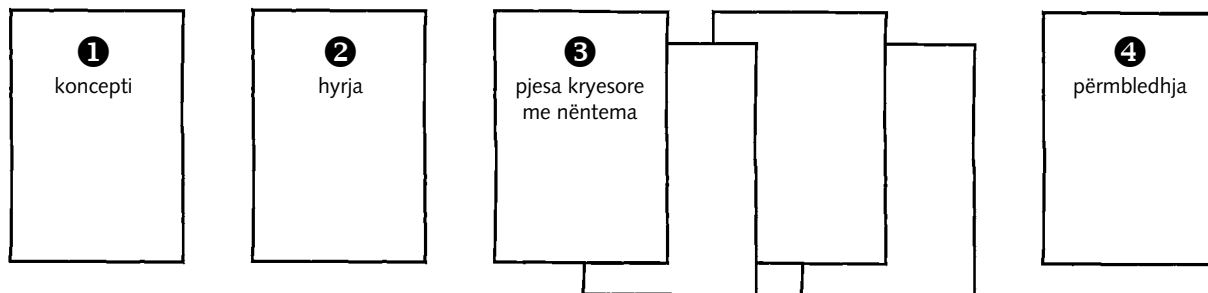
a) koncepti, përcaktimi i nëntemave	1	mmmmmmmmmm
	2	mmmmmmmm
b) kërkimi i informatave	1	mmmmmm
	2	
	3	
	4	
	5	
c) shkrimi i referatit (projekt/skicë)	1	
	2	
	3	
	4	
d) përpunimi i referatit	1	
	2	
	3	
e) ushtrimi i referatit me gojë	1	
	2	

3. Koncepti: Përcaktimi i pjesëve të temës/i nëntemave dhe të ndërtimit

Mendoje mirë dhe shënoje **çfarë pjesësh** duhet të ketë referati yt.

- Sigurisht **në fillim** duhet të japësh një **hyrje të shkurtër** për temën apo një **ide paraprake**.
- **Në pjesën e madhe të mesme** vazhdo me radhë me nëntemat apo pjesët e temës. Mendoje mirë se cilat do të mund të ishin nëntemat.
- **Në fund** duhet të bësh një rezymë ose të formulosh disa mendime apo shohitje personale për temën.

Ruaje **konceptin** në një fletë. Për fillimin, fundin dhe çdo pjesë të temës bëji gati pastaj **nga një fletë të zbrazët** (shkruaje lart titullin, p.sh., «Hyrja»). Në kohën vijuese, në këto fletë i shënon të gjitha ato që të kanë rënë ndër mend për pjesët e veçanta të referatit.



4. Kërkimi i informatave: Përmbledhja e fakteve/ sendeve që duhet t'i dish

Shfrytëzo ca ditë që t'i përmbledhësh të gjitha informatat për temën tënde si dhe për nëntemat e ndryshme. Si mund ta bësh këtë, qëndron në →T17 «Si mund të gjesh shpejt informata».

Mos harro që përveç tekstit të folur, edhe **fotografi**, pjesë nga një **intervistë** apo **objekte** që mund t'i tregosh mund të jenë elemente interesante të një referati.

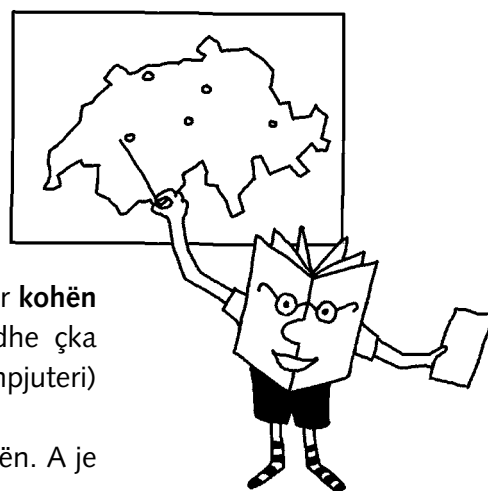
Mbaj **shënime** që mos t'i harrosh gjërat e lexuara apo të dëgjuara.

Nëse është e domosdoshme, ndryshoje konceptin apo listën e pjesëve të temës e bërë në hapin 3.

5. Shkrimi i referatit

Shkruaje **versionin e parë** të referatit tënd. Mendo për **kohën** që e ke në dispozicion! Shënoje po ashtu se ku dhe çka dëshiron të tregosh (fotografi, objekte, diçka nga kompjuteri) dhe mbase ku dëshiron ta përfshish publikun.

Më në fund, lexoje me zë tekstin tënd dhe shikoje orën. A je përafërsisht brenda kohës që e ke në dispozicion.



6. Përpunimi i referatit

Nëse është e mundshme, lexoja referatin tënd dikujt. Ajo apo ai duhet të të thotë se çka ishte **mirë**, çka **e pakuptueshme** dhe çka **paksa e mërzitshme**.

Shikoje tash referatin tënd pjesë pas pjesë dhe përpunoje. Shkruaje një **version përfundimtar** të lexueshëm mirë. Si përpunohet një tekst, mund ta lexosh në →T21 «Planifikimi i një teksti»; pika 5.

Ki parasysh posaçërisht pikat në vijim:

- Shiko a ke **hyrje/fillim** tërheqës! Shembull: një pyetje interesante, një përjetim personal, një fotografi befasuese
- Ki kujdes një **klasifikim të qartë**. Në fillim, informoju dëgjuesit për **ndërtimin** e referatit tënd. Njofto para çdo pjesë të re të temës se për çka do të flasësh në vazhdim.
- Nëse në referatin tënd paraqiten **fjalë profesionale** apo **koncepte të vështira**, shpjegoji ato në mënyrë të kuptueshme! Mundohu ta përdorësh një **gjuhë të thjeshtë dhe të qartë**.
- Përdor **fotografi, folie, një pllakat, dokumente me zë** apo **medime të tjera**, në mënyrë që referati yt të jetë i ndërtuar sa më gjallë dhe sa më konkret.
- Nëse ke në dispozicion një kompjuter me projektor (Beamer), atëherë mund ta bësh një **prezantim në PowerPoint**. Natyrisht këtë së pari duhet ta ushtrosh. Po ashtu mos harro që para fillimit të kontrollosh se a funksionon çdo gjë!
- Shiko po ashtu a është **tërheqës fundi i referatit**. Shembull: përfundoje me një pyetje drejtuar dëgjuesve; përmblihdh në fund më të rëndësishmen; thua shkurt se çka të ka pëlqyer posaçërisht në punën tënde me referatin.
- Po ashtu për çdo temë duhet të përmendësh se nga **i ke siguruar informatat e tua** (nga cilët libra, prej ku nga interneti etj.).

Shoshite po ashtu ...

... nëse dëshiron të përgatitësh disa pyetje për një **diskutim përfundimtar**,

... nëse dëshiron të bësh për referatin një **fletë pune** apo një **kuiz** me pyetje,

... nëse dëshiron të bësh një fletë me informatat më të rëndësishme (si **rezyime**) për bashkënxënësit/et.

7. Ushtrimi i referatit me gojë

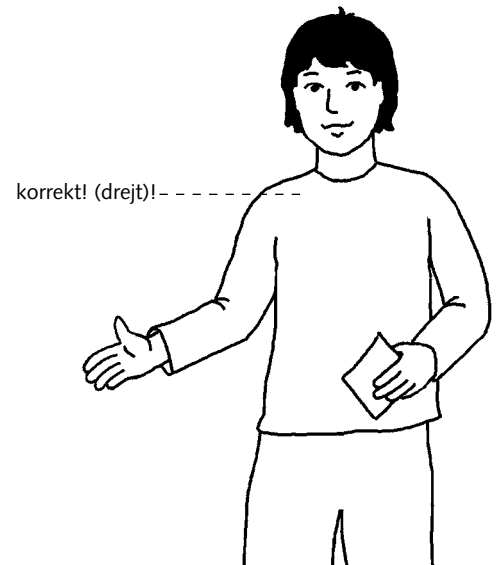
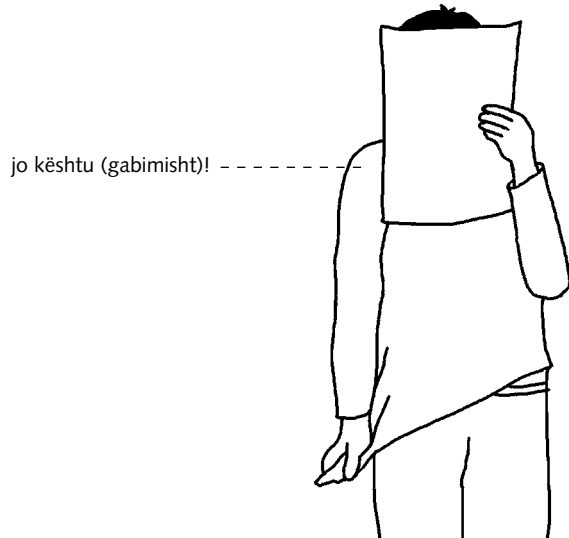
Mbaje tash një herë referatin ashtu si do ta mbash në shkollë (me të gjitha fotografitë, mediumet etj.). Sa më lirshëm që flet, aq më mirë.

Posaçërisht është mirë **nëse të dëgjon dikush gjatë ushtrimit**.

Ai apo ajo mund të të thotë, për shembull, nëse po flet tepër shpejt apo ngadalë apo diçka tjetër që bie në sy.

Respekto këto masa gjatë ushtrimit:

1. **Në fillim** lexoje tekstin **prej fletës**. Megjithatë, që tash përpigu që ndonjëherë ta ngresh shikimin prej fletës dhe **t'i shikosh dëgjuesit** (Si publik mund t'i vendosësh para vetes ariun tënd me push apo një fotografi!).
2. Pastaj **shenjoji** në tekst **vendet posaçërisht të rëndësishme** dhe mundohu që vetëm ndonjëherë të shikosh në fletë. Vështro përndryshe në publik.
3. Referatin mundohu ta mbash **krejtësisht i lirë**. Që mos të harrosh diçka, mund të bësh gati **kartela të vogla apo ske- da** në të cilat qëndrojnë **shënimet** më të rëndësishme për çdo pjesë të temës.



Çka nuk duhet të ndodhë:

- Mos fol me zë tepër të ulët apo tepër shpejt.
- Mos u bëj i mërzitshëm duke folur në mënyrë monotone.
- Mos nxito gjatë leximit të tekstit duke mos bërë asnjë pushim.
- Mos qëndro i ngurtë dhe si i ngrirë para klasës duke mos lëvizur fare.
- Mbaje kontaktin me sy me publikun tënd.

Më së miri është ta lutësh dikë që të të vëzhgojë dhe të të thotë se çka ishte mirë e çka nuk ishte.

Këshillë

Dhe ja një

këshillë e fundit: Para se ta mbash një referat në shkollë, kontrollo

- a i ke të gjitha aty,
- a funksionon teknika (në rast se e përdor kompjuterin dhe projektorin).

T25 Përgatitja e provimeve. Këshilla dhe teknika



Ta përgatitësh veten për një provim apo një test nuk është aq vështirë. Vetëm duhet ta dish si. Për këtë, shumë teknika dhe këshilla qëndrojnë te **hapat H1–H10** dhe te **teknikat e të mësuarit T1–T24**. Këtu i përmbledhim më të rëndësishmet dhe po të japim udhëzime shtesë. Nëse ishe i vëmendshëm në shkollë dhe i ke ndjekur këshillat tona, me siguri do të jesh me fat!

Para provimit

► **Planifikoje mirë punën tënde.** Në asnjë rast mos fillo me përgatitjet vetëm në mbrëmjen para provimit! Te provimet më të rëndësishme harroje një **plan të punës** për katër ose pesë ditë. Ja një shembull:

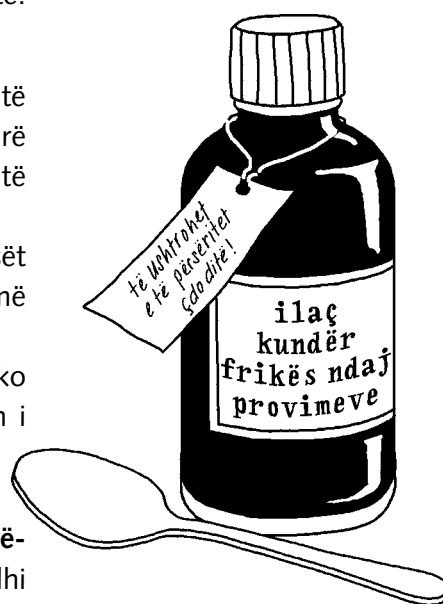
- **Dita 1:** Krijë një **mbivështrim** se çka saktësisht duhet të mësosh. Shikoji një herë me kujdes të gjitha. Mendoje mirë në cilat **tri pjesë** dëshiron ta ndash lëndën. Nëse diçka të është ende e paqartë, sqaroje këtë në shkollë.
- **Ditët 2, 3, 4:** Mëso çdo ditë **një pjesë me themel**. Dy pjesët e tjera shikoji shkurt. Për të mësuar me themel, shih më poshtë!
- **Dita 5: Përsëriti të gjitha** edhe njëherë me themel. Shko në shtrat herët, në mënyrë që ditën e provimit të jesh i çlodhur.

► **Në fletoren e mençur të mësimit gjen shumë këshilla për mësim, ushtrim dhe përsëritje.** Shikoji edhe njëherë dhe zgjidhi ato që i përshtaten lëndës tënde!

- Këshilla për planifikimin e punës: shih → **hapat H6 dhe H7**.
- Për të **punuar** vetë (pauzat, përqendrimi etj.): → **hapat H8 dhe H9**.
- Këshilla/teknika për përsëritjen e lëndës: shih → **T1 – T4**.
- Këshilla/teknika për ushtrime dhe trajnime: shih → **T5 – T8**.
- Këshilla/teknika si duhen bërë **shënimet** dhe **rezymetë** dhe si shtrohen **pyetjet**: shih → **T11 – T14**.

Shpeshherë, **mësimi vetë i dyti** është një **ndihmë e mirë**. Ju mund ta pyetni dhe ta ndihmoni njëri-tjetrin. Mendoje mirë se me kë nga klasa do të mund të mësonit bashkërisht.

Mundohu që **dikujt tjetër t'ia shpjegosh lëndën**. Duke bërë këtë, do të vëresh shpejt nëse ka diçka që nuk e ke krejtësisht të qartë dhe duhet ta thellohesh edhe më tej.



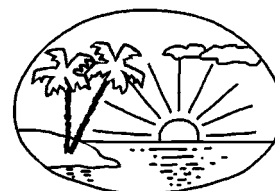
Shumë gjëra nguliten në kujtesë posaçërisht mirë nëse i përsërisim edhe një herë **drejtpërsëdrejti para se të flemë**. Përdore këtë truk!

► **Vetështendosja**, te mësimi në shtëpi dhe gjatë përgatitjes së një provimi, të bën mirë. Kjo vlen posaçërisht nëse je i stresuar. Këtu i ke disa **ushtrime** (shih po ashtu te → hapat H8 dhe H9):

- Mbylli për një minutë sytë dhe përqendrohu vetëm te frymëmarrja jote.
- Merr frymë 5 herë THELLË dhe FUQISHËM!
- Shtrihu dhe zgjerohu gjerë e gjatë.
- Lidhi duart pas koke, shtrëngoji bërrylat prapa dhe numëro deri në 5. Pastaj çlirohu, shtrij këmbët dhe majat e këmbëve shtrëngoji sa më gjatë. Po ashtu numëro deri në pesë dhe çlirohu. Krejt këtë përsërite tri herë.
- Bëji masazh kokës tënde me majat e gishtave (ballin, tëmthin, vijën e flokëve mbi ballë).
- Provo që dy minuta të përqendrohesh në akrepin e sekondave të orës sate. Fshije shpejt çdo mendim tjetër.
- Mbylli sytë dhe parafytyro diçka shumë të bukur, për shembull, një pejzazh nga pushimet shkollore.
- Pije një gllënjë.

Para dhe gjatë provimit

► **Shmangi mendimet negative** («Nuk di asgjë», «Kjo është tepër e vështirë për mua» etj.). Mendime të tilla **të stresojnë** dhe të **dobësojnë**; përfundimisht nuk vlejnë asgjë. Pëshpëriti vetit, në vend të tyre, **mendime pozitive**, për shembull:
 «Jam përgatitur mirë dhe e kryej me sukses këtë provim!»
 «Nëse mund ta kryejnë të tjerët, e kryej po ashtu edhe unë!»
 «Sot është një ditë e mirë, ndaj edhe unë e kryej gjithashtu këtë provim!»
 «Njoh qaq shumë këshilla dhe teknika mësimore, sa do të jem sigurisht me sukses»



Gjatë provimit

► Kujdes në pikat vijuese:

- Krijoje një **ide të përgjithshme** para se të fillosh me provimin: Për çka bëhet fjalë? Sa pyetjeve duhet t'iu përgjigjem? Sa kohë përafërsisht kam në dispozicion për çdo pyetje?
- **Fillo me një detyrë të lehtë.** Ajo të ofron një përjetim suksesi.
- **Detyrat e vështira fillimisht lëri anash** ose kapërceji. Do të mund të humbisje shumë kohë me to.
- **Së pari, çdo detyrë lexoje tejtejt dhe me themel.** Fillo me zgjidhjen vetëm nëse e ke kuptuar plotësisht detyrën.

