

Dr. Irena Marinko: NAČINI USPEŠNEGA ŠTUDIJA

1 USPEŠEN ŠTUDIJ

Priročnik ima namen pomagati dijakom, študentom, odraslim in drugim, da bi uspešno dokončali šolanje. Študenti, ki so motivirani za študij, ga znajo načrtovati, aktivno sodelujejo pri predavanjih in vajah ter poznajo različne tehnike ponavljanja, iskanja informacij, branja in pisanja, mnogo lažje pridobijo potrebno izobrazbo kakor tisti, ki študirajo neorganizirano. Priročnik je nastal na osnovi spoznanja, da postaja učenje učenja eden najpomembnejših ciljev šolanja (Marentič Požarnik, 2000, 5).

Šteli bomo, da uspešno študiramo takrat, ko opravimo vse izpite, pridobimo formalno izobrazbo, si od študija nekaj zapomnimo, znamo uporabiti tisto, česar smo se naučili, v vsakdanji situaciji in se še naprej z veseljem izobražujemo. Morda ta opredelitev komu ni všeč, ker že na začetku tako poudarja opravljene izpite in diplomo. Prav gotovo ne študiramo samo zato, da bi pridobili diplomo, vendar po drugi strani ni pametno, da bi opravili le dva letnika fakultete, potem pa študij opustili in rekli, da je pomembno znanje in ne dokončan študij. Da je diploma pomembna, lahko potrdi vsak, ki je kdaj iskal zaposlitev. Pomembna pa je tudi zato, ker si z vsakim izpitom in še posebej z diplomom pridobivamo nova znanja, vztrajnost in samozavest.

Obsežen del priročnika navaja, kako naj čim bolje razumemo in si zapomnimo snov. Večina ljudi se zaveda, kako pomembno je razumevanje, pomnjenje pa nekateri enačijo z učenjem na pamet in ga prav nič ne cenijo. Učenje na pamet brez razumevanja res ne pomeni nič. Vendar pa popolnoma brez pomnjenja pri študiju ne gre. Če si določenih osnovnih zadev ne zapomnimo, ne moremo opraviti izpitov in tudi ne moremo uporabiti pridobljenega znanja v praksi. Pomnjenje je nepriljubljeno zato, ker navadno zanj porabimo največ časa, namenjenega študiju, ker snov sproti pozabljamo, pa še dolgočasno je ves čas ponavljati eno in isto. Veliko profesorjev izpite še danes pripravlja tako, da morajo študenti tako rekoč dobesedno ponoviti, kar so se naučili pri predavanjih in s pomočjo učnega gradiva. Zelo pogosto je treba za dobro oceno naštetih vrsto pravil, načel, določb ipd. Nekateri profesorji matematike ali

statistike pravijo, da moramo snov razumeti, pa bomo izpit naredili samo s pomočjo logičnega razmišljanja. To je lahko res, ampak na izpitu ni dovolj časa za logično razmišljanje. Le če smo definicije, formule in naloge večkrat ponovili, bomo naredili izpit. Tudi pri jeziku se moramo veliko učiti na pamet, saj brez osnovnega besednega zaklada ne moremo niti pisati niti govoriti. Snovi se ne moremo naučiti, če jo le preberemo ali če samo poslušamo predavanja. Če si hočemo nekaj zapomniti, moramo tisto, kar slišimo pri predavanjih ali preberemo v knjigi, razumeti in to večkrat ponoviti.

Knjiga je še posebej namenjena tistim, ki pri dosedanjem študiju niso uspeli, ker mislijo, da so manj nadarjeni od drugih, ki so doslej doživljali le neuspehe, ki se jim ne ljubi učiti, ki doslej še niso zbrali dovolj energije, da bi študirali, ki morajo hoditi v službo, kuhati in vzgajati otroke. Tudi ti lahko dosežejo višjo izobrazbo, če le verjamejo, da so sposobni dokončati študij in se znajo motivirati. Motivov za študij je veliko: na ta način izboljšamo možnosti kariere, pridobimo višji nivo izobrazbe, se naučimo več o predmetih, ki nas zanimajo ali jih potrebujemo pri delu, razvijemo umske sposobnosti, razširimo poznavanje sveta, si dokažemo, da smo sposobni narediti diplomu ali magisterij. Če si te motive zapišemo in jih vedno znova prebiramo, nas to lahko v trenutkih malodušja zelo spodbudi k delu.

Priročnik v 25 poglavjih navaja najpomembnejše teme uspešnega študija:

- motiviranost za študij
- načrtovanje študija
- predavanja, vaje in seminarske naloge
- študij s pomočjo miselnih shem
- ponavljanje snovi
- izboljšanje bralnih navad pri študiju
- zapiski
- izboljšanje pisanja
- iskanje informacij
- pisanje seminarskih nalog in projektov
- zagovori seminarskih nalog in nastopi
- skupinsko delo
- priprava na izpite

- opravljanje izpitov
- reševanje problemov pri študiju
- delovna praksa
- najpogostejši načini raziskovanja
- diploma
- razvijanje discipline pri študiju
- razvijanje ustvarjalnega mišljenja
- stiki z javnostjo.

V nadaljevanju je navedenih nekaj poglavij iz publikacije.

4 MOTIVIRANOST ZA ŠTUDIJ

O notranji motivaciji govorimo, kadar se študent zanima za učno snov. Kadar pa se študent uči zaradi zunanjih ciljev, na primer za dobro oceno, za nagrado, za napredovanje v službi, zaradi strahu pred neprijetnimi posledicami (da ne bo mogel na počitnice v tujino, če ne bo opravil vseh izpitov že v pomladnem roku), za višji dohodek, za socialni ugled itd., gre za zunanjo motivacijo. Jug pravi, da je notranja motivacija navadno učinkovitejša in trajnejša, čeprav delujeta obe vrsti motivacije skupaj in vplivata druga na drugo (Jug, 2001, 94), Rowntree pa je mnenja, da noben vzrok za študij ni nujno boljši od drugega (Rowntree, 2002, 15).

Če je naša želja, da postanemo zdravnik, učitelj, socialni delavec, računalniški strokovnjak itd., dovolj močna, bomo lahko v vsakem trenutku našli tudi moč, da bomo vedno dovolj motivirani. Treba nam je le pomisliti, kako zanimiv poklic bomo lahko čez tri ali štiri leta opravljali, pa se bomo takoj laže lotili ponovnega ponavljanja tujih besed ali pa matematičnih in fizikalnih nalog. Seveda se nas od časa do časa lahko loti malodušje zaradi dolgočasnega in nepriljubljenega učitelja. Takrat je treba poklicati na pomoč vztrajnost, trmo, voljo in ponos. Menda ne bomo pustili študija na sredi zaradi nekoga, ki očitno nima sposobnosti za poučevanje? Ob tem, ko trmasto študiramo in ponavljamo predmet, se navadno še zavedamo ne, kako zelo razvijamo nekaj, kar je v življenju mogoče še pomembnejše kot znanje: voljo. Čim več težav imamo na poti do diplome in čim bolj se trudimo, da jih premagamo, tem bolj se bosta

razvijali naša vztrajnost in volja, čeprav tega najbrž niti opazili ne bomo. Vendar nam bo to pomagalo, da bomo po končani diplomi sposobni še naprej študirati in premagati tudi druge težave v življenju. Mar ni že samo to dovolj velik vzrok in dovolj velika motivacija, da nadaljujemo študij?

S tem seveda ni rečeno, da moramo dokončati prav študij, ki smo ga začeli, in ravno v za to določenem roku. Če spoznamo, da smo se pri izbiri študija zmotili, lahko začnemo z drugim študijem. Če eno leto zamudimo zaradi tega, ker smo imeli težave s prilagajanjem na drugačno okolje, pa tudi če zamudimo več let, ker smo imeli otroke, to ne pomeni, da smo prenehali s študijem. Nadaljujmo, čim si spet uredimo življenje ali najdemo čas. Pomembno je, da naredimo diplomu in da se ne zadovoljimo s tistim, kar smo dosegli. Kdor preneha študirati, preneha razvijati svoje možgane in stagnira.

Mogoče smo že v službi in želimo doseči višjo izobrazbo zato, ker to zahteva delovno mesto. Če bomo študirali in naredili diplomu, bomo obdržali delovno mesto, se lahko potegovali za višjo plačo, dokazali sodelavcem (tudi tistim, ki imajo višjo izobrazbo od nas in nam mečejo polena pod noge), da znamo še vedno študirati. In možno je, da nas bo začel študij tako veseliti, da bomo z njim nadaljevali in dosegli ne le, da nas bodo obdržali v službi, ampak nam ponudili še boljše mesto.

Večkrat se zgodi, da smo za poklic, ki ga bomo dosegli po končani diplomi, motivirani, vendar nam dela težave posamezen predmet, ali pa del študija, ki ni tako zanimiv, kot upamo, da bo bodoče delovno mesto. V vsakem predmetu se da najti zanimive vidike in jih povezati s stvarmi, ki nas privlačijo (Keller, Binder, Thiel, 26). Študenti velikokrat pravijo, da ne marajo pouka nemščine, ker je tako trd jezik. Čisti predsodek, ki ga z nenehnim ponavljanjem tega stavka še utrjujejo. Zakaj ne bi raje pomislili, da bomo lahko brali v nemščini svojega priljubljenega pesnika ali pisatelja, Heinricha Heineja ali Thomasa Manna? Če nas dolgočasi biologija, zakaj si ne bi prebrali kakšne biografije Pascala in videli, kakšna zanimiva zadeva so celice? Če nam dela težave matematika, se najlaže motiviramo tako, da večkrat ponavljamo račune. Ko nam začne reševanje nalog uspevati, bomo z veseljem sedli za mizo in delali še nove naloge. In pravijo, da z matematiko razvijamo logično mišljenje. Ali ni

krasno, če bomo bolj logično razmišljali? In tako dalje - pri vsakem predmetu je mogoče najti tudi privlačne stvari.

Večini študentov se je najteže pripraviti k ponavljanju. Redno hodijo na predavanja, pišejo seminarske naloge, berejo knjige, vendar pa sovražijo ponavljanje, ker je tako dolgočasno. Za takšne primere smo pripravili v nadaljnjem besedilu vrsto tehnik, s katerimi naredimo ponavljanje zanimivejše in učinkovitejše. Nekateri priporočajo tudi motiviranje z nagrajevanjem. Keller, Binderjeva in Thiel (16-17) pravijo, naj za nagrado, ker smo dobro ponavljali neko snov, nato poslušamo CD, gledamo televizijo, popijemo čaj, gremo kam na obisk ali na sprehod.

Še bolj kot nagrade pa nas lahko za študij motivira občutek zadovoljstva, ki nas navda potem, ko predelamo snov, ki smo si jo za določen dan načrtali. Tega občutka ne zaznamo takoj, pač pa šele po nekaj mesecih. Ko zaključimo študij, ki smo si ga za določen dan zastavili, postanemo tako dobre volje, da bi kar zaplesali. Če pa, nasprotno, ves čas samo pazimo, da se ne bi prehudo obremenili, ne moremo niti približno vedeti, kakšne občutke zadovoljstva povzroča t.i. pozitivni stres.

Nekatere študente demotivira tudi dejstvo, da je diploma še zelo daleč, če se bodo sploh priborili do nje. Ti si morajo namesto končnega cilja postaviti več delnih ciljev. Ko so pri prvem predmetu študija, ni treba razmišljati, koliko izpitov imajo še do konca in koliko težji od prvega je drugi in tretji letnik (nič težji ni). Razmišljati je treba samo to, koliko morajo po načrtu predelati danes.

5 NAČRTOVANJE ŠTUDIJA

Pri vsakem delu je pomembno, da si zastavimo kratkoročne in dolgoročne cilje, še posebno pa pri študiju. Cilji so pri študiju dovolj enostavni: naš dolgoročni cilj je pridobiti diplomu, kratkoročni pa opraviti posamezne izpite, ki so pogoj za naslednji letnik. Seveda lahko cilje zastavimo abstraktneje (da si zapomnimo snov ali znamo uporabiti nove ugotovitve v praksi), vendar je tako zastavljene cilje težko meriti. Pri ciljeh pa gre ravno za to, da jih izmerimo in vidimo, ali gremo po pravi poti.

Na začetku vsakega študija dobimo letni načrt dela, iz katerega je razvidno, katere predmete imamo na urniku in kdaj moramo opraviti posamezen izpit. Najlaže je, če že šola časovno enakomerno razporedi posamezne predmete in izpite. Vendar je tak način pri nas bolj uveljavljen pri izrednem študiju. Pri tem je celotna snov enega letnika porazdeljena na posamezne mesece, vnaprej se ve, koliko časa imajo študenti za en predmet in kdaj imajo izpit. Pri rednem študiju je zaenkrat večina izpitov ob koncu šolskega leta, zato si morajo študenti sami načrtovati, kako bodo sproti študirali. Navadno je že na začetku šolskega leta znano, kdaj bodo posamezni izpiti. Najbolje je, da vse izpite načrtujemo v pomladanskem roku, saj bomo tako imeli poleti lepe počitnice. Če bomo na kakšnem izpitu padli, pa bo še dovolj časa, da ga bomo popravili.

Preprost načrt študija po mesecih, tednih in dnevih naredimo tako, da pogledamo, koliko strani vsebuje učbenik, nato pa število strani delimo s številom dni, ki jih imamo na razpolago za študij. Če naši učbeniki obsegajo na primer 1000 strani in bomo v letu študirali 10 mesecev, lahko vsak mesec predelamo po 100 strani, kar pomeni tedensko po 25 strani oziroma dnevno po 5 strani (če bomo študirali 5 dni v tednu). Ker želimo izpite narediti že maja in junija, pozimi pa iti še za en mesec delat ali na počitnice, poleg tega pa bi želeli zadnji mesec samo ponavljati snov, imamo manj časa, pravzaprav samo polovico. Torej se nam dnevna količina študija podvoji: namesto 5 strani dnevno bomo preštudirali 10. Če je snovi več kot 1000 strani, se bo dnevna količina študija še dvignila. Vendar rednemu študentu tudi 20 strani dnevno ni prav velik zalogaj.

Nekateri, posebno izredni študenti, na začetku mislijo, da morajo prebrati tudi vso literaturo, ki jo profesor priporoči na koncu učbenika ali na posebnem seznamu. Branje dodatne literature je zelo priporočljivo, vendar moramo pri tem uporabiti pravilno tehniko, sicer nam bo vzelo preveč časa. Kunaverjeva pravi, naj se ne poskušamo naučiti vsega, pač pa naj izberemo tisto, kar je pomembno, ločimo bistvo od nebistvenega in si zapomnimo le najpomembnejše (Kunaver, 1996, 14). Rowntree pa celo navaja, da je poskus prebrati vse, kar je na bralnih seznamih univerz, recept za katastrofo, saj tega ne zmore noben študent. Tak način povzroča samo občutke krivde (Rowntree, 1993, 8).

Načrt študija si je treba zapisati v rokovnik. Ljudje uporabljajo različne rokovnike oziroma pripomočke za načrtovanje in spomin, vendar jih veliko najbolj ceni navaden rokovnik z datumi. Datumi so potrebni zato, da lahko že vnaprej zapišemo, kdaj se bomo učili ta in kdaj drugi predmet. Načrt vpišemo za celo leto vnaprej, in sicer po mesecih, tednih in dnevih. Za vsak naslednji dan si že zjutraj zapišemo v rokovnik npr. miselne sheme od str. 1-20. Pri tem moramo biti realistični. Nekateri študenti naredijo načrt, da bodo za vsak predmet porabili 14 dni ali celo samo en teden, in to tik pred izpitom. To ni realno, saj morajo pri takšnem načinu študija predelati po 100 strani na dan.

Najbolje je študirati zjutraj, ko so možgani še sveži in spočiti in ko še nismo utrujeni. Veliko študentov se uči zvečer ob glasbi. Ta metoda ni dobra, čeprav nekaterim uspeva. Če hočemo študirati čim učinkoviteje, je najbolje, da se osredotočimo samo na študij.

Zelo pomembno je, da nam študij postane rutina. Pridobiti moramo navado, da npr. sedemo za delovno mizo eno uro potem, ko pridemo domov, ali da uporabimo za študij vse proste dopoldneve. S študijem začnemo brez kakšnega čakanja na navdih. Enostavno sedemo za mizo, vzamemo knjigo in zvezek in začnemo delati miselne sheme, jih ponavljati (ko smo že tako daleč), pisati matematične naloge itd. K pridobivanju takšnih navad zelo pripomore stalen prostor, v katerem nimamo motečih elementov, kot sta računalnik ali televizija. Pomembno je tudi, da je prostor pospravljen in primerno opremljen. Predvsem potrebujemo omaro ali police, na katere lahko zložimo vse gradivo po posameznih predmetih.

Samostojno učenje je najpomembnejši del študija. Seveda je treba tudi hoditi k predavanjem in delati zapiske, vendar samo s pomočjo obiskovanja predavanj in prebiranja zapiskov ne bomo naredili izpita.

Na študij smo osredotočeni približno 40 do 50 minut. Po tem času je dobro, da se pretegnemo, za pet ali deset minut prenehamo s študijem, potem pa spet nadaljujemo. Če traja počitek predolgo, je nevarno, da bomo kar prenehali študirati. Na koncu dneva, ko smo uspešno preštudirali določeno število strani, se lahko nagradimo, vendar za nagrado ne načrtujemo vedno samo TV ali računalniških igrvic.

Velikokrat se bo zgodilo, da ne bomo uspeli uresničiti svojega dnevnega načrta. V takem primeru je treba snov prenesti na naslednji dan in se ne preveč obsojati, ker nam ni uspelo.

Pri takšnem načinu študija ne bomo pod stresom in ne bomo imeli pravzaprav nobenih skrbi. Pravočasno bomo začeli študirati, vsak dan bomo imeli nekaj časa tudi zase, ko pa nam bo način študija postal rutina, bomo lahko študirali kjerkoli (o tem bomo še govorili).

9 REPETITIO MATER STUDIORUM EST

Ena najpomembnejših stvari pri študiju je ponavljanje. Mogoče bo izobraževanje kdaj potekalo tako individualno in bo teorija tako prepletена s prakso, da ne bo treba toliko ponavljati kot danes, vendar je vprašanje, če bomo to doživeli že v naši generaciji. Ponavljati moramo zato, da si snov zapomnimo, saj jo bo treba predstaviti na izpitu, kasneje pa bomo tisto, česar smo se naučili, tudi dejansko znali uporabiti v vsakdanjem življenju.

Nekateri študenti so prepričani, da imajo drugi odličen spomin. Vendar se nihče ne more spomniti vsega, kar je bral ali slišal. Marentičeva (Marentič Požarnik, 2000, 65) navaja Ebbinghausovo krivuljo pozabljanja, ki kaže, da je pozabljanje najhitrejše takoj po učenju, saj se v prvi uri pozabi več kot polovica naučenega. Sčasoma se pozabljanje upočasni. Kasnejši eksperimenti so pokazali, da je tempo pozabljanja odvisen tudi od smiselnosti in vrste gradiva, a krivulja ohranja osnovno obliko. Najdlje se ohranijo rezultati miselne aktivnosti, kot so metode reševanja problemov. Zato predlaga za izboljšanje zapomnitve manj smiselne in povezane snovi (Marentič Požarnik, 2000, 73) naslednje ukrepe:

- večkratno ponavljanje, razdeljeno z odmori
- prekomerno učenje tudi potem, ko snov že obvladamo
- utrjevanje prvega učenja, preden začnemo z drugim
- razvrščanje delov snovi,
- mnemotehnični pripomočki.

Za zapomnitev bolj smiselne snovi pa predlaga:

- upoštevanje in priklic pomembnega predznanja, shem
- preoblikovanje napačnega in pomanjkljivega predznanja, dopolnjevanje ali drugačna organizacija preprostih shem
- iskanje in izločevanje bistvenih pojmov in njihovih odnosov (miselni vzorci itd.)
- vaje osmišljanja, kodiranja in elaboracije (iskanje lastnih primerov, načinov uporabe znanja)
- upoštevanje organizacije tiskanega besedila, ki se ga učimo
- povezovanje sistemov besednega, vidnega in slušnega spomina itd.

Na osnovi te teorije je izdelan tudi spodnji predlog za ponavljanje snovi.

Omenili smo že, da moramo ponavljati pri vsakem predmetu, tako pri humanističnih kot pri naravoslovnih temah. Tudi pri matematiki, fiziki, računalništvu itd. je treba ponavljati. Kakšen profesor, ki dobro obvlada celotno teorijo in je že neštetokrat v takšni ali drugačni situaciji opravil določene naloge, bo mogoče že rekel, da mora študent te in podobne predmete razumeti, potem pa lahko opravi vsak izpit zgolj z uporabo logike. Vendar bo pri tem pozabil, da je on naloge že neštetokrat ponovil. Predvsem pa ne bo omenil, da na izpiti ni časa za logično razmišljanje. Vsi izpiti so časovno omejeni.

Prav tako in mogoče še več je treba ponavljati pri tujih jezikih. Tudi tu se najdejo profesorji, ki kar ne morejo razumeti, da študenti po njihovih predavanjih ali vajah ne morejo takoj uporabiti besed, ki so jih pri predavanjih vendar tolikokrat omenili. Nekateri pri učenju tujih besed priporočajo uporabo asociacij. Vendar pri tem večina porabi veliko preveč časa za izmišljanje ustreznih asociacij. Za učenje tujih jezikov obstaja samo ena zares dobra metoda, ki je zelo preprosta in po določenem času vedno da dobre rezultate: vzamemo zvezek s črto po sredi, na eno stran črte napišemo besede v tujem jeziku, na drugo pa besede v slovenščini. Nato ponavljamo toliko časa, da jih znamo. To lahko traja precej dolgo. Pri tujem jeziku je vredno besede napisati in ponoviti še isti dan, kot se jih naučimo, nato naslednje jutro, naslednji večer in tako dalje do konca tedna. V soboto, ko imajo študenti nekoliko več časa, jih lahko še enkrat prepíšejo, da s tem vadijo tudi pisavo (to je potrebno le pri

nekaterih jezikih in predvsem na začetku študija). Ko ponavljamo besede ves teden, si bomo verjetno večino zapomnili. Kasneje je treba znanje še obnavljati, sprva mogoče vsak tretji, nato pa vsak šesti dan. Na ta način obvladamo določen besedni zaklad, brez katerega pri jeziku ni mogoče niti pisati niti govoriti, pa tudi ne narediti izpita. Pri jeziku si lahko hitro zapomnimo le besede, ki zvenijo enako kot v drugem tujem jeziku ali kot naše tujke.

Ponavljanje se največkrat nanaša na neko smiselno snov, ki smo jo prej predelali v obliki miselnih shem. Prvi dan si skušamo zapomniti glavne veje, nato pa še razporeditev na drugi ali tretji hierarhični stopnji. Pri tem nam bo pomagala abeceda, smiselne ali nesmiselne besede iz zlogov, ki smo jih sestavili v okviru posameznih shem, pa tudi kronološka ali logična zaporedja, ki smo jih vključili v sheme. Tudi pri tem ponavljanju je treba paziti, da zelo pogosto ponavljamo predvsem na začetku, nato pa lahko redkeje. Tako na primer prvi dan ponovimo le prvih deset ali dvajset strani, naslednji dan deset novih in vse prejšnje, tretji dan spet deset novih in vse prejšnje in tako dalje. Če hočemo, da si stvar hitreje zapomnimo, jo lahko ponavljamo dvakrat na dan. Vendar je treba snov ponoviti vsaj desetkrat do dvajsetkrat, da bomo pripravljeni za izpit. Ko snov predelamo do konca, navadno že zelo dobro obvladamo začetne lekcije in jih po enem tednu začnemo ponavljati v daljših presledkih, zato pa pogosteje ponavljamo zadnje lekcije. Na koncu nam navadno še ostane nekaj zadev, ki si jih nikakor ne moremo zapomniti. Za te uporabimo mogoče zadnja dva dni in si pomagamo tudi tako, da stvari še enkrat preberemo in napišemo.

Seveda je možno ponavljati tudi na druge načine. Nekateri posnamejo svoje branje, se poslušajo in potem ponavljajo. Drugi ponavljajo tako, da čim več pišejo. Obstajajo tudi študenti, ki jih morajo pri ponavljanju poslušati mamice. Čeprav so zadnji primeri redki in se nam zdijo malce smešni, je pomembno samo to, da se snov naučimo.

Zelo dobro je, če imamo lasten prostor, v katerem lahko ponavljamo na glas, predvsem tuje jezike, pa tudi vse druge predmete, pri katerih bomo morali snov tudi ustno predstaviti predavatelju. Pri načinu ponavljanja, ki smo ga predlagali zgoraj, lasten prostor ni nujen. Marsikdo se pri ponavljanju s pomočjo miselnih shem tako skoncentrira, da po letu ali dveh takšne prakse lahko študira tudi na letališču oziroma sredi hrupa (ker ga sploh ne zazna).

Včasih moramo ponavljati v skupini oziroma vsaj z enim sošolcem. Gre za izpite, pri katerih profesor morda celo dovoli uporabo literature, vendar pa daje zelo težka vprašanja, pri katerih moramo ne samo dobro znati snov, ampak tudi hitro delati logične sklepe in kritično razmišljati. Tedaj si je treba za ponavljanje izbrati vsaj enega kolega, ki obvlada snov vsaj tako dobro kot mi. Seveda se nam bodo ponudili za skupni študij tudi kakšni sošolci, ki bi predvsem klepetali ali igrali računalniške igrice. V takem primeru mora biti zraven vsaj eden, ki je dovolj močan, da bo ukrotil tistega, ki bo navijal bolj za igrice kot za študij.

Ko ponavljamo, je treba sedeti v vzravnem položaju, ne pa ležati, ker bomo sicer zaspali. Kadar ima človek vzravn hrbet, se lahko zares dobro zbere.

Ponavljanje nam mora v času študija postati vsakdanja praksa. Tako kot si zjutraj umijemo zobe (sicer se slabo počutimo), se moramo zavedati, da smo kot študenti dolžni vsak dan nekaj ponavljati. Samo počitnice lahko preživimo brez ponavljanja. Seveda pa se moramo zavedati, da so študenti odrasli ljudje, ki nimajo 4 mesece počitnic, ampak kvečjemu en mesec, tako kot vsi ostali. Preostali čas je namenjen študiju. Ko nam ponavljanje postane rutina, se ga tako navadimo, da kar ne moremo brez njega. In od tedaj dalje smo zelo uspešni študenti. Noben izpit nas več ne more presenetiti, tudi v kratkem času se lahko nečesa dobro naučimo. To je sijajna podlaga za kasnejše delo v službi, ko je treba delati strokovne izpite, dodatne vrste izobraževanj, predavati skupini kritičnih sodelavcev itn.

Opisani način ponavljanja se zelo obnese študentom ob delu. Ob enem izpitu na mesec lahko snov razporedijo tako, da se vsak dan učijo le kakšno uro ali dve, v soboto pa mogoče malo več.

Za boljše pomnjenje obstaja še vrsta drugih tehnik oziroma možnosti, npr. da iščemo notranji pomen tujk, z rimami, z izmišljanjem akronimov, akrostihov, z različnimi predstavami (Dryden, 2001, 167-168). Organizacija in priprava rim ali asociacij pomeni veliko dodatnega dela, kar pri študiju ni ekonomično.

Spomin si lahko izboljšamo tudi s pomočjo nekaterih preprostih majhnih navad. Zelo je pomembno, da si stvari hočemo zapomniti in si jih vtisniti v spomin. To je tako enostavno, kot se sliši: ko zagledamo ali se spomnimo neke zadeve, si rečemo: "To si moram zapomniti". In povečini si bomo res zapomnili.

Odrasli študenti, posebno tisti nad 40 let, se radi pritožujejo, da so za njihovo pozabljivost kriva leta. Najnovejše raziskave so pokazale (Hilton, 1997, 10), da je mnenje o tem, da spomin z leti opeša, nepravilno. Pred kratkim se je izkazalo, da je spomin ena izmed tistih redkih človekovih sposobnosti, ki si jih z leti lahko celo izboljšujemo. Marentičeva pravi, da s starostjo upade predvsem hitrost, ne pa toliko moč mentalnega reagiranja; da se starejši v primerjavi z mlajšimi slabše odrežejo predvsem pri nalogah, ki terjajo hitre odgovore in drugačne ali celo nasprotno reakcije od teh, ki so jih bili vajeni (Marentič Požarnik, 2000, 149). Na drugi strani pa so starejši boljši pri reševanju življenjskih in poklicnih problemov, o katerih imajo več izkušenj, saj gledajo širše in upoštevajo več okoliščin. Marentičeva tudi navaja, da se ljudje, ki imajo že zelo veliko znanja na nekem področju, hitreje naučijo in bolje zapomnijo novo snov (Marentič Požarnik, 2000, 67).

9 IZBOLJŠANJE BRALNIH NAVAD PRI ŠTUDIJU

Marsikdo misli, da mora vedno brati tako, da kar najbolj pazljivo in zbrano prebere knjigo od začetka do konca. Vendar to zares ni potrebno. Različne dokumente beremo na različne načine, pri tem pa je treba upoštevati namen, ki ga imamo pri branju. O'Harova navaja sedem različnih načinov branja (O'Hara, 85):

- 1) če iščemo neko informacijo, preletimo gradivo
- 2) če želimo dobiti splošen pregled, na hitro preberemo gradivo in tako skušamo doumeti splošni pomen gradiva
- 3) če potrebujemo podrobne informacije in moramo dobro razumeti besedilo, beremo skrbno, počasi in večkrat
- 4) če beremo nekaj, da bi si pridobili osnovno znanje na področju, s katerim se bomo kasneje podrobneje ukvarjali, beremo večje odseke gradiva naenkrat
- 5) če hočemo oceniti informacije in ideje, beremo kritično: se pri tem sprašujemo in analiziramo

- 6) pri končnem pregledu gradiva beremo hitro in tako potrdimo svoje znanje
- 7) za pregled pravilnosti napisanega beremo zelo natančno in pri tem kontroliramo tudi slovnico in pravilno stavčno strukturo.

Pri študiju nam navadno ni treba uporabiti vseh teh tehnik branja, vendar pa se moramo vsakič vprašati, katero od njih bomo uporabili. Le če se zavestno odločimo za pravo tehniko branja in zraven delamo zapiske, lahko rečemo, da beremo aktivno.

Ko začnemo iskati informacije in prebirati literaturo, največkrat uporabimo tehniko preletavanja gradiva. Če moramo napisati seminarsko nalogo ali referat, je treba najprej pregledati razpoložljivo literaturo, ugotoviti, katere knjige in članki bi nam lahko pri pisanju koristili, nato pa začeti s pregledovanjem gradiva. Ko v knjižnici dobimo naročeno gradivo, na hitro preletimo vse, kar smo dobili, ugotovimo, kateri podatki nam bodo najbolj koristili in se odločimo, ali bomo knjigo podrobno prebrali. Pri preletavanju gradiva lahko pregledamo kazalo, naslove in podnaslove in morda podrobneje pregledamo tisto poglavje, ki obeta kaj zanimivega. Če imajo posamezna poglavja krepki tisk, lahko preberemo tudi tega, prav tako tudi tisto, kar je pisano s poševnim tiskom oziroma vse, kar nam zbudi pozornost. Če se nam zazdi, da smo nekaj pomembnega izpustili, lahko obrnemo list nazaj in si zanimivo stran ponovno ogledamo. Lahko pa tudi preskočimo nekaj listov in najdemo kakšno zanimivo povezavo naprej. Strani, ki se nam zdijo zanimive, je treba označiti (lahko s samolepilnimi listi).

Če želimo razumeti glavna dejstva ali se moramo odločiti, ali je neki sestavek vreden branja, uporabimo tehniko hitrega branja. Pri tem beremo predvsem prve, druge in zadnje odstavke (v teh je navadno največ bistvenih informacij). Če ima poglavje povzetek ali sklep, ta gotovo vsebuje najpomembnejše informacije. Zadnji odstavek velikokrat vsebuje celoten povzetek poglavja. Pri tem načinu branja beremo hitro predvsem tisto, kar ni posebej pomembno. Ko pa naletimo na nekaj, kar bomo potrebovali pri študiju, upočasnimo tempo. Dele, ki so posebej zanimivi, kasneje še enkrat temeljito preberemo.

Če profesor nedvoumno pove, da je treba za ta in ta predmet preštudirati določen učbenik, nam ni treba prav veliko iskati prave informacije oziroma ugotavljati, ali nam

bo knjiga koristila. V takšnem primeru lahko začnemo kar študirati. Učbenike navadno beremo tako, da pregledamo gradivo v celoti in zelo natančno, posebno če ne moremo obiskovati predavanj. Tu moramo razumeti, za kaj gre. Začnemo lahko tako, da najprej na hitro preberemo snov, potem še enkrat počasi in temeljito ter zraven podčrtavamo, nato pa naredimo za boljše razumevanje še miselne sheme. Če nam čez nekaj časa, ko smo se snov že začeli učiti, kakšno dejstvo ni jasno ali se zdi nelogično, tisti del učbenika preberemo še enkrat. Mogoče smo se ušteli, mogoče pa je poglavje že napisano nelogično.

Preden oddamo seminarsko ali diplomsko nalogo, še enkrat skrbno in natančno pregledamo njeno vsebino. Ponovno lahko uporabimo tehniko miselnih shem, s pomočjo katere bomo videli, ali smo pisali logično. Če se snovi ne da zapisati v obliki miselne sheme, je treba nalogo popraviti. Potem pregledamo tudi slovnico, stavčno strukturo, dolžino stavkov, skratka vse, kar vpliva na končno oceno.

Zelo dobro je, če se čimprej naučimo hitrega branja. Do hitrega branja pride avtomatično, če beremo zanimiva besedila, pa tudi če že poznamo vsebino. Hitrega branja se naučimo tako, da s prstom ali svinčnikom drsimo po gradivu in smo pri tem ves čas skoncentrirani na vsebino. Avtomatično pa bomo brali hitro takrat, ko nas besedilo zelo zanima. Hitrega branja se je mogoče uspešno naučiti z branjem kriminalk oziroma knjig, ki nas pritegnejo. Ker nas pri branju Agathe Christie zanima, kdo je morilec, se nam mudi, zato spuščamo nebistvene odstavke, da se čimprej priborimo do končne ugotovitve.

Brati ne smemo s pobožnim prepričanjem, da so pisci člankov ali učbenikov nezmotljivi in visoko nad našim nivojem. Treba je biti kritičen, se spraševati, ali tisto, kar piše v knjigi, drži, ali so določeni postopki pravi, ali avtor podaja za svoje trditve prave dokaze, ali ti dokazi res vodijo k njegovemu zaključku, ali je tisto, kar beremo, v skladu z našim znanjem in tistim, v kar verjamemo, ali lahko zaključke uporabimo v praksi ali pa so močno abstraktni.

Na koncu vsakega učbenika je navadno seznam priporočenega branja, lahko pa študenti dobijo tudi posebno listo branja. Priporočenih knjig navadno ni treba prebrati vseh, ali vsaj ne v celoti. Za izpit je navadno dovolj, če predelamo najpomembnejši

učbenik. Seveda pa je pri matematiki in statistiki treba narediti celo knjigo dodatnih vaj, prav tako je treba pri pouku tujega jezika prebrati več deset tujih knjig, ki so navedene kot obvezno branje.

Osnovni učbenik je najbolje kupiti takoj, ko profesor pove, da je to glavno gradivo, iz katerega se bomo učili. Knjižnice imajo premalo izvodov, da bi računali na izposajo. Lahko smo tudi prepričani, da se bo takoj po predavanju vsaj četrtnina študentov zakadila v knjižnico in razgrabila knjige, ki jih bodo profesorji priporočili kot nujne.

Pri nekaterih učbenikih se nam lahko zgodi, da snovi ne bomo razumeli. Snov še enkrat ali večkrat preberemo, skušamo najti dodatno razlago v kakšnem drugem učbeniku, naredimo miselno shemo, prosimo za pomoč sošolca ali predavatelja, stvar prespimo. Če še vedno ne razumemo, nam preostane dvoje: se naučimo popolnoma na pamet ali na problem pozabimo. Najbrž zaradi ene ali dveh zadev, ki ju ne razumemo, ne bomo padli.

Večina strokovnjakov zelo priporoča, da študenti temeljito pregledajo grafe, tabele in diagrame (npr. Rowntree, 1993, 111). Če nam grafi ne povedo nič oziroma se ob grafičnih prikazih sprašujemo, zakaj nam je treba poleg verbalne razlage gledati še risbice, jih prav tako lahko izpustimo.

11 PISANJE

Na nekaterih fakultetah študentom ni treba pisati veliko seminarskih nalog in takšni mladi ljudje se šele v službi znajdejo pred težavno nalogo, ko morajo napisati poročilo, študijo, referat ali predavanje. Zato so lahko študenti srečni, če jih že v šoli navajajo k pisanju seminarskih nalog.

Ko človek začne pisati, pa v tem nima vaje in je imel za povrh še slabo oceno iz slovenskega jezika, mu lahko pisanje povzroča velike težave. Vendar tudi za izboljšanje pisanja obstaja nekaj preprostih pravil, ki pomagajo, da nastanejo sprejemljivi prvi pisni izdelki. Ko pa napišemo vsaj nekaj daljših sestavkov, se pisanja naučimo tako kot drugih spretnosti.

Začetniki se navadno sprašujejo, kako naj sploh začnejo pisati. Najbolje, da preberemo navodila o tem, kaj profesor pri posameznem predmetu od nas pričakuje, naredimo načrt poglavij in podpoglavij ter bistvenih tem, ki jih bomo obdelali v seminarski nalogi, nato pa primerno povežemo poglavja v logično celoto. Nekateri začnejo pisati brez načrta, vendar to ne daje dobrih rezultatov. Vnaprej je treba vedeti, kaj hočemo povedati. Še preden začnemo pisati, pomislimo, kakšen je naš namen, kakšne cilje hočemo doseči, na kakšen način in kakšne rezultate pričakujemo. To naredimo najlažje s tem, da najprej napišemo povzetek v približno 200 besedah. Pisanje povzetka lahko steče zelo hitro, tako da izlijemo zamisel na papir v petih minutah, lahko pa se moramo na pisanje tudi temeljito pripravljati. Priprave, posebno če moramo določene zadeve še iskati po knjižnicah in po internetu, lahko trajajo tudi dva meseca (če seveda imamo toliko časa).

Nato napišemo naslove posameznih poglavij in podpoglavij. Ko imamo tako narejeno strukturo po poglavjih, oblikujemo podpoglavja, nato pa lahko v okviru podpoglavij napišemo še ključne besede ali nekaj stavkov o bistvenem, kar naj bi zajemalo posamezno poglavje.

Nato začnemo pisati posamezna poglavja. Vsak dan napišemo samo po nekaj strani, na primer od 2 do 5 strani. Pri tem razmišljamo, kaj bi se še dalo povedati na posamezno temo in jih dopolnimo. Na koncu popravimo slovnico, posamezne nerodne izraze in preverimo, ali smo logično izpeljali zastavljeno idejo. Nekateri študenti se pritožujejo, da se jim pisanje v sredini ustavi in ne vedo, kako bi nadaljevali. V takem primeru je treba prekiniti pisanje, se dan ali dva ukvarjati s fizičnim delom, potem pa se nam zadeve ponavadi spet razjasnijo.

Pri pisanju ima marsikdo težave s stilom in slovnico. Najpogostejše napake, ki jih delamo v esejih, seminarskih nalogah in pri pisanju strokovnih zadev, so:

- 1) uporaba preveč retoričnega stila: ker gre za strokovna dela, ne smemo uporabljati retoričnih vprašanj, vzklikov, metafor, modrih izrekov filmskih zvezd ali direktorjev. To je navlaka, ki razvrednoti strokovno ali znanstveno delo.

- 2) Nekaterim študentom se zdi potrebno, da pomembnejše izraze izpisujejo s krepkim tiskom. Vendar je treba poudarjati le naslove, ne pa tudi besed v besedilu. V

učbenikih so posamezne besede sicer poudarjene ali napisane z velikimi črkami, ampak študenti ne pišejo učbenikov.

3) Velika zadrega lahko nastane pri uporabi ustrezne osebe. Prav je, da je strokovno delo napisano čim bolj neosebno. V ta namen je v slovenskem strokovnem jeziku možno uporabljati trpni način kot nevtralnno sredstvo izražanja. Namesto trpnika lahko pišemo v prvi osebi množine. Ne sme pa študent v strokovnem besedilu uporabljati druge osebe množine, se obračati na bralce in svetovati. Če to dela, deluje domišljavo.

4) Treba je paziti, da ne uporabljamo klicajev. To ni ločilo, ki bi ga lahko uporabljali v strokovnih delih, prav tako se manj uporabljajo vprašaji. O'Hara pravi, da je študentovo delo odgovarjati na vprašanja, ne pa spraševati (O'Hara, 1998, 111).

5) V začetnih obdobjih pisanja študenti pogosto uporabljajo preveč določene trditve, npr. "Prav gotovo drži ..." namesto "Večinoma". Če trdimo, da nekaj zagotovo drži, moramo to dokazati.

6) Marsikateri profesor, posebno na višjih stopnjah izobraževanja, ne prenaša nedoločnih zaimkov, npr. "Večina teoretikov na tem področju navaja...". Namesto tega je treba napisati, kateri so ti teoretiki in jih citirati. Če navajamo rezultate ankete, pa je treba napisati odstotke.

7) Zelo pomembno je, da v strokovnem delu nismo pristranski in čustveni. Zadeve je treba opisovati vsaj z dveh strani, namesto čustev pa moramo uporabiti racionalno stališče.

Stil pisanja se z vajo izboljšuje in s prakso si je tudi mogoče izdelati lasten slog. Kakor rečeno, treba je čim več pisati in naši pisni izdelki bodo čedalje boljši.

Če delamo slovnične napake, si pomagamo tako, da temeljito predelamo slovnico. Koristi tudi, če imamo v bližini slovar in pogledamo, ali neko besedo smemo uporabiti oziroma ali lahko namesto besede, ki smo jo že uporabili v prejšnjem stavku, zdaj napišemo drugo, da se ne bomo ponavljali. Marsikatero slovnično napako lahko odpravimo s pomočjo programa, ki preverja slovnično pravilnost. Seveda pa takšen program niti približno ne zagotavlja, da je naš sestavek tudi v resnici slovnično neoporečen. Stavki naj ne bodo predolgi. Slovenski stavki so sicer lahko daljši kot angleški, vendar pa naj ne bodo tako dolgi, da pozabimo, kaj smo povedali na začetku. Nekateri novinarji danes pišejo v čisto kratkih stavkih, ki niti nimajo glagolov.

Slovnično je to lahko čisto pravilno, vendar je takšno pisanje zelo osebnega značaja in kljub temu, da ga zelo učinkovito uporablja Vesna Godina, ni primerno v strokovnem delu, ki ga mora napisati študent.

Navadno pišemo neposredno v računalnik. Če nam gre bolje od rok, da si prej nekaj napišemo na papir, lahko delamo tudi tako.

Če povzemamo mnenja avtorjev, moramo biti kar se da natančni in paziti, da njihovih mnenj ne preoblikujemo po svoje. Ko o nečem podajamo kritične misli, je treba natančno pregledati predlogo, ki jo kritiziramo. Kadar pa pišemo kaj bolj ustvarjalnega, npr. opisujemo lastne ali tuje izkušnje na nekem področju, lahko pišemo, kar nam pride na misel, razen kolikor smo omejeni z metodologijo, ki smo si jo zastavili za pisanje (če smo prej obdelali problem s teoretičnega vidika po določenem redu, bomo v empiričnem delu uporabili enak red).

Ko napišemo sestavek, ga je treba še večkrat pregledati in popraviti, po možnosti vsaj še tri- do petkrat. Pri teh popravljanjih pregledamo predvsem, ali smo napisali vse, kar in kakor smo si zamislili, ali je vse logično, ali so med posameznimi poglavji ustrezne povezave, ali smo navedli potrebne primere in ali je besedilo jezikovno pravilno. Zlata vreden je prijatelj, ki je pripravljen naš sestavek pred oddajo prebrati in ga pokritizirati. Če hočemo izboljšati pisanje, lahko prosimo kolege, ki so dobili visoke ocene, ali lahko preberemo njihove seminarske naloge. Lahko tudi vprašamo profesorja, v čem smo naredili največje napake, čeprav so se redki pripravljeni poglobiti v seminarske naloge. Nekateri profesorji pišejo v seminarske naloge komentarje in te je dobro prebrati.

14 ZAGOVOR SEMINARSKE NALOGE (NASTOP)

Seminarske naloge velikokrat zagovarjamo oziroma predstavimo pred skupino sošolcev, pred profesorjem ali tudi pred komisijo. Pri nekaterih predmetih je treba pripraviti tudi nastop kot del predmeta (na primer Koncepti in veščine komuniciranja na višji strokovni šoli za poslovne sekretarje), da s tem razvijemo in dokažemo sposobnosti nastopanja pred javnostjo. Včasih so taki nastopi ocenjeni, drugič ne.

Prvo, na kar ob nastopanju pomislimo, je trema, ki nas bo mučila. Vendar je trema zadnja stvar, ki jo bomo v poglavju obravnavali. Veliko pomembnejša je priprava na zagovor oziroma nastop.

Pred nastopom se najprej vprašamo, koliko časa bomo govorili. Če ne vemo, je treba o tem profesorja vprašati. Ena največjih napak, ki jo lahko pri nastopu naredimo, je to, da govorimo predolgo. Zagovor seminarske naloge lahko traja pet, deset, ali tudi dvajset minut. Ne sme trajati niti minute dlje, kakor je določeno. Če ni časovne omejitve, govorimo deset do petnajst minut, nato pa začnemo z diskusijo ali vajo.

Nastop je treba skrbno pripraviti. Niti na misel naj nam ne pride, da bi improvizirali, tudi če zagovor ni ocenjen. Obstaja le majhna možnost, da bomo nastop dobro obvladali brez priprave, veliko večja pa je nevarnost, da se nam bo ustavilo in bomo ostali pred publiko odprtih ust. Pevci in igralci do zadnje potankosti pripravljajo svoje nastope, pa so navadno zelo talentirani in še veliko vaje imajo. Nekoč so Micka Jaggerja pohvalili, kako spontano je naredil neko kretnjo v videu. In je ves zažarel: "Kajne? Ko bi vedeli, kako dolgo sem to vadil!"

Pri zagovoru ne bomo mogli predstaviti vseh podrobnosti, ki smo jih navedli v pisnem delu, zato se osredotočimo samo na najnujnejše zadeve. Sami se moramo odločiti, kaj bomo predstavili in kako. Lahko na kratko obnovimo seminarsko nalogo, lahko navajamo razloge za in proti glavni ideji, lahko predstavimo predvsem empirični del, ki je za poslušalce navadno zanimivejši kot teorija. Ko pripravljamo zagovor, se moramo zavedati, da je treba pripovedovati dovolj preprosto, če hočemo, da nas bodo razumeli. Poslušalcem nikakor ni samo po sebi jasno tisto, kar smo pripravljali več dni ali tednov.

Zelo pomembno je, da smo prepričljivi. Prepričljivost ne pomeni, da moramo stoo odstotno dokazati tisto, o čemer govorimo, ali da ne smemo imeti treme. Mirno lahko navedemo tudi svoje pomisleke, negotovosti, vprašanja, ki jih pri zagovoru nismo obdelali. Pri tem pa se moramo zavedati, da smo v seminarsko nalogo vložili precej truda, da smo se pripravili za nastop in da zato lahko tudi predstavimo nalogo, ne da bi nam bilo nerodno, češ, saj drugi veliko več vedo o temi. V zagovoru moramo

povedati, kako smo prišli do podatkov, lahko pa navedemo tudi nekaj primerov. Vendar so primeri seveda samo ilustracije, ki ne bodo zadovoljile zelo zahtevnih poslušalcev. Lahko popestrijo predavanje, ne morejo pa dokazati tistega, kar zagovarjamo. Boljši dokaz so statistični podatki.

Zagovor si najprej načrtujemo. Ne bomo povedali čim več, ampak le glavne točke v logičnem zaporedju. V uvodu lahko povemo, o čem bomo govorili, kakšna je struktura naše predstavitve, kakšen namen in cilje imamo. V jedru predstavimo glavno temo v logičnem zaporedju. V zaključku pa na kratko povzamemo, kar smo obdelali. Lahko navedemo nerešena vprašanja, pa tudi kakšno idejo, kako bi zadevo reševali naprej. Nekako moramo tudi pokazati, da smo končali. Mogoče uporabimo stavek: "S tem končujem zagovor. Z veseljem bom odgovoril na vaša vprašanja". Lahko poslušalce povabimo k razpravi: "Zelo bi me zanimalo, če imate tudi vi kakšne podobne izkušnje".

Tudi pri nastopu nam bodo zelo koristile miselne sheme, ki nam pomagajo povedati najpomembnejše v logičnem zaporedju in so v pomoč našemu spominu. Shemo najprej naredimo na papir, kakor smo o tem že govorili, nato pa jo prenesemo bodisi na prosojnice ali predstavimo s pomočjo računalniškega programa. Najbolje je imeti oboje. Nikoli namreč ne vemo, ali bo računalnik in digitalni projektor delal. Pred nastopom si moramo ogledati in preizkusiti projektor ter računalnik. Nekateri nastopajoči se zelo radi bahajo s svojim poznavanjem tehnologije, vendar se včasih zgodi, da ne morejo začeti s predstavitvijo, ki so jo pripravili s pomočjo računalnika. Potem se pritožujejo, da je nekaj narobe ali s projektorjem ali z računalnikom, ko pa pride mojster, ki se spozna na tehnologijo, takoj vse spet deluje. Poslušalcem je pri tem jasno, da nastopajoči ni dobro seznanjen s tehnologijo. Tudi če ne znamo dobro predstavljati s pomočjo računalniškega programa ali če nimamo celotne opreme, bo nastop slab. Tehnično dobro izdelan nastop pomeni, da imamo pred sabo računalnik, v katerega ekran občasno pogledamo, v roki napravo, s pomočjo katere predstavljamo najpomembnejše pojme, pri tem pa pretežno gledamo publiko. Nikakor ne stojimo pred platnom in tudi ne gledamo na platno. Če tega ne moremo ali ne obvladamo, raje predavamo s pomočjo folij. Bistvo nastopa ni v tem, da pokažemo, kako dobro obvladamo tehnologijo, ampak v tem, da jasno izrazimo svoje sporočilo.

Pred nastopom moramo vaditi. Lahko naredimo simulacijo pred domačim občinstvom, lahko si na glas ponavljamo govorni del, lahko pa se tudi snemamo. Pri tem bomo izmerili, ali se držimo časovnih omejitev, opravili vajo in zelo zmanjšali tremo.

Pri nastopu občinstvo posluša naše besede, način podajanja in telesno komunikacijo, ki je najpomembnejša. Če smo se na zagovor pripravili, je s tem že opravljeno glavno delo. Paziti moramo le še, da govorimo razločno, ne preveč monotono (če vse besede zvenijo enako, postanejo poslušalci zaspani). Govor naj ne bo niti prehiter niti prepočasen. Na predavanju se nam ne sme muditi. Saj lahko to ali ono sproti spustimo. Prav tako ne smemo govoriti prepočasi, ker to uspava. V govor je dobro vnesti čimveč energije (to nam da adrenalin, ki nastaja zaradi treme). Med govorom pogledujemo občinstvo, s čimer pokažemo, da se zanimamo zanj. Čim več se smehljajmo in ne glejmo mračno. Besede lahko spremljamo s kretnjami, če je to naš običajen način govora. Če pa nimamo takšnega načina komuniciranja, se temu tudi na predavanju izognemo. Take kretnje namreč lahko hitro izpadejo kot izumetničene. Če moremo, stojmo pred poslušalci brez vmesne ovire. Seveda je udobneje stati za mizo, vendar se poslušalci počutijo bolje, če ni ovir med njimi in predavateljem.

Vnaprej si moramo določiti, kdaj bomo odgovarjali na vprašanja. Veliko boljši odziv bo, če bomo odgovarjali sproti. Če pa nas to zelo moti (in moti nas zato, ker nismo dovolj pripravljeni), prijazno povejmo tistim, ki sprašujejo, da bi vprašanja mogoče pustili za konec.

Med predavanjem se ne opravičujemo, češ da ne vemo dovolj o zadevi ali da imamo tremo. Če smo se pripravili, smo z zadevo seznanjeni in se brez potrebe počutimo negotove. Treme se pri marsikomu niti opazi ne in je škoda, da posebej opozarjamo nanjo.

Ko začnemo govoriti, najprej povemo svoje ime (razen če nas ni prej predstavil že kdo drug), nato navedemo, o čem bomo govorili, predstavimo strukturo predavanja, mogoče nakažemo svoje stališče do zadeve, o kateri bomo govorili. Če naredimo kakšno napako, se ne grizimo preveč. Zelo veliko možnosti je, da je poslušalci sploh

ne bodo opazili. Če za nekaj sekund izgubimo nit, se nam zdijo strašansko dolge, poslušalcem pa ne.

Če ni nujno, da je naš nastop izrazito formalen in pozabimo, o čem smo govorili, lahko o tem raztreseno povprašamo poslušalce, ki se nasmejijo in povedo, kaj smo nazadnje rekli. Če na kakšno vprašanje ne znamo odgovoriti, povemo, da ne vemo odgovora. Če ne razumemo vprašanja, ne rečemo, naj ga poslušalec ponovi, ampak prosimo, če ga nekoliko širše obrazloži (sicer ga bo še enkrat dobesedno ponovil in spet ne bomo imeli pojma, kaj hoče reči).

Kadar pri pripravi nastopa upoštevamo vse navedene točke, ne bi smeli imeti prehude treme. Kljub temu obstajajo ljudje, ki jim adrenalin tako pospeši bitje srca, da se hudo zasopejo in ustrašijo, tako da ne morejo nadaljevati. Večina, ki se ji to zgodi, misli, da jih je strah pred publiko. Sama mislim, da je to strah, ki ga občuti vsak srčni bolnik, ko mu srce ne dela pravilno. Prehudo razbijanje srca in zasoplost ter strah, ki temu sledi, se da popolnoma odpraviti z beta blokatorji in zadostuje že majhna količina. Za beta blokatorje potrebujemo zdravniški recept in jih smemo vzeti samo takrat, ko nastopamo. Kako bomo razložili zdravniku, za kaj jih potrebujemo, je seveda drug problem. Večina zdravnikov ne ve, da je to najuspešnejši način zbivanja hude treme. Mislijo, da bolj koristijo pomirjevalna sredstva, vendar pomirjevala kvečjemu povzročijo, da postanemo bolj zaspani, naš nastop pa monoton.

Nekateri nastopi so ocenjeni in poslušalci posebej podrobno ocenjujejo nastop. Takšne ocene skušajmo jemati kot dobrodošle, saj lahko z njihovo pomočjo izboljšamo nastop. Popolnoma brezplodno je, če se po oceni poglobljamo v vsako kritično misel, ki nam jo izrečejo poslušalci. Bolje je, če večkrat nastopamo in se ne grizemo, če ne moremo takoj nastopiti kot zvezda. Za zares dobre nastope je potrebna večletna praksa.

16 PRIPRAVA NA IZPITE

O'Harova pravi, da je izpit test našega razumevanja predmeta, ki smo ga študirali, ne test našega splošnega znanja (O'Hara, 1998, 167). Če torej študiramo angleščino na

oddelku za bibliotekarstvo, ne moremo pričakovati, da bo profesor dal test iz splošne angleščine, pač pa bo zahteval tudi znanje strokovnih pojmov. Odrasli študenti ne morejo pričakovati, da bodo na izpitih dobili zgolj vprašanja, na katera bodo lahko odgovarjali s pomočjo znanja, pridobljenega na delovnem mestu. Nekaj vprašanj se bo že nanašalo na prakso, ne pa vsa.

Doslej smo že veliko povedali o tem, kako se je treba pripraviti na izpite, zato je jasno, da se je treba učiti sproti med letom. Študenti, ki študirajo sproti, pred samimi izpiti nimajo prav posebnega dela. Tisti, ki ne študirajo sproti, pa so pred izpitom pod hudim stresom.

Nekateri pravijo, da se nima smisla učiti cele mesece prej, saj potem do izpita vse pozabimo. Pa ni tako. Ko snov enkrat razumemo in jo večkrat ponovimo, si jo bomo zapomnili za dolgo časa, čeprav bodo med posameznimi ponavljanji tudi večtedenski presledki. Pred izpitom sploh ne bomo potrebovali veliko časa, da si bomo snov ponovno priklicali v spomin. Na ta način lahko študiramo za več predmetov hkrati.

Če se nismo učili sproti, je treba začeti s študijem vsaj 6 tednov pred izpitom. Najbolje je, da si natančno razporedimo čas za vse izpite, ki jih bomo opravljali na koncu šolskega leta. Za vsak izpit je treba računati po nekaj ur na dan. Najprej moramo urediti zapiske in si narediti miselne sheme. Če smo začeli študirati 6 tednov pred izpitom, ne bomo mogli pregledati še dodatne literature, zato se je tudi ne splača izposojati. Pač pa nam lahko veliko pomaga, če ponavljamo ali delamo naloge v skupini. Eden ve to, drugi drugo, lažje je ostati skoncentriran in se pripraviti za izpit.

Pred izpitom je dobro poizvedeti, na kakšen način profesor preverja znanje (Kesselman-Turkel, 2003, 1). Treba se je pozanimati, kdaj so roki za izpit. Praviloma je najbolje, da gremo na prvi rok, saj imamo potem še čas, da ponavljamo, če se nam kaj ponesreči. Vprašati moramo, kako dolg je izpit pri posameznem predmetu, na koliko vprašanj je treba odgovoriti, kakšno oceno dobimo za določeno število točk, če so vsa vprašanja ocenjena z enakim številom točk. O tem lahko vprašamo profesorja ali pa tudi druge študente, ki so že delali ta izpit. Nekatere šole hranijo stare izpitne pole v knjižnici ali na internetu. Ko jih prvič pregledamo, še ne znamo posebno veliko, zato nas lahko prestrašijo, vendar jih pregledujemo ravno zato, da bomo kasneje

preverili, kakšni so odgovori na vprašanja, na katera ne znamo odgovoriti. Seveda pa na izpitu ne moremo pričakovati enakih vprašanj kot v starih testih.

Nekateri profesorji dajo na izpitu le nekaj vprašanj (3 do 6), na katera je treba odgovoriti v nekaj sto besedah. Teh vprašanj prej ne objavijo, na izpitu pa tudi ne dovolijo uporabe učnega gradiva. Takšni izpiti zahtevajo poznavanje in razumevanje predmeta, sposobnost, da večje odseke povzamemo na pamet, da logično in jasno izražamo svoje misli.

Drugi izpiti so v obliki testov, ki vsebujejo različna vprašanja. Nekatera so preprosta, druga pa zelo zavita, celo zavajajoča. Če so izpiti v obliki testov, nam študij ne vzame toliko časa, ker se ni treba naučiti na pamet dolgih besedil, ampak je treba stvari le razumeti. Potem zlahka obkrožimo ali vpišemo besede, ki pomenijo pravilno rešitev.

Lahko so izpiti tudi kombinacija prvega in drugega, torej eno ali dve esejski vprašanji, ostalo pa v obliki testa.

Nekateri profesorji pri izpitu dovolijo uporabo gradiva ali literature. Takšni izpiti so na prvi pogled videti čisto lahki, vendar pri njih pade zelo veliko študentov. Če lahko pri izpitu uporabljamo literaturo, predvsem verjemimo profesorju, da misli resno. Vprašanja v izpitu bodo povečini takšna, da odgovorov ne bo mogoče kar prepisati, ampak bomo morali kaj poiskati, primerjati, uporabiti analogijo in podobno. Tudi čas, v katerem lahko podatke poiščemo v literaturi, je navadno zelo omejen. Le če smo učbenik dobro preštudirali, bomo vedeli, kje je zakon ali več zakonov, katerih primerjavo zahteva izpitna pola. Profesorji, ki dovolijo pri izpitu uporabo literature, od nas zahtevajo razumevanje snovi, hkrati pa nam skušajo prihraniti čas, ki bi ga morali uporabiti za pomnjenje, zato ne govorimo naokoli, da so takšni izpiti otročje lahki. Glede na statistične raziskave to sploh ni res, povrhu pa na tak način razjezimo profesorje, ki nam hočejo dobro.

Nekateri se najlaže učijo tako, da preštudirajo najpomembnejše zadeve, naredijo izvlečke in se jih naučijo in ter skušajo ugotoviti, kakšna vprašanja bodo na izpitu. Lahko tudi tako, vendar smo mi že omenili, da so miselne sheme še boljše. Vsekakor

pa se na izpit ne moremo pripraviti samo s prebiranjem snovi. Treba se je učiti aktivno in z razumevanjem.

Miselne sheme lahko naredimo večkrat. Vsakič zajamemo več snovi, dokler na koncu ne naredimo ene same velike sheme za celotno snov in s tem dobimo zelo dober pregled nad celotno problematiko. Vsako tako risanje shem pomeni temeljito ponavljanje.

Ko se učimo, si skušajmo zamisliti, kaj vse nas lahko profesor na izpitu vpraša. Postavimo se v vlogo izpraševalca in si postavljamo vprašanja, nato pa odgovarjamo nanje. Lahko se tudi snemamo na kasetofon, prosimo nekoga, da nas izprašuje (čeprav odrasli študenti le težko najdejo žrtev, ki bi jih spraševala). Če se pripravljamo na zagovor diplome in imamo hudo tremo, nam lahko zelo pomaga simulacija, zato pogovorimo kakšnega člana družine, da nas bo poslušal.

Pri samem izpitu je treba zelo natančno prebrati, kaj od nas naloga zahteva: naj zadevo samo opišemo, ovrednotimo, primerjamo? Če profesor zahteva, da nekaj naštejemo, napišemo samo dejstva, po možnosti v stolpcu oziroma po alinejah. Paziti je treba, če zahteva naštevanje po določenem vrstnem redu. Vprašanje, da nekaj predstavimo, zahteva obsežnejši odgovor. Nekateri izpiti se začenjajo z besedo definiraj. Tu je treba odgovoriti z navedbo neke trditve. Definicij se navadno naučimo na pamet, saj imamo na izpitu omejen čas. Če pa se poleg definicije zahteva še opis primera, je treba navesti tudi to. Kadar moramo primerjati dva pojavi ali dogodka, lahko najprej naštejemo značilnosti vsakega posebej, nato pa ju primerjamo (razen če že vnaprej izvemo, da profesor tega ne trpi in da hoče samo bistvo). Zelo širok odgovor zahteva vprašanje, ki se začinja z »razpravljaj«. Pri nas takšna vprašanja na izpitih sicer niso tako pogosta, kot npr. v Angliji. In na tako vprašanje je treba odgovoriti z vsemi bistvenimi podatki. Izraz »opiši« zahteva samo opis, ne da bi pri tem pokazali posebno razumevanje. Če pa izpraševalec pravi, naj mu zadevo razložimo, moramo pokazati tudi razumevanje snovi in ne le pomnjenja. Kadar profesor hoče, da mu nekaj ponazorimo, lahko to naredimo z diagramom, skico, grafikonom, s primerom in podobno. Lahko pa dobimo tudi vprašanje z zahtevo, naj nekaj interpretiramo. Takšna vprašanja so lahko zelo zahtevna, vendar pa stvari pogosto lahko interpretiramo tako, kot jih razumemo mi. Če moramo interpretirati

pesem, si je treba vzeti samo dovolj časa, v katerem skušamo opaziti čim več pomenov in pesniških figur, nato pa to napišemo na papir. Profesor bo lahko pesem drugače razumel, vendar bo verjetno zadovoljen, ker znamo razmišljati po svoje. Prav tako lahko včasih različno interpretiramo tudi statistične podatke.

23 RAZVIJANJE DISCIPLINE PRI ŠTUDIJU

Discipliniranost pri študiju spada med pojme, ki jih mladi ne poslušajo ravno z veseljem, pa tudi starejši zlepa ne doumejo, koliko dobrega lahko prinese urejeno in organizirano življenje.

Disciplina ima mogoče zato tako slab prizvok, ker vsi mislijo, da skuša človeku vsiliti nekakšen zunanji red, ki je popolnoma različen od človekove dejanske narave. V tem poglavju je ne bomo predstavili na tak način. Skušali bomo razumeti, da mladi potrebujejo zabavo, šport, da jih zanima vse po vrsti, vendar bomo vse te različne interese postavili v določen okvir.

Najbrž tistemu, ki misli, da so sreča, študentsko življenje, ustvarjalnost možni izključno na osnovi popolne svobode in razpuščenosti, ne bomo mogli pokazati, da se lahko isto in še več doseže z organiziranim življenjem. Pa gre vendarle ravno za to, da na ta način dosežemo več. Če smo disciplinirani, nam ostane več časa za študij in za druge dejavnosti, tudi za zabavo. Bolj se zavedamo, s čim se v vsakem trenutku ukvarjamo, stvari nam gredo lažje in bolje od rok, znamo si vzeti čas za razmislek o tem, kaj je za nas dobro in kaj ne, le redko smo pod stresom, veliko bolj zadovoljnejši in srečnejši smo.

Pod disciplino bomo razumeli predvsem to, kako naj bi študent uredil svoje življenje, da bo za študij porabil kar se da malo časa. Ves preostali čas pa mu bo ostal za druge dejavnosti, ki jih ima rad.

Disciplina se začne s cilji, pa ne samo z vprašanjem, kaj hočemo postati, ampak tudi, kaj želimo v življenju doseči. Če si želimo dokončati študij, je to povsem zadovoljiv cilj, ki nam bo pomagal postaviti disciplino. Če nameravamo postati zdravnik, vemo,

da bo treba pridno študirati, zato bomo temu ustrezno oblikovali življenje. Če nam je že jasno, da hočemo po študiju ustvariti družino, še bolje. Takšen študent si bo prizadeval, da bo čimprej dokončal študij, zato bo laže poskrbel za disciplino pri delu.

Osnovni cilj študentov je na splošno v primernem roku opraviti diplomu in najti želeno zaposlitev. Da nam bo to uspelo, bomo že na začetku študija naredili dolgoročne in kratkoročne načrte in si jih zapisali. Govorili smo o načrtovanju študija in vemo, da za vsak dan potrebujemo pisni načrt, katera predavanja in vaje bomo obiskali, kateri predmet in kdaj bomo študirali. Čim imamo določen ta osnovni del našega življenja, se lahko odločimo tudi za vse, kar si še želimo delati poleg učenja: ukvarjati se s športom, hoditi v disko, plesati, brati knjige, gledati TV, potovati, obiskovati tečaj tujih jezikov, se naučiti slepega tipkanja, vsak mesec opraviti nekaj dela preko študentskega servisa, da bomo zaslužili za potovanje. Tudi te dejavnosti si vnesemo v rokovnik. Potem se moramo tega načrta samo še držati. Vsak dan lahko v rokovniku prečrtamo nekaj dejavnosti, ki smo jih že opravili. Velikokrat nam iz različnih vzrokov tudi ne bo uspelo, ampak najpomembnejši je namen.

Če smo si začrtali, da bomo vsak dan obiskali vsa predavanja in vaje, dvakrat tedensko pa šli še h karateju, pa včasih manjkamo, je to normalno. Če pa po nekaj tednih ugotovimo, da že trikrat zaporedoma nismo bili na predavanjih, ampak samo sedimo pri računalniku in igramo igrice, se vsako noč zabavamo in dan prespimo, se cele dneve ukvarjamo z bodybuildingom, vse ure porabimo za priprave na surfanje, ure in ure prebiramo romantične romane, smo hudo zavili z začrtane poti in se moramo čimprej spraviti nazaj v prave tirnice. Porabiti ves svoj čas za zmenke, šport ali računalniške igrice pomeni, da smo s temi dejavnostmi povsem zasvojeni in to ni dobro. Kakšna zelo zaljubljena študentka bi sicer lahko ugovarjala, da je njen dolgoročni cilj družina in da se zato mora posvetiti glavnemu dejavniku tega cilja, vendar tudi to ne drži. Če smo z neko zadevo tako zaposleni, da nimamo časa za nič drugega, smo z njo zasvojeni (zasvojeni smo lahko tudi z odnosi) in razvili se bomo v zelo omejeno osebo, pa če ves dan prebijemo za računalnikom in si izmišljamo nove programe ali pa če ves čas delamo kemijske poskuse.

Najlaže pridemo v zaželeni tir, če se podvržemo disciplini z načrtovanjem prihodnjega dne, nato pa se načrtovanja držimo vsaj eno leto. V takem primeru nam

bo prešlo v navado, da zjutraj vstanemo in odidemo v šolo, popoldne študiramo, potem pa imamo čas za hobije. Marsikomu se bodo prvi tako preživeti dnevi sicer zdeli dolgočasni, vendar si je treba na začetku dopovedovati, da podrejanje določenemu urniku ne pomeni, da ne moremo imeti nobenega veselja. Lahko bomo še isti dan šli na koncert, šahirali ali brcali žogo. Gre samo za to, da tega ne delamo ves dan. In v takem primeru nas bodo konjički še bolj veselili. Se pravi, da sploh ne gre za odpoved, ampak za organizacijo časa.

Tisti, ki mislijo, da je urejeno življenje dolgočasno, se motijo. Če imamo nekaj zadev urejenih rutinsko, to samo pomeni, da jih laže, z manj razmišljanja in hitreje opravimo. Gotovo je najbolje razviti rutino pri študiju, svobodo pa pustiti za dejavnosti, ki nas razveseljujejo in se nam ne zdijo naporne. Rutine ni treba vnesti prav v vse dele življenja, vendar priporočamo, da študenti vsaj študij spravijo v določen red.

24 RAZVIJANJE USTVARJALNEGA MIŠLJENJA

Študij nam ne da samo zelene vrste in stopnje študija ter omogoči, da najdemo delo, kakršno si želimo, pač pa tudi razvije različne osebne lastnosti, med drugim vztrajnost, voljo do nadaljnjega izobraževanja in raziskovalno žilico. Pri študiju si bomo razvili ustvarjalno mišljenje, za katero je značilno, da se nam nenadoma utrne zamisel, kako bi rešili nek problem, opazili na nekem pojavu še druge strani, pridobili globlji vpogled v osebno problematiko oziroma dobili zanesljiv občutek, kako naj ravnamo v določeni situaciji. Ustvarjalnost pa se kaže še na en način, namreč da lahko na hitro, v enem popoldnevu, opravimo gore dela, za katere bi sicer porabili več dni (na primer preberemo tri knjige v enem dnevu in napišemo teoretični del seminarske naloge), pa tudi v tem, da naenkrat začutimo navdih in napišemo seminarsko nalogo ali poročilo o praktičnem delu in to brez posebnega razmišljanja. Imamo občutek, kakor da bi se nam besede same zlivale iz glave v roke in na računalnik.

Čeprav so videti ta doživetja skrivnostna in mistična, Adler pravi (Alder, 1998, 3), da so značilna za vse ljudi. Nekateri jih doživljajo le redko, drugi pa zelo pogosto. Če

pridno študiramo in pri tem razvijamo še nekatere druge lastnosti, jih bomo tudi mi imeli veliko. Uporabili jih bomo pri delu, pri nadaljnjem študiju, pri strokovnih izpitih, učenju tujih jezikov, pa tudi v osebnem življenju. Čeprav večina ljudi kdaj izkusi intuicijo in takšna skrivnostna doživetja, jih ne sprejemajo in razvijajo vsi in mislijo, da se morajo zanašati izključno na empirična dejstva. Vendar je dokazano, da so znanstveniki seznanjeni z ustvarjalnim mišljenjem in da ga pospešujejo, saj tako lažje razvijajo nove ideje. Enako moramo narediti tudi mi. Pri tem nam ne pomaga samo pridno študiranje, ampak razvijanje podzavesti, kar predstavlja drugačno delo kot učenje zavestnih znanj. Vsekakor pa je kreativno mišljenje proces, ki se ga je mogoče naučiti in ga razviti. Če razvijamo kreativno mišljenje, bomo dosegli več z manj truda, lahko bomo reševali pomembne probleme, dosegli tisto, o čemer si nismo upali niti sanjati, uživali v tistem, kar delamo.

Kreativnega mišljenja in reševanja težkih problemov ne moremo priklicati ravno, kadar bi želeli. Proces ustvarjalnega mišljenja se nanaša bolj na odpravo določenih učnih navad kot na učenje in zanj potrebujemo veliko domišljije, senzibilnosti in otroškega zaupanja.

Adler navaja, da imamo vsi približno enake možgane, katerih kapaciteta je neomejena (Adler, 1998, 60). Res je, da imajo ustvarjalni ljudje povečini nekoliko nadpovprečen IQ, po drugi strani pa ljudje z visokim IQ niso vedno posebno ustvarjalni.

Pomembno je predvsem, da se ne omejujemo z mislimi, da mi za kreativno razmišljanje nismo sposobni, da znamo misliti samo na osnovi dejstev in da smo povsem nenadarjeni za intuicijo.

Kreativno mišljenje lahko pospešimo, če skušamo stvari vizualizirati. Lahko si predstavljamo, da stopimo v izpitno sobo, uspešno odgovorimo na vprašanja komisije in prav verjetno je, da se nam bo tako tudi zgodilo, posebno če bomo to večkrat naredili. Ideje dobivamo za tisto, na čemer delamo. Če razmišljamo o tem, kako bomo naredili diplomu ali našli službo, bomo dobili prebliske na takšno temo. Vendar je treba na določeni stopnji prenehati razmišljati in pustiti, da misli same vstopijo v našo zavest in zaupati, da se nam bo prej ali slej porodila dobra ideja, kako naprej.

Pri nastajanju novih kreativnih rešitev nam pomaga, če imamo čim širši razpon interesov, če živimo bogato življenje, prevzemamo nove izkušnje in izzive, srečujemo nove ljudi, razširjamo krog prijateljev, potujemo, veliko beremo (vendar smo pri tem izbirčni), predvsem pa se ne pustimo premagati predsodkom in zavisti.

Ko že nekaj časa delamo na kakšni ideji ali dokončujemo seminarsko ali diplomsko nalogo, je treba zadeve prespati oziroma se za nekaj časa odklopiti v drug svet. To je lahko šport, pospravljanje ali sprehod, pomembno je, da gre za nekaj drugega kot študij in da se pri tem sprostimo.

Na ustvarjalno mišljenje dobro deluje spraševanje, poskušanje, videti stvari na drugačen način, da se za nekaj časa umaknemo iz množice (to še ne pomeni, da moramo v puščavo, lahko smo sami tudi na letališču).

Pri razvijanju kreativnega mišljenja Adler predlaga (Adler, 1998, 120), da ocenimo svoje delo z naslednjimi vprašanji: kdaj in kje dobivamo najboljše ideje, v kakšnih okoliščinah naredimo najboljša dela, glede katerih dejavnosti smo najbolj samozavestni. Navaja seznam za preverjanje življenjskega sloga z vprašanji, ali imamo dovolj časa za razmišljanje, kako bi lahko razmišljali več, kako bi zmanjšali negativno samopodobo, kako bi postali manj kritični do sebe itd. Predlaga tudi spremembo rutinskih zadev:

- spremenimo svojo pot na študij ali delo,
- premaknimo pohištvo,
- bodimo pozorni na vse vrste nenavadnih zadev,
- spremenimo urnik dela,
- naredimo stvari po neustaljenem vrstnem redu,
- začnimo se drugače prehranjevati,
- glejmo stvari v drugačni luči,
- pojdimo spat ob drugačnem času,
- naredimo nekaj, kar ni v naši navadi,
- poskušajmo gledati na stvari pozitivno in narediti kaj dobrega za ljudi.

25 STIKI Z JAVNOSTJO

Študenti imajo v času študija stike s sošolci, profesorji in drugim osebjem na fakulteti, pa tudi z delodajalci in številnimi drugimi, s katerimi se družijo pri najrazličnejših dejavnostih izven študija.

Navadno pri vedenju in stikih z javnostjo nimajo posebnih problemov, saj v tem obdobju že prerastejo puberteto, ki mlade ljudi pretresa s kompleksi, predsodki in drugimi težavami. Večina študentov je zelo prostodušnih in brezskrbno ravna tako, kot jim ravno pride na misel. In ravno tu je lahko vzrok za probleme.

S profesorji naj bi razvili individualne stike, pri čemer morajo biti študenti previdni in paziti, da naredijo dober vtis. Od odnosov s profesorji je lahko odvisno, kako hitro in uspešno bomo končali fakulteto, kako bomo opravili diplomo, ali bomo pridobili ali ohranili veselje za neki predmet, včasih pa profesorji celo odločajo o delovnem mestu. Marsikdo misli, da so individualni stiki med študenti in profesorji možni le na fakultetah z majhnim številom študentov. Seveda gre tam laže. Vendar lahko tudi na fakulteti, ki ima v enem oddelku vpisanih več sto študentov, navežemo s profesorji osebne stike. Treba pa se je znati uveljaviti. Veliko študentom se zdi to odveč, priliznjeno ali popolnoma nemogoče. Pa ni. Če znamo navezati stike s profesorji, nam bodo ti mnogo raje pojasnili vprašanja, ki jih ne razumemo, dali dodatne nasvete ali celo literaturo za seminarsko in diplomsko nalogo, imeli bomo več izbire med mentorji za diplomsko nalogo, pri iskanju asistentov se bodo profesorji spomnili na nas, če jih bodo delodajalci spraševali, naj jim priporočijo koga za pripravnika, nas bodo poklicali, če bodo potrebovali koga za honorarno delo ali pomoč pri raziskavi, bomo imeli možnost sodelovati. Glavno, kar pridobimo pri osebnih stikih, pa je, da radi hodimo na predavanja k profesorjem, s katerimi se dobro razumemo in zato tudi bolj z veseljem študiramo ter laže opravimo izpite. Da bi dosegli dobre odnose, ni treba biti priliznjen, ali bolje rečeno, sploh ne smemo biti priliznjeni. Napačno je, če novi, mladi profesorici odpiramo vrata (če nima ravno v rokah kupa knjig), narobe je, če se dekleta pred profesorjem sprehajajo v mini krilu, starejša profesorica pa bo čudno gledala, če ji bo študent dajal komplimente. Tudi če profesor zelo dobro predava in ga z užitkom poslušamo, mu tega ni treba kar naprej pripovedovati (saj ga bomo ocenili v letni anketi), še manj pa pisati prekipevajoče pohvalne besede o

njegovih izjemnih predavateljskih in vodstvenih sposobnostih v seminarske naloge. Profesorjem ni všeč, če študenti kar naprej klepetajo, brez potrebe dvigajo roko in dajejo kritična mnenja, nenehno zamujajo in prezgodaj odhajajo od pouka. Radi pa imajo študente, ki so redno na predavanjih in uspešno opravljajo izpite. Če je v predavalnici zelo veliko študentov, najbolj opazijo tiste, ki sedijo v prvih vrstah. Všeč jim je, če se študenti ponudijo, da bodo na koncu zbrisali tablo, da nesejo velik kup knjig ali projektor, stečejo po hišnika, če video naprava ne dela. Čisto očarani pa so nad študenti, ki znajo naravnati video in računalnik, ki sta ravnokar prenehala delati. Najboljši vtis naredijo študenti z najboljšimi ocenami, tisti, ki se javijo za vodjo projekta, pa tudi tisti, ki so prisotni takrat, ko večina drugih manjka.

Kadar srečamo profesorja, ga pozdravimo. Če ga večkrat srečamo, se lahko naslednjič le rahlo nasmehnemo. Če je videti, da bi bil profesor pripravljen reči kakšno besedo, lahko kaj vprašamo ali pripomnimo (čeprav samo o vremenu). Če pa profesor gleda predse, ga je bolje pustiti v miru. Tudi profesorji imajo slabe dni, tudi med njimi so nergači in pesimisti.

Stiki s profesorji potekajo predvsem pred in po predavanjih, na govorilnih urah, ob seminarskih in diplomskih nalogah. Redni študenti pravzaprav nimajo veliko razlogov, da bi profesorjem telefonirali ali pisali. Pri izrednih študentih profesorji razumejo, da nimajo časa za obisk vseh predavanj, zato jim dajo svojo telefonsko številko ali elektronski naslov. Najbolje je, da jih vprašamo, kako naj komuniciramo z njimi. Če nam dajo telefonsko številko, vprašamo še, kdaj naj jim telefoniramo. Nekateri zelo sovražijo, če jih kličemo po mobilnem telefonu oziroma veliko dajo na svojo zasebnosti, zato je bolje, če jim pišemo po elektronski pošti.

Prav tako moramo razviti dobre stike s knjižničarji. Če so sami v knjižnici, lahko z njimi malo poklepetamo. Drugače pa bomo naredili nanje dober vtis, če bomo čim pogosteje prihajali v knjižnico, se v njej primerno obnašali in redno vračali izposojeno gradivo. Knjižničar nam lahko veliko pomaga pri seminarskih nalogah, predvsem pa pri diplomski nalogi. Nekateri pripravijo celotno literaturo, ki nas že čaka, ko pridemo v knjižnico. Prav tako lahko naredijo za nas obsežna poizvedovanja o literaturi, ki je na razpolago v tujih knjižnicah. Lahko nam tudi rezervirajo knjige, po katerih je veliko povpraševanje.

Delodajalci, ki iščejo kadre, se včasih oglasijo tudi knjižničarjem in če smo jim kdaj pripovedovali, da iščemo službo ali honorarno zaposlitev, se bodo spomnili na nas.

Na fakulteti srečujemo tudi referente za študente, saj potrebujemo potrdila o vpisu, nosimo prijavnice, prosimo za dodatne izpitne roke ali za ponavljanje izpita. V študentskem referatu velikokrat naletimo na neprijetno ostre osebe. Če pridemo pet minut pred uradnimi urami, nas pošljejo ven, po koncu uradnih ur nas nočejo več sprejeti, pa tudi na naša vprašanja ne odgovarjajo vedno prav ljubeznivo. Takšno vedenje moramo razumeti. Referenti za študente so filter, ki prestreže največ ljudi in največ neprijetnosti. Niso že rojeni ljudomrzneži ali zoprneži. Ostri postanejo zato, ker vsak dan nekaj študentov zaspi in prepozno pride v referat (referenti pa so morali zgodaj vstati in morajo opraviti vse delo). Spet drugi študenti pozabljajo indekse, prijavnice ali hočejo gradivo, ki so ga nekje pozabili. Najlaže ohranimo dobre odnose, če prihajamo v študentski referat ob za to določenem času in smo vljudni.

O stikih z delodajalci smo že dovolj povedali v poglavju o delovni praksi. Za podjetje moramo pokazati čim večji interes in delati čim bolje, saj si s tem morda gradimo bodoče povabilo za pripravniško ali celo redno zaposlitev. Na delo je treba prihajati točno, primerno oblečen, dobre volje, se potruditi in biti prijazen do vseh. Nikoli ne vemo, kdaj bo direktor vprašal o možnosti naše zaposlitve tajnico, našega neposredno nadrejenega, ali pa vratarja.

Največ so bomo družili s sošolci. Mogoče bomo že prvi dan spoznali ljudi, ki bodo vse življenje naši prijatelji, nekaterih drugih pa sploh ne bomo mogli prenesti. Lepo je, če navežemo čim več novih poznanstev. Še posebej nam bo koristilo, če bodo v krogu naših prijateljev takšni, ki bodo zainteresirani, da bi čimprej končali študij, ki si bodo želeli delati v skupini tako kot mi, ki si bodo izmenjevali zapiske in s katerimi bomo skupaj trpeli pred izpiti. Če smo na veliki fakulteti, je vredno z vsakim sošolcem spregovoriti nekaj besed, toliko da vidimo, ali se med nami lahko razvije prijateljstvo. Nikoli ne vemo, kdaj bomo koga potrebovali. Lahko šele čez 20 let. A če smo mu/ji ostali v dobrem spominu, nam bo ta oseba rada naredila uslugo.

Seveda bomo naleteli tudi na domišljavce, ki bodo o vsem vedeli več kot ostali (to traja do prvega izpita, ko jih profesorji praviloma po krivici vržejo), na zagrenjene ljudi, ki bodo ves čas kritizirali, na takšne, ki se nam bodo posmehovali, ker postavljamo neumna vprašanja, na izkoriščevalce, ki si bodo izposojali naše zapiske in od nas prepisovali na izpitih. Ni treba, da jim dokazujemo, kako neznosni so. Jim bo že življenje pokazalo.

LITERATURA

- Alder, Harry: Train your brain. London: Judy Piatkus Ltd., 1997.
- Bain, Ken: What the best college teachers do. Cambridge in London: Harvard University Press, 2004.
- Batz, Manfred: Euro Service Business. Neuwied: Luchterhand Verlag GmbH, 1998.
- Berufswahllexikon 2002/2003. Frankfurt/New York: Campus Verlag, 2002.
- Bullock, Kate, Wikeley, Felicity: Whose learning. Maidenhead, Berkshire: McGraw-Hill, 2004.
- Business Services in Europe. Luxembourg: Office for Official Publications of the European Communities, 1995.
- Buzan, Tony: The mind map book. London: BBC, 2002.
- Buzan, Tony: Delaj z glavo. Ljubljana: Mladinska knjiga, 2004.
- Cantor, Jeffrey A.: Delivering Instruction to adult learners. Toronto, Ontario, Dayton, Ohio: Wall & Emerson, Inc., 2002.
- Dryden, Gordon, Vos, Jeanette: Revolucija učenja. Ljubljana: Educy, 2001.
- Duncalf, Brian: Kako uspešno opravimo vsak izpit. Ljubljana, Mladinska knjiga, 1999.
- Fry, Ron: Take notes. London: Kogan Page Ltd., 1997.
- Herzenberg, A. Stephen, Alic, John A., Wial, Howard: New Rules for a New Economy. Ithaca and London: Cornell University Press, 1998.
- Hilton, Hermine: 50 poti do boljšega spomina. Ljubljana: Forma 7, 1997.
- Ivanuša Bezjak, Mirjana, Kralj, Majda, Kuhar, Sonja: Moja pot do diplome. Maribor: Academia, 2003.
- Keller, Gustav, Binder, Annette, Thiel, Rolf Dietmar: Boljša motivacija - uspešnejše učenje. Ljubljana: Center za psihodiagnostična sredstva, d. o. o., 2000.
- Kesselman-Turkel, Judi, Peterson, Frank: Test-Taking Strategies. Madison: The University of Wisconsin Press, 2003.
- Kunaver, Dušica: Učim se učiti. Ljubljana: samozaložba, 1996.
- Lashley, Conrad & Best, Warwick: Steps to study success. London and New York: Continuum, 2001.
- Malačič, Janez: Trg dela in pričakovani razvoj v Sloveniji. Ljubljana: Ekonomska fakulteta Univerze v Ljubljani, 1996.
- Marentič Požarnik, Barica: Psihologija učenja in pouka. Ljubljana: DZS, 2000.
- Occupational Outlook Handbook 2002-03: Tomorrow's Jobs. U.S. Department of Labor.

<http://www.bls.gov/oco/oco2003.htm> (2002-04-18).

O'Hara, Suzanne: Studying@University & College. London: Kogan Page, 1998.

Ophiel: Art & Practice of creative visualization. Boston: Weiser Books, 1997.

Robinson, Adam: What smart students know. New York: Three Rivers Press, 1993.

Rowntree, Derek: Learn how to study. London: Time Warner, 2002.

Scott, Mark C.: The Professional Service Firm. New York etc.: John Wiley & Sons, Ltd., 2001.

Verša, Dorotea: Poklicna struktura povpraševanja po delovni sili v letu 2000. Ljubljana: Zavod RS za zaposlovanje, 2001.

Workplaces of the Future. London etc.: Macmillan Press Ltd., 1998.

2001/2002 Studien- & Berufswahl. Nuernberg: Bund-Laender-Kommission fur Bildungsplanung und Forschungsfoerderung, Bundesanstalt fuer Arbeit, 2001.