

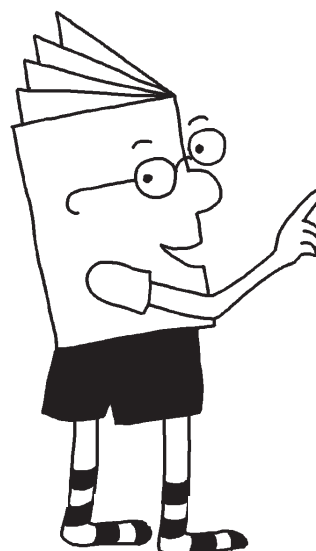
Si të mësoj sa më mirë?

Fletorja ime **e mençur** e mësimit

Basil Schader

Barbara Müller (Ilustrimet)

Fillojmë në faqen
vijuese!



ISEAL

ISEAL

Institut Suisse d'Etudes Albanaises
Istituto Svizzero per gli Studi albanesi
Instituti Zvicëran i studimeve shqiptare
Schweizerisches Institut für albanische Studien

- o Botimi dhe ilustrimet e librit në gjuhën shqipe në Zvicër janë financuar nga *ISEAL*
- o Redaktimi gjuhësor për *ISEAL*:
Sulejman Dërmaku
- o Ballina:
Labinot Hasani, përgjegjës i informatikës (*ISEAL*)
- o Përgjegjës i botimit për *ISEAL*:
Driton Kajtazi, drejtor

Në origjinal:

Mein schlaues Lernheft

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

Ilustrimet dhe disenji: Barbara Müller, Erlenbach

Përktheu nga gjermanishtja: Nuhi Gashi

Përkthimi dhe përpunimi kompjuterik janë mbështetur nga

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

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

Fondi i Lotarisë i Cvrihut (Lotteriefonds des Kantons Zürich) në Zvicër

PH Zürich  IPE

**LOTTERIEFONDS
KANTON ZÜRICH**

Përpilimi i këtij materiali didaktik është bashkëfinancuar nga Komisioni Evropian. Përgjegjësinë për përmbajtjen e këtij botimi e ka vetëm autori; Komisioni nuk përgjigjet për përdorimin e mëtejshëm të përmbajtjes së kësaj fletoreje.



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

«Si të mësoj sa më mirë – fletorja ime e mençur e mësimit», është një ndihmesë për nxënënie të fëmijëve dhe të rinjve 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 nxënies së suksesshme dhe, e dyta, përmbledhja e strategjive dhe e këshillave për situata dhe detyra të ndryshme të nxënies. 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 nxënies (prej teknikave të leximit dhe të ushtrimit deri te përgatitja e provimeve dhe e referateve). Simbolet dhe treguesit shërbejnë për orientim më të lehtë.

«Si të mësoj sa më mirë – fletorja ime e mençur e mësimit» u dedikohet drejtpërsëdrejti fëmijëve dhe të rinjve dhe do të duhej të përdorej prej tyre në mënyrë të pavarur. Për të gjitha tekstet në mënyrë të veçantë kemi pasur para-sysh qartësinë dhe kuptueshmërinë më të lartë të mundshme. Pjesërisht, kjo imponon tekste 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 mësimitdhënësit, 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 bisede të shkurtër për punën e ditës së mëparshme (prej ditës së dytë), d.m.th. për t'u njohur se si ecën puna dhe ku eventualisht ka nevojë për mbështetje si dhe për shikimin, komentimin e «detyrës», ose për ushtrimin e detyrës së ditës së mëparshme.

Sigurisht, optimale do të ishte sikur programi i trajnimit, nën udhëheqjen e mësimitdhënësit, të përpunohej nga e gjithë klasa. Mundësisht, kjo do të duhej të ndodhte përmes njoftimit në të njëjtën kohë edhe të prindërve, të cilët vërtet luajnë një rol të rëndësishëm në krijimin e këtyre parakushte-ve (vendi i qetë i punës etj.). Natyrisht, mund të bëhet edhe një përpunim individual, veçmas nga çdo fëmijë apo i ri, mundësisht me praninë dhe ndihmën e 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 janë provuar dhe ku. Natyrisht kjo mund të ndodhë posaçërisht mirë atje ku e gjithë klasa punon me fletoren e mençur të mësimit. Këtu mësimitdhënësi, pa ndonjë mund të madh, mund të krijojë vazhdimisht lidhje ndër-mjet detyrave të parashtruara dhe përdorimit të teknikave të veçanta të nxënies. Në këtë mënyrë, fëmijët dhe të rinjtë menjëherë do ta kuptojnë dobinë 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» u urojmë kënaqësi, vullnet të qëndrueshëm dhe shumë suksese në shkollë!

Autori dhe Botuesi
Cyrih/Zvicër, Pranverë 2013

Përmbajtja

Hyrje:

Nxënia e suksesshme dhe çka duhet për të	7
--	---

Pjesa A

Parakushtet e nxënies së suksesshme – Një program trajnues

Udhëheqja e trajnimit	8
-----------------------------	---

H1	Hapi 1: Gjumë dhe lëvizje të mjaftueshme	9
H2	Hapi 2: Ushqim i shëndetshëm, mëngjes i pasur	10
H3	Hapi 3: Vendi yt i punës në shtëpi	12
H4	Hapi 4: Qetësia në vendin e punës	14
H5	Hapi 5: Orari i qëndrueshëm i punës	15
H6	Hapi 6: Planifikimi i punës: a) Bërja e planeve	16
H7	Hapi 7: Planifikimi i punës: b) Vënia e qëllimit dhe e nënqëllimeve/etapave	18
H8	Hapi 8: Fillimi i punës	20
H9	Hapi 9: Puna me përqendrim – por edhe me pushime	22
H10	Hapi 10: Dhe, nëse ndonjëherë fare nuk ke dëshirë	24

Pjesa B

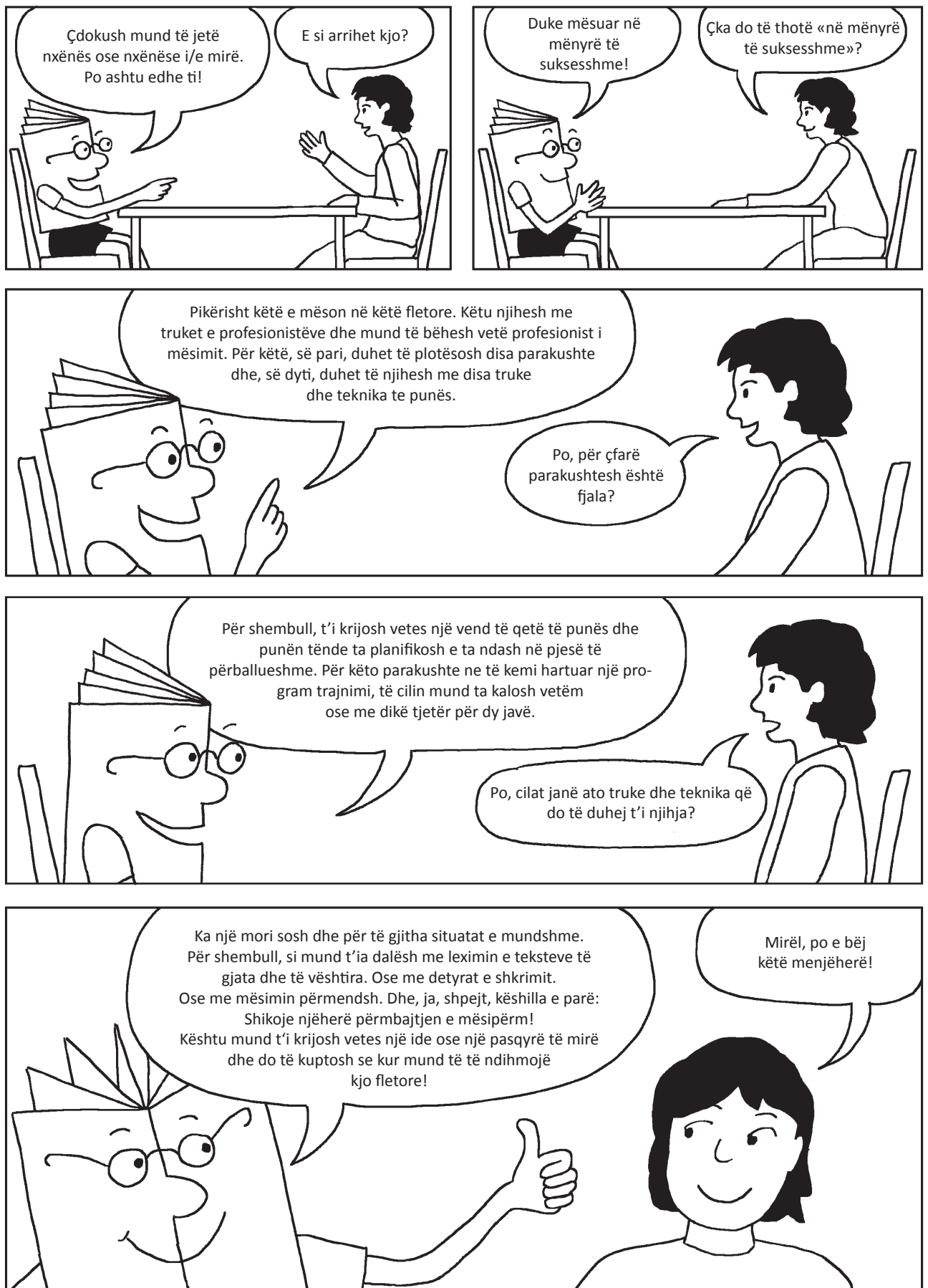
Teknika dhe këshilla të nxënies për fusha të ndryshme

Shpjegime	27
-----------------	----

T1	Nxënia në mënyra të ndryshme	28
T2	Shpjegoja ariut me push! Një metodë e mirë e përsëritjes	29
T3	Shkruaj një skedë ose një kopje për përsëritje	30
T4	Formimi i një posteri mësimor si mbështetje e të mbajturit mend	31

T5	Të ushtruarit me efektivitet	33
T6	Ushtrimi dhe trajnimi: dy programe ndihmëtare	34
T7	Ushtrimi, trajnimi dhe nxënia përmendsh: Edhe më tepër këshilla dhe teknika	36
T8	Puna me kartotekë mësimore	38
T9	Kllasteri (rrjet apo grumbull idesh)	41
T10	Majnd-mepi (idetë-harta)	42
T11	Mbajtja e shënimeve – dhe kjo pikërisht saktësisht	44
T12	Si mund të bësh rezyme (përmbledhje) të mira	45
T13	Shenjimi i së rëndësishmes në tekst; mbajtja e shënimeve anësore	48
T14	Si shtrohen/formulohen pyetje të mençura	49
T15	Gjetja shpejt e shpejt e diçkaje në fjalor ose në leksikon	51
T16	Orientimi në libra	54
T17	Si mund të gesh shpejt informata në internet dhe gjetiu	56
T18	Njohja dhe përdorimi i llojeve të ndryshme të të lexuarit	58
T19	Teknika e të lexuarit në 5 hapa për të kuptuarit e saktë të tekstit	59
T20	Gjetja e ideve për të shkruar	61
T21	Planifikimi, shkrimi dhe përpunimi i një teksti hap pas hapi	62
T22	Kontrollimi i drejtshkrimit	64
T23	Ushtrimi i drejtshkrimit	66
T24	Përgatitja dhe mbajtja e një referati	68
T25	Përgatitja e provimeve. Këshilla dhe teknika	72

Hyrje: Nxënia e suksesshme dhe çka duhet për të



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

Udhëzuesi për trajnim

Trajnimi bëhet kësisoj:

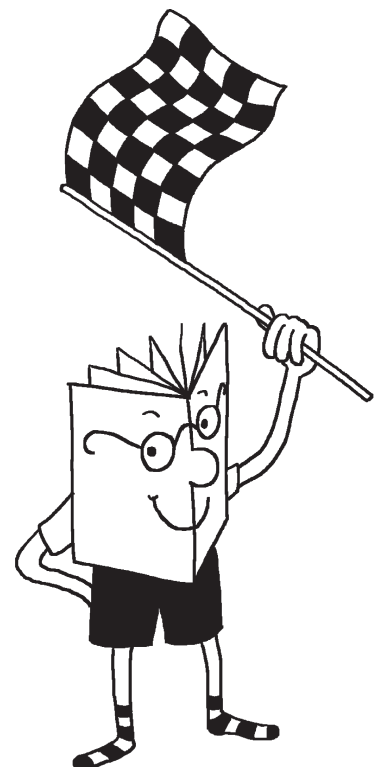
- ▶ Shfletuje programin e trajnimit në faqet 6 deri 26 për të ditur se për çka bëhet fjalë. Do të shohësh që programi përbëhet nga **dhjetë hapa** (H1–H10) dhe për çdo hap ekzistojnë **këshilla** dhe **ushtrime**.
- ▶ Më së miri **bëje çdo ditë nga një hap të programit** si dhe ushtrimin përkatës. Kështu, i tërë programi do të zgjasë një e gjysmë deri dy javë. Filloja, po pate mundësi, të dielën ose të hënën.
- ▶ Do të ishte mirë që programin e trajnimit ta bëje **jo vetëm, por së bashku me dikë tjetër**. Për këtë **ka mundësi të ndryshme**:

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

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

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

Me një shoqe ose me një shok. Programin mund ta bësh edhe me një shok apo me një shoqe. Parakushtet: 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 do të mësosh shumë se si mund të mësosh dhe të punosh më mirë. Mirëpo, të gjitha këshillat dhe truket do të ishin pa asfarë vlere nëse ti vazhdimisht je i stërlodhur apo i plogët. Katër recetat e kësaj faqeje dhe të faqes vijuese të tregojnë pikat që janë shumë të rëndësishme si parakushte për suksesin në shkollë.

Gjumë të mjaftueshëm

Vetëm nëse **ke fjetur mirë**, mund të përqendrohesh në shkollë dhe të detyrat. Kur je pa gjumë dhe i plogët, mëson dhe punon vetëm keq apo pothuajse fare. Prandaj, patjetër kujdesu që çdo ditë dhe në të njëjtën kohë të shkosh në shtrat dhe **të flesh** së paku **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 përtacë dhe është e dëmshme për trurin dhe trupin. Kujdesu të merrësh mjaftueshëm me sport dhe të lëvizësh sa më shumë: luaj jashtë, ec sa më shumë më 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

Çdo ditë bëj lëvizje aktive, madje sa më shumë që është e mundshme. Çdo mbrëmje, para se të flesh, mendo mirë se ç'ke bërë sot për trupin tënd dhe ç'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: Dritën e fika në orën ... Plotësoje këtë fletë sot dhe 10–14 ditët e ardhshme çdo mbrëmje. Kujdes, dritën fike gjithmonë në të njëjtën kohë!

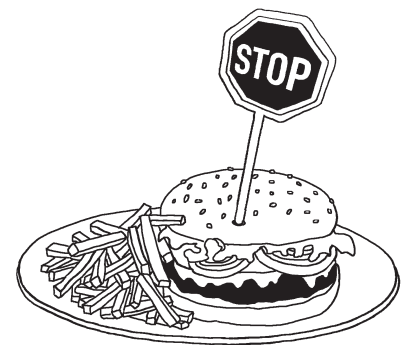
H2 Hapi 2: Ushqim i shëndetshëm, mëngjes i pasur

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 natyrshëm 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. Shmangi Fast-Food-in (ushqimin e shpejtë), ushqimin e yndyrshëm dhe pijet me sheqer, si çaji i ftohtë (Ice-Tea) ose 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 duhen forcuar 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) ose një pemë.



Ushtrimi 2

Merre një fletë. Shkruaje si titull: «Ushqimi i shëndetshëm, mën-gjesi i pasur». Në rreshtin vijues shkruaje datën e sotme. Në rreshtin tjetër: 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 gjithmonë haje mëngjesin!

Shembull:

Ushqim i shëndetshëm, mëngjesi i mirë

04 mars

Mëngjesi im sot:

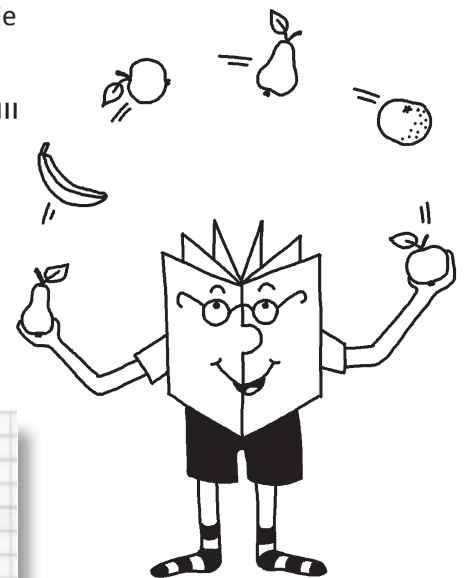
1 gotë qumësht
korufleks/mueshi

Ushqimi i shëndetshëm sot:

2 molle
1 banane

05 mars

Mëngjesi im sot:



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

Këshillë Gjatë gjithë javës kujdesu 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.

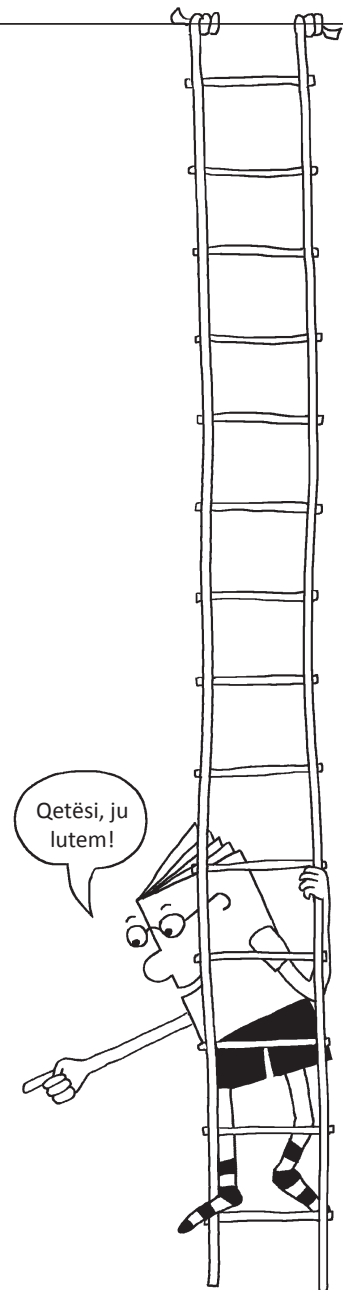
H3 Hapi 3: Vendi yt i punës në shtëpi

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 kështu:

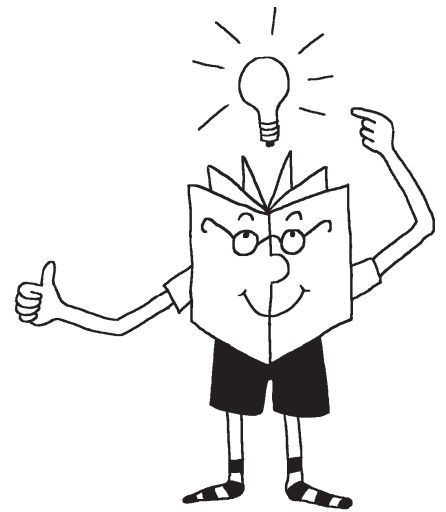
Bisedo me prindërit se ku do të mund të uleshe çdo ditë një orë dhe në qetësi për t'i bërë detyrat e shtëpisë. Kjo mund të jetë në dhomën e ditës ose të ngrënies, por edhe në kuzhinë. Nëse bën disi, atëherë do të duhej të uleshe para një tryeze të mirëfilltë dhe normalisht të lartë.

Të rëndësishme janë këto tri pika:

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

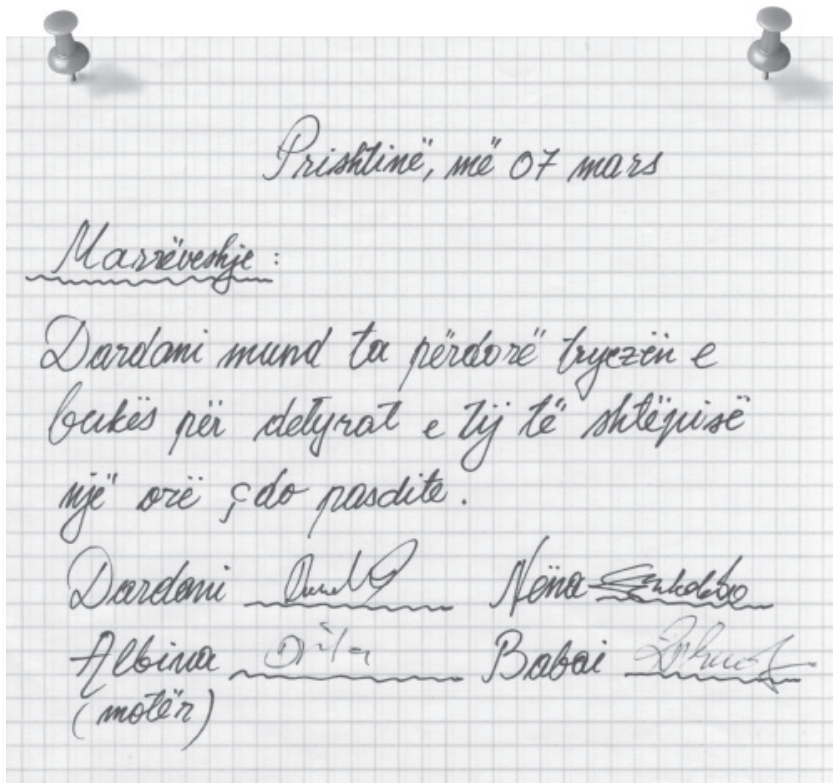


2. Në vendin tënd të punës duhet të ketë **mjaft dritë**, përndryshe të prishen sytë. Kujdesu ta kesh një llambë të mirë afër vetes.
3. Në qoftë se nuk ke vend të përhershëm për punë, por, për shembull, çdo ditë mund të punosh nga një orë në tryezën e kuzhinës, atëherë organizo një **kuti** ku mund t'i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



Ushtrimi 3

Përgatite vendin ose 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 për shënime! 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 t'i gjesh të gjitha.



Këshillë

Bisedo me

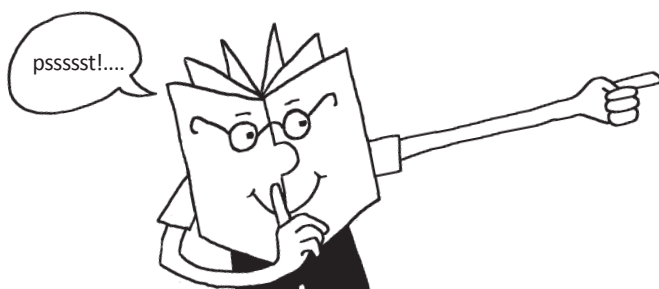
prindërit dhe me motrat e me vëllezërit saktësisht se ku do të mund të punoje çdo ditë një orë i/e papenguar.

Nëse dëshiron, shkruaj një marrëveshje të mirëfilltë dhe kërko prej të gjithëve që ta nënshkruajnë atë 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 ose muzika - e pengojnë përqendrimin** tënd duke ta shpërqendruar vëmendjen.

- ▶ Kujdesu që vendi yt i punës të jetë **në një kënd të qetë** të banesës sate.
- ▶ Merru vesh me prindërit dhe me motrat e me vëllezërit e tu që, kur je duke punuar, të të **mos bezdisin**.
- ▶ Në dhomën ku je duke punuar, nuk duhet të hapet **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 përqendrohesh 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 ose 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 ose të shpërqendron diçka. Shoshite vetë ose bisedoje me nënën a me babanë se si mund të evitohen shqetësimet ose shpërqendrimet. Shkruaji 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

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

- Detyrat e tua dhe përgatitjet për provime, mundësisht, kryeji **çdo ditë në të njëjtën kohë**. Nëse kjo të është bërë zakon ose shprehi, nuk ke më nevojë të mendosh çdo ditë se kur do t'ua fillosh detyrave tua. Kjo ta lehtëson punën dhe të shkarkon.
- Mos ua fillo detyrave **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 ose 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 paku 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 ose në mbrëmje ke ndonjë kurs, ndonjë orë **sporti** ose diç tjetër, atëherë **patjetër kujdesu 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 kryeji gjithmonë **para darkës**. Pas darkës, mundësisht, nuk do të duhej të kishe asnjë detyrë, por të shtrihesh me kohë në shtrat.

Ushtrimi 5

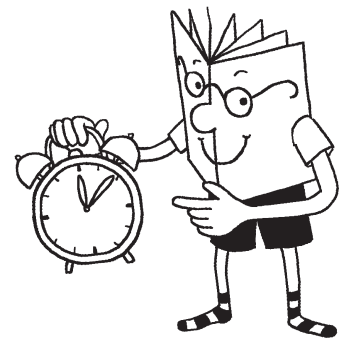
Përcaktoje orën tënde të detyrave ashtu siç është rekomanduar më lart. Po ashtu, shënoje atë edhe në orarin mësimor.

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 me humor më të mirë në një kohë tjetër të ditës! Për këtë, çdo ditë mbaje një shënim, për shembull, në faqen e pasme të protokollit të shpërqendrimit (shih te hapi H 4!).

Këshillë

Në qoftë se deri në drekë ke mësimit në shkollë e më pas je i lirë, atëherë, një orë pas drekës, nisja t'i kryesh detyrat. Në këtë mënyrë, do të kesh kohë që pas drekës të pushosh dhe të çlodhesh disi.

Nëse ke mësimit në shkollë edhe pasdite, atëherë, gjysmë ore pasi të jesh kthyer në shtëpi, fillojau detyrave. Kështu, ke kohë të çlodhesh pakëz dhe po ashtu nuk do të jesh i kredhur plotësisht në kohën e lirë.



Këshillë

Në orarin tënd të mësimit çdo ditë shëno 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."

Hapi 6: Planifikimi i punës:

a) Bërja e planeve

Ndër recetat e arritjeve të nxënësve 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 rrafsh të ndryshme:

a) Planifikimi mujor

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

b) Planifikimi javor

Në fletën e planit javor, **bëje një fushë/kolonë për secilën ditë**. Shëno aty se ç' **detyra** ke për secilën ditë dhe **kur duhet ta përgatitësh provimin ose** detyrën e caktuar. Plani javor të ofron një **pasqyrë 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 **renditjeje** dëshiron t'i kryesh punët.



Plani javor 12-17 nëntor

H	M	MËR.	E	P	SH.D
Libri i gjyqës f. 117	Libri i ma- tematikës, f. 1	Fleta e gjeometrisë f. 48	Luani- Peprat	Testi në anglisht	Unitë 7 Përsëritje
Gëzim dhe përgjigje e pyetjeve	Matematika fleta e punës 29	Libri i matematikës f. 62-65	Gjeometri f. 48	Libri i gjyqës f. 123	Gjeometri f. 10
Unitë 7 Mësim	Testi në anglisht	Unitë 7 Mësim	Çaktimi i këndëve Gjeometri f. 10	Mësimi i gjyqës përmetatit	Përpunim
Luani- Përgatitje e referatit Gjyqës frënge	Përgatitje Fleta e gjyqës m. 34	Luani- Përgatitje e referatit	Testi në anglisht Përgatitje Libri i gjyqës f. 123	Matematika Fleta e punës 29	
Unitë 7 Mësim			Mësimi i gjyqës përmetatit		

Ushtrimi 6

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

Këshillë

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

Këshillë

Në një fletë A/4 çdo javë punoje një plan javor. Çdo ditë shëno se çka ke për të punuar (detyrat, përgatitja e provimeve etj.). Nëse nuk ke detyra të tjera, mund të angazhohesh edhe në përsëritjen ose në ushtrimin e diçkaje nga shkolla!

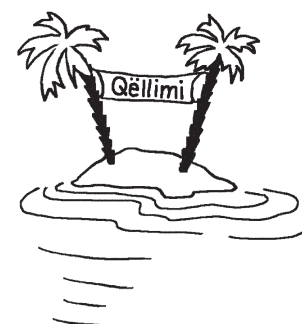
H7 Hapi 7: Planifikimi i punës:

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 nxënien. 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 të bësh një referat për luanin. Qëllimi yt është të bësh vërtet një referat të mirë dhe të marrësh 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 (linqet) e rëndësishme. Mbaj shënime.
E mërkurë:	Shikoji shënimet. Bëje skicën e parë për hartimin 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 tregoje 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, përcaktoje se cili është **qëllimi** dhe në cilat pjesë të qëllimit ose në ç’etapa/hapa mund ta ndash rrugën deri në fund!
- Po ashtu, **çdo ditë**, në fillim të kohës/orës sate të detyrave, përcaktoje se cili është **qëllimi** ose 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 diel 11.3.
J A V A (1)	Do të tërkoj 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 mundohen akoma.	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 fotograf e 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 shtoj përmondsh. Do ta mas kohën.	MBASTJA E 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 si në vijim: Brenda dy javësh duhet të mbash një referat për hobin tënd të preferuar. Si do të veproje? 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 të tregon si bëhet kjo.

Këshillë

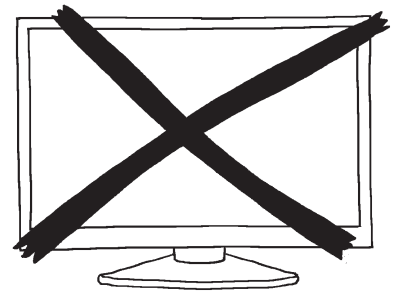
Çdo ditë, në fillim të orës së detyrave, bëje një plan pune në të cilin do t'i shënosh punët dhe qëllimet ose etapat për sot!

H8 Hapi 8: Fillimi i punës

Para se të 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.

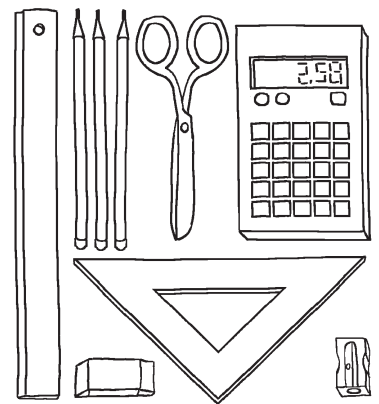
1. A është i mbarështuar/i rregulluar dhe i qetë vendi i punës?

A është i mbarështuar 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 mbyllur **televizori, loja kompjuterike** etj.? Nëse jo, atëherë së pari rregulloji këto gjëra!



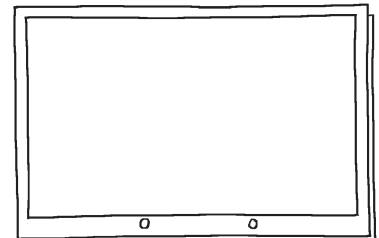
2. Është gati çdo gjë që të duhet?

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



3. Ushttrim i shkurtër për shtendosje

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

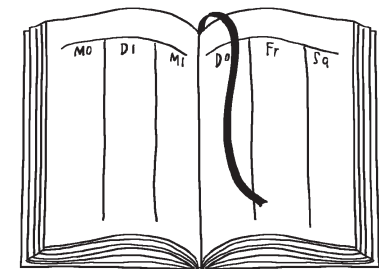


4. Bëje planin e punës për sot

(ashtu siç e ke mësuar në hapin 7)

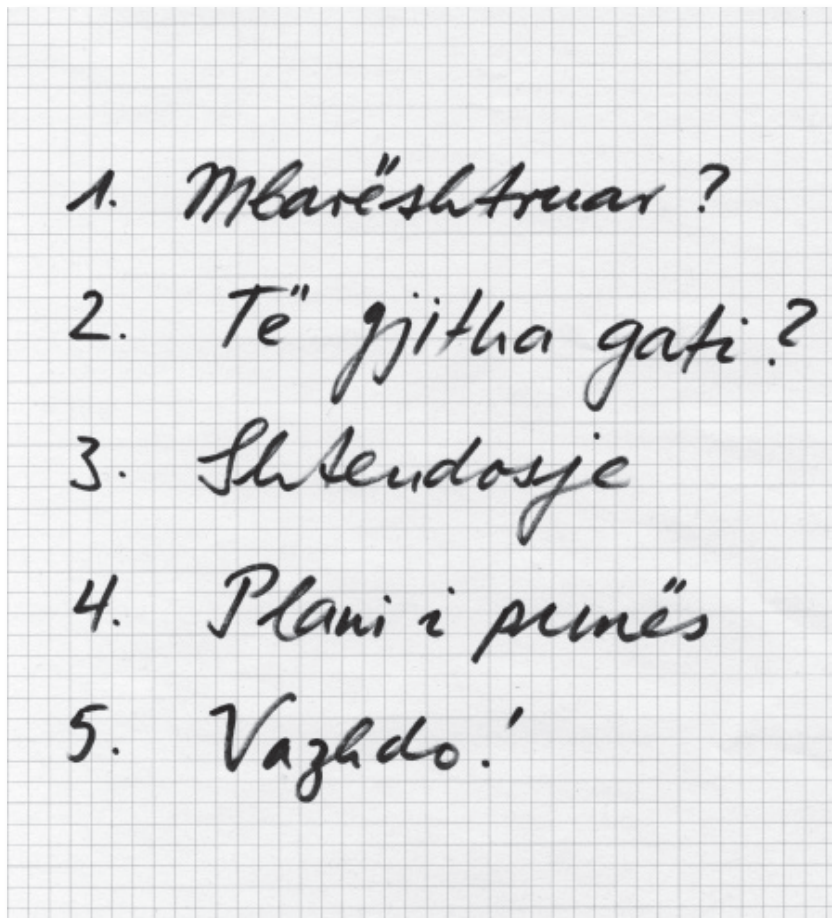
Merre një fletë shënimesh dhe shkruaj krejt çka duhet të bësh sot.

Shoshite me kujdes e mirë renditjen. Filloja me diçka të lehtë ose 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 ose përgatitjen e një referati), atëherë analizoje mirë se çka dëshiron të kryesh sot dhe cili është qëllimi yt për sot.



5. Dhe vazhdo punën!

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



Këshillë

Ngjite në tryezën

ose në kutinë tënde të punës një listë kontrolli me këto pesë pika:

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

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



Ushtrimi 8

Sot dhe tri ditët e ardhshme të punës, bëji 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, e 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

Për 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!

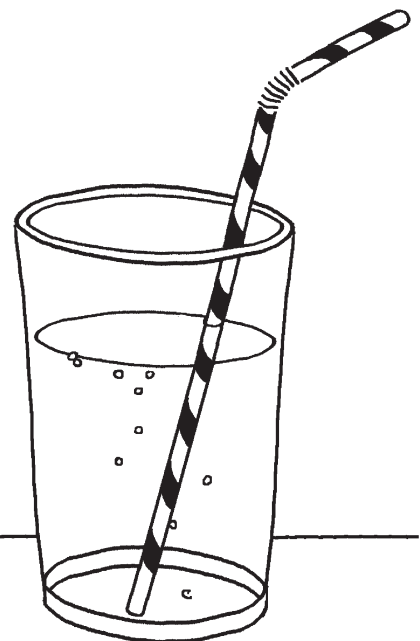
Pa shpërqendrim e shmangie nga puna

Mund të të shpërqendrojnë, për shembull, parregullsia në tryezën tënde të punës, **zhurma, muzika, televizori** ose 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, të hapësh dritaren dhe të nxjerrësh kokën në ajër të pastër ose 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

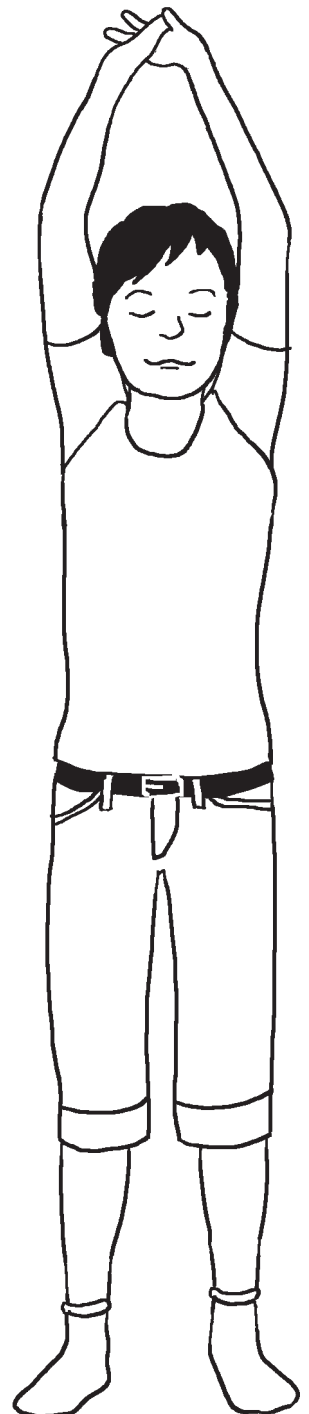
- Mbylli sytë një minutë dhe përqendrohu vetëm në frymëmarrjen tënde.
- Pesë herë merr frymë thellë dhe nxirre ajrin fuqishëm jashtë.
- Provoje që dy minuta të përqendrohesh plotësisht në akrepin e sekondave të orës sate. Menjëherë fshije çdo mendim tjetër nga mendja!
- Një minutë vizato me gisht mbi tryezë një tetëshe të shtrirë.
- Bëji masazh kokës sate me majat e gishtave (balli, tëmthi, vija midis flokëve e ballit).
- Shtriqu dhe shtrihu; bëji 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**, sesa 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 fare nuk ke dëshirë

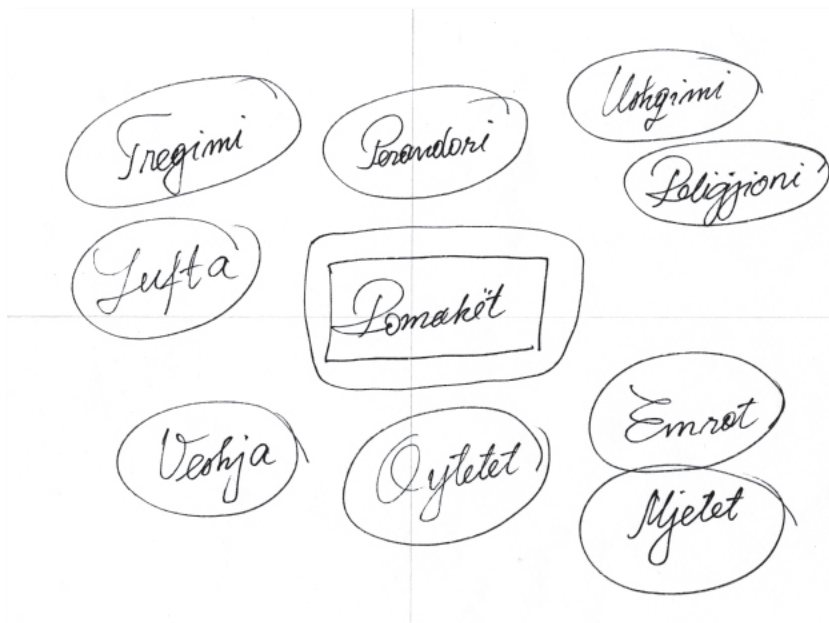
Ndonjëherë njeriu është me humor to mirë për të gjitha, por vetëm për të mësuar jo. Por, megjithatë, detyrat duhet të kryhen! Për fund, këtu po të japim disa këshilla se si mund ta përmirësosh përsëri pakëz motivimin tënd. Shumë sukses!

- 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? **Për ndjenjat** e tua mbase do të duhej **të bisedoje** me dikë, i cili i të kupton. Ose jepi kurajë vetes duke formuluar mendime pozitive, si për shembull: «Mund ta bëj këtë!», «Kam një vull të ri dhe do t'ia dal!».
- Mirëpo, nëse thjesht **nuk ke dëshirë** për të punuar, atëherë bëje një hop të ri ose mendoje mirë që **si përjashtim** orën tënde të ushtrimeve ta zhvendosësh për më vonë!
- Nëse gjatë orës sate të ushtrimeve vazhdimisht 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 **model**. Ky mund të jetë një **personalitet i famshëm** (Albert Ajnshtajni, Nëna Tereze, ...). Por, mund të jetë edhe dikush nga **klasa jote ose nga të njohurit**, të cilët të bëjnë përshtypje. Të bëhesh si ai ose ajo – sa mrekulli! ... Mirëpo, pa punë kjo nuk arrihet, prandaj vazhdoje punën!
- Një ide e mirë është të mbash një **ditar ose zhurnal të mësimi**. Çdo ditë në këtë fletore, në fund të orës së ushtrimeve, do të shënohesh **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 tij, apo mbase mund të përmirësosh diçka në mënyrën tënde të të mësuarit.
- Posterit mësimor është gjë e dobishme të temat më të mëdha. Ai të ndihmon të ruash **vështrimin e përgjithshëm**. Bashkoji me ngjithës katër fletë A4 dhe në mes shkruaj emrin e temës sate (p.sh. «Romakët»). Vizato rrethë ose katrorë, 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 përpunuar, ngjyrosh me të verdhë. Do të shohësh pastaj se si duke përparuar gjithnjë e më tepër rrethët bëhen të verdhë. Shih, po ashtu, këtu edhe teknikën mësimore T4 «Formimi i një posterit».



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

Të lumtë, nëse e ke përpunuar deri tash programin e trajnimit. Ke mësuar një mori gjërash dhe tash vepron ashtu siç e bëjnë profesionistët e vërtetë të mësimi. Të urojmë shumë fat dhe mësim të suksesshëm!

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

Dhe tash, në përfundim, 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 një herë 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 gesh teknika dhe këshilla të ndryshme mësimore. Disa vlejnë për çdo lloj dhe situatë të nxënies, kurse disa të tjera vetëm për situata të caktuara.

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

**E përgjithshme:**

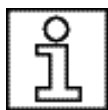
Kjo teknikë mësimore ose këshillë vlen **për çdo lloj ose situatë të nxënies**.

**Mësimi përmendsh:**

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

**Përgatitja e një provimi:**

Kjo teknikë mësimore ose këshillë të ndihmon nëse duhet ta përgatitësh një provim, p.sh. nga historia ose nga lënda dituri natyre.

**Sigurimi i informatave:**

Kjo teknikë mësimore ose këshillë të ndihmon nëse duhet të gesh informata për një temë (në internet, në leksikonë, në fjalorë ...).

**Përgatitja e një referati:**

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

**Teknikat e të lexuarit:**

Kjo teknikë mësimore ose 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 ose 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 kështu:

- ▶ Mendoje mirë se me cilin nga shtatë simbolet përshtatet më së afërmi detyra jote! Disa detyra përshtaten me dy ose me më tepër simbole.
- ▶ Shflettoje 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** ose «kanale». Pra, **jo vetëm lexo, por po ashtu:**

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

Këtu ke tre shembuj:

1. Të nxënit e fjalëve :

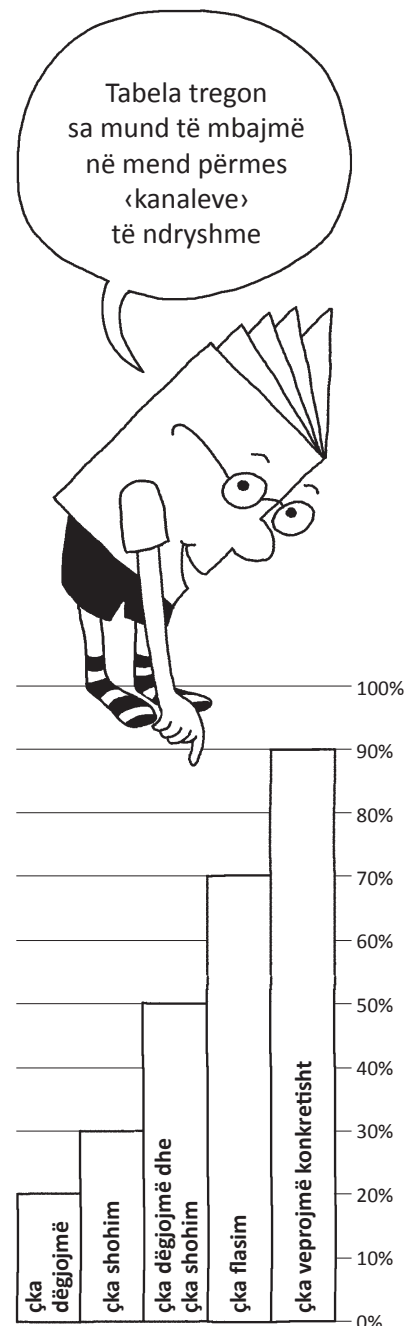
(për drejtshkrim ose në ndonjë gjuhë të huaj): Jo vetëm t' i lexosh fjalët tejtejet, por gjithmonë merri tri fjalë dhe me to ndërtoje ndërtoje një fjali. Shkruaje këtë fjali dhe lexoje me zë për vete a për dikë tjetër.

2. Përgatitja e një provimi për diçka nga mesjeta:

Lexoje me themel çdo gjë që duhet të dish. Lexoje edhe një herë dhe nënvizojë ose ngjyrose me të verdhë çdo gjë që mendon se është po-
saçërisht e rëndësishme. Puno skica a skicime ku ato përshtaten. Dhe, më pas, tregoja vetes ose dikujt tjetër atë që ke lexuar.

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

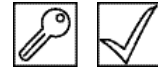
Lexoje saktësisht tejtejet llogaritjen. Lexoje edhe një herë tejtejet dhe nënvizojë ose ngjyrose me të verdhë atë që është më e rëndësishmja. Fol me zë të ulët me vetveten për atë që e di dhe atë që është kërkuar. Nëse është e mundshme, punoje për të një skicë a një vizatim.



Këshillë

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

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



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 (→T3, T12) ose me gojë.

Detyrën e lexuar dhe të mësuar mund t'ia shpjegosh **me gojë**, p.sh., një shoku a shoqeje (më së miri dikujt prej klasës sate) ose 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 ose të lexuar:**

- ▶ **ariut tënd me push**, ose një kafshe tjetër të përkëdhelur
- ▶ **futbollistit tënd të preferuar** (vendose fotografinë e tij para vetes!)
- ▶ **këngëtares sate të preferuar** (vendose fotografinë e saj para vetes!),
- ▶ një **idhulli**, ose një **personi** tjetër, të cilin e adhuron (fotografia!), ose 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 vësh se ndonjë gjë nuk e ke kuptuar krejtësisht ose mbase e ke harruar përsëri. Në raste të tilla **duhet të shikosh sërish në libër a në fletoren tënde**.

T3 Shkruaj një skedë ose 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 ose 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 tejtejet 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. Në fletën tënde ,me fjalët e tua, **shkruaje** 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 ose atë që e ke harruar.
4. Lexoje tejtejet 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. Me shkronja të vogla **shkruaj** shkurt dhe ngjeshur në fletën e vogël **çdo gjë të rëndësishme** për temën tënde.
6. **Kontrollo** nëse ke harruar diçka dhe plotësoje e 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 për kopje. Mos e keqpërdor atë kurrë për mashtrime, por lëre në shtëpi ose 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, poster i është e kundërta e kopjes/skedës së vockël, të cilën e patëm njohur në teknikën mësimore K 3!).

Më së miri **përgatitjen** e bën duke i bashkuar me një shirit ngjitësi ose zamkë **dy ose më së miri katër fletë të formatit A4**; prej kësaj del një pllakat i përshtatshëm. Natyrisht, është i mundshëm po ashtu poster i vogël në një fletë të formatit A4.

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

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

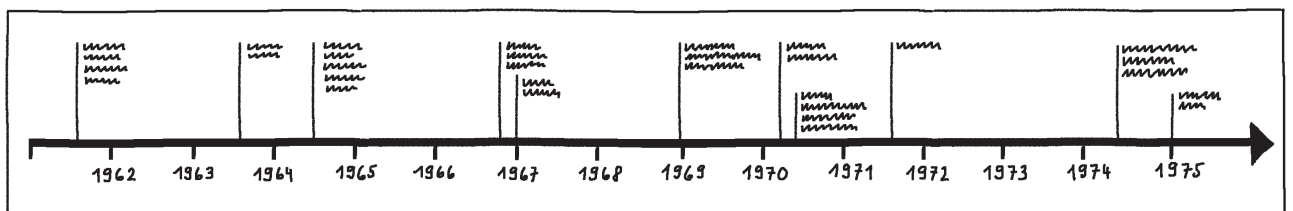
Gjërat që ishin të komplikuar për t'u lexuar, përmes paraqitjes grafike ose figurative, mund të bëhen përnjëherë më të thjeshta dhe më bindëse. Një mori gjërash i kupton dhe i mëson madje duke e krijuar posterin.

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 rrethë në të cilët shkruan emrin e çdo lloji të fjalës. Në çdo rreth pastaj shkruaj 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. Shkruaji stacionet e veçanta të veprimit ose punoje një skicë të vogël për akcilitat stacione.

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

Vepru kështoj:

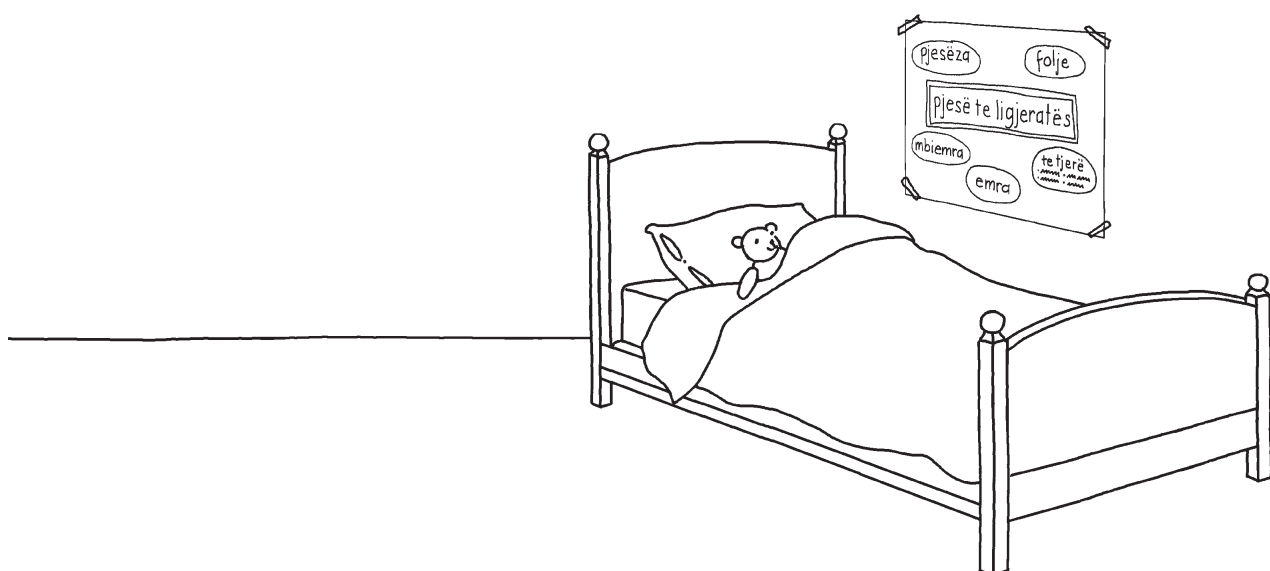
- ▶ Shkruaje me shkronja të mëdha temën e posterit si titull ose në mes të fletës.
- ▶ Të gjitha duhet të shkruhen me shkronja të mëdha dhe të jenë të lexueshme mirë nga distanca.
- ▶ Përdor ngjyra, skica dhe vizatime. Mund të ngjitetësh po ashtu fotografi ose objekte të ndryshme.
- ▶ Vare posterin në 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 ose një me të dhëna nga historia a një me formula të vështira nga kimia ose nga fizika.

Vepru kështoj:

- ▶ 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 tejtejet 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 ose 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

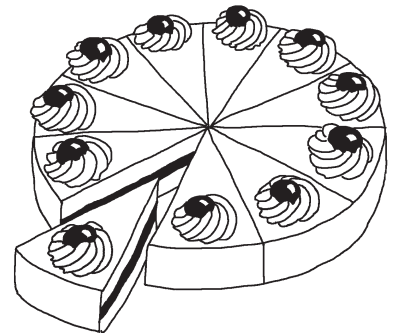
(drejtshkrimi, fjalët në gjuhë të tjera, 1x1-in e vogël, të dhënat ose formulat). Pa ushtrim dhe pa përsëritje, mësimin do ta harrosh përsëri dhe shpejt.

b) ... për veprimtaritë që nuk mund t'i përvetësosh me të parën herë

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

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

- ▶ **Detyrat e tua ndaji në hapa dhe në pjesë. Mos i ushtro të gjitha njëherësh; ushtroje pjesë-pjesë, njërën pas tjetrës.**
Shembull: Nëse duhet të mësosh 35 fjalë (për drejtshkrim ose në një gjuhë të huaj), ndaji në pesë pjesë (5x7 fjalë). Ushtroje njërën 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 ushtruar patjetër përsërite disa herë gjatë 3–4 ditëve! Kjo është tepër e rëndësishme, sepse vetëm kështu 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 ose 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 Ushtimi dhe trajnimi: dy programe ndihmëtare



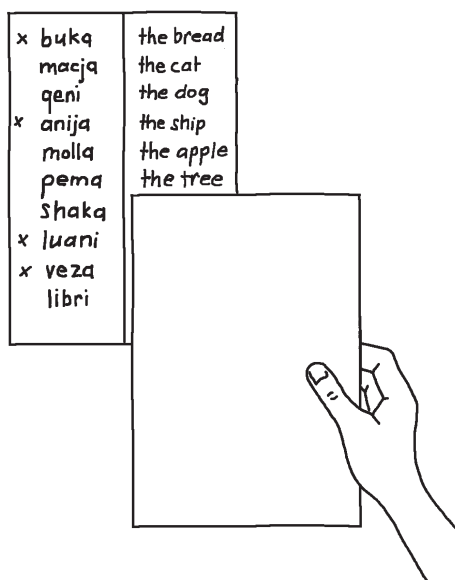
Shpesh, nëse e di si, edhe vetë mund të bësh **programe të shkëlqyeshme ushtimi dhe trajnimi**. Me to mund të punosh ose **vetëm** ose natyrisht **vetë i dytë**, me një shoqe a shok, që gjithashtu dëshiron të përgatitet. Si bëhet kjo, të tregojnë dy këshillat në vazhdim.

1. Shkruaje fletën tënde personale të ushtimit – bashkëngjitur me fletën e kontrollit të rezultatit!

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, ose 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 «kryeqyteti 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** ose me një **re-korder** 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 ose trajnimin e njëherënjëshit.

Kjo bëhet kështu:

- ▶ Incizoje tekstin diktimi, fjalët ose pyetjet (fol qartas). **Në incizim, rregullisht bëj 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 ose 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 (rezultat)**, 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.



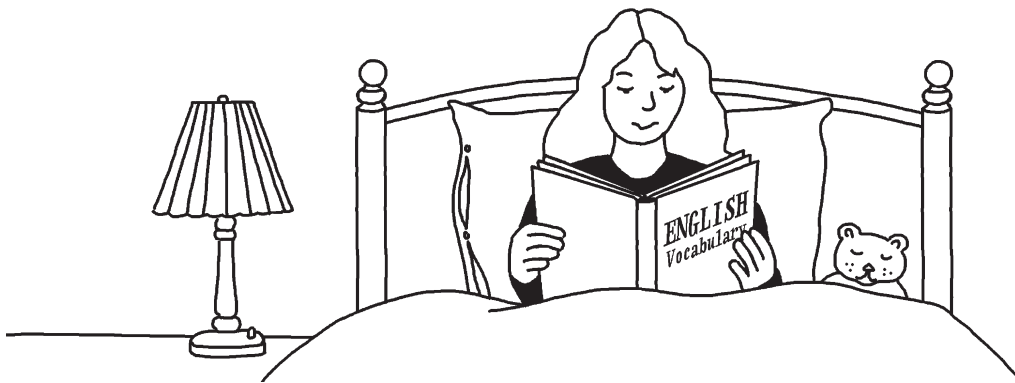
T7 Ushtrimi, trajnimi dhe mësimi përmendsh: Edhe më tepër këshilla dhe teknika



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

1. **Atë që e ushtron drejtpërdrejt para gjumit, shpesh ngulitet në kujtesë në mënyrë veçanërisht të mirë!**

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 ...) ose atë që zaten duhet ta mësosh. Fike dritën dhe mrekullohu të nesërmen se si e ditke befas mësimin e ushtruar!



2. **Ajo që e shkruan dhe pastaj ia deklamon vetes me zë, mbetet më mirë në kujtesë, sesa ajo që vetëm e lexon.**

Shkruaje në letër atë që e ke mësuar (drejtshkrimin ose fjalët e tua anglisht, vitet, bimët dhe çdo gjë tjetër). Deklamoja 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 «Nxënia në mënyra të ndryshme»).

3. **Më mirë e mban mend atë që mund ta konkretizosh ose ta ilustrorsh përmes një skice, një vizatimi ose 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 në mend diçka.

4. **Ndonjëherë, për të mbajtur në mend një mësim, ndihmojnë sajësat e veçanta për të kujtuar diçka.**

Për shembull, përmes një fjalie, njeriu mund ta shquajë mirë rendin e planetëve «**M**rika e **v**uri në **t**okë **m**acen e **J**etmirit, sepse 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 sajësa të tilla të mbamendjes!

Po ashtu, të përdorshme janë edhe vargjet e rimuara.

Shembull: Një, katër, katër, katër-Skënderbeu bashkon shqiptarët në vatër (Besëlidhja e Lezhës në vitin 1444).

Vargjet e tilla, falë ritmit dhe rimës, na mbeten 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.

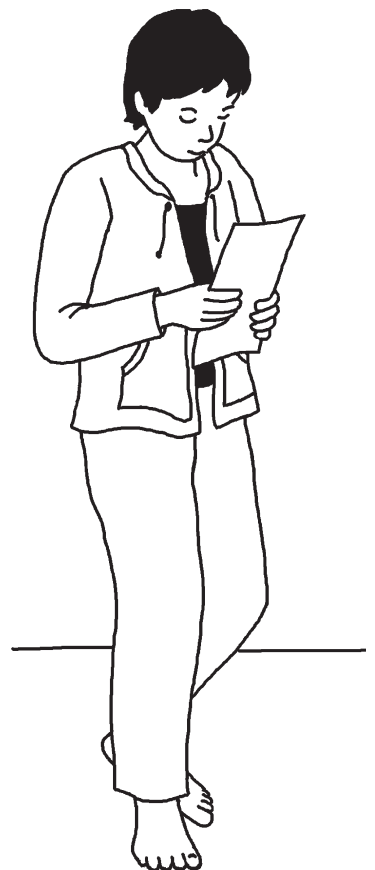
6. **Këshilla për mësimin e vjershave**

- Fillimisht lexoje me zë tejtejet 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 përmendsh dy vargjet e para**.
- Lexoji dy vargjet e ardhshme; deklamoji tash përmendsh 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 **aparat të incizimit** (pajisje MP3 ose 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 **fjalë të shkurtër** apo në shprehje.

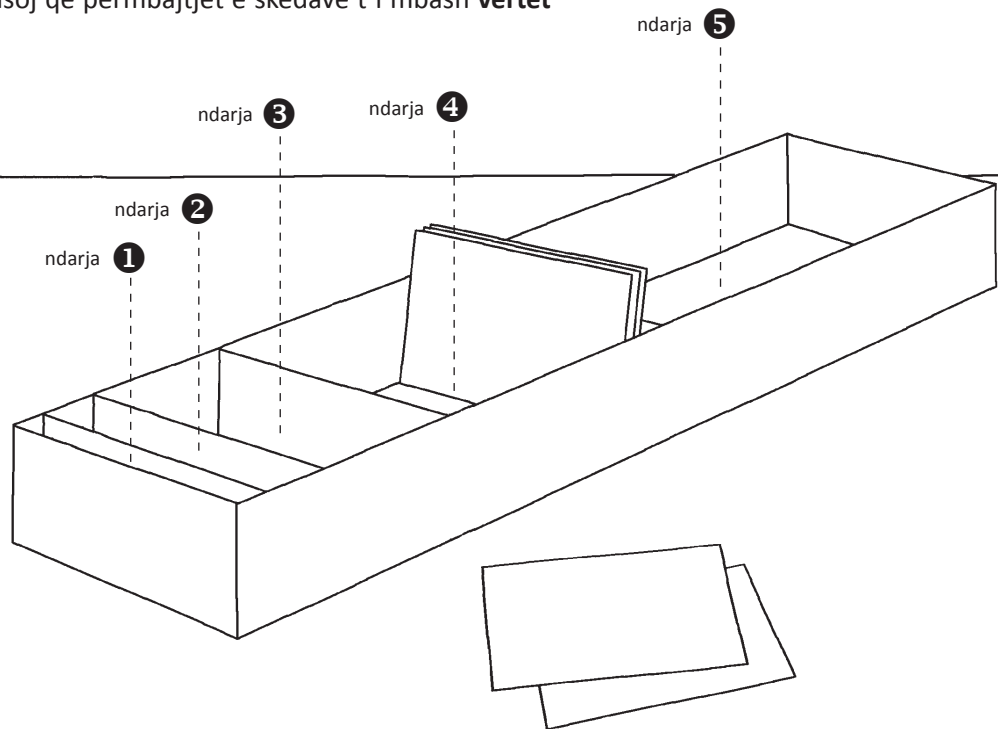
Pra, mësoje jo vetëm fjalën anglisht «the night» (nata), por lidhur me të shkruaje edhe një fjalë të shkurtër (p.sh., «the night is dark») dhe mësoje. Veç kësaj, krahasojë po ashtu këshillën në fund të →T8 «Puna me kartotekë mësimore».





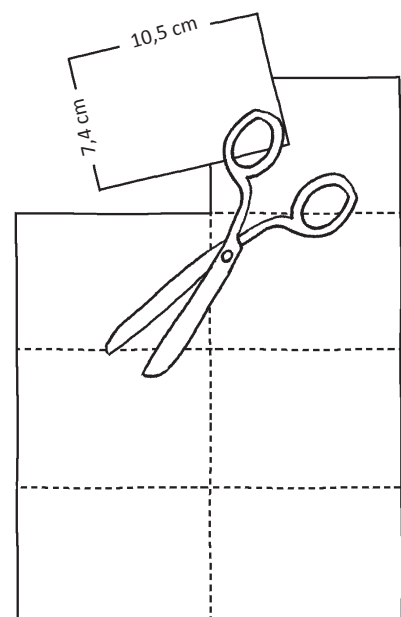
Një teknikë posaçërisht e mirë për të ushtruar fjalët dhe shumë gjëra të tjera është puna me kartotekën mësimore

Kartoteka mësimore është një **kuti me pesë të ndara**. Në këto të ndara mund t'i lësh **fletëzat ose 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 ose mund ta **sajosh** vetë prej një kutie ose një kartoni të lehtë. Për këtë të duhen një palë gërrshërë dhe ca ngjitës ose shirita ngjitës. Shih më poshtë ilustrimet me të dhënat për përmasat.
2. **Nga një letër e fortë prej afërsisht 50 skeda** ose 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 presësh tetë skeda. Për tema më të vështira më të mira janë skedat më të mëdha.
3. **Përgatiti 10–20 skedat e para.**
Për **mësimin e fjalëve** në **faqen e parë** të skedës e shkruan fjalën (ose një fjali) në gjuhën tënde amtare (p.sh., «molla») dhe në **faqen e pasme** të njëjtën fjalë në gjuhën e huaj (p.sh., «the apple»). Ose ti shkruan përpara «7 x 12» dhe prapa «84», nëse ushtron rendin e 12-të. Ose përpara «uji» dhe prapa «H2O», nëse mëson **formula të kimisë**. Ose përpara «Kur e zbuloi Kolombo Amerikën?» dhe prapa «1492», nëse është fjala për historinë.



Trajnimi me kartotekë mësimore bëhet kështu:

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 saktësisht, 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

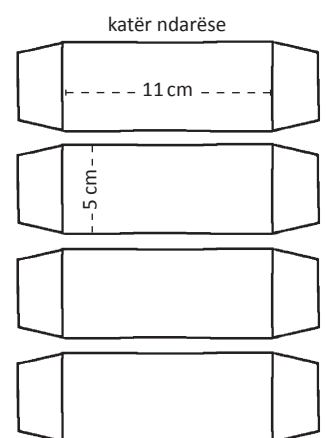
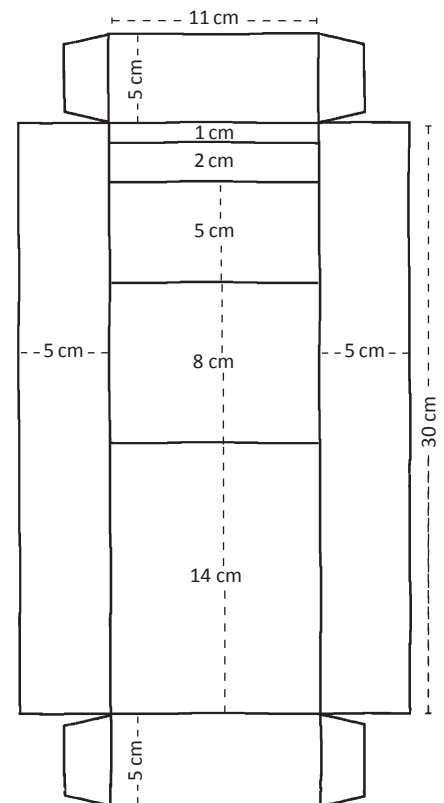
- ▶ Vendosi dhjetë skeda të reja në të ndarën 1. Ushtro me to (shiko në faqen e përparme të skedës dhe mendoje përgjigjen e cila gjendet në faqen e pasme).
- ▶ Në mbyllje të këtij raundi merri në dorë edhe një herë të gjitha skedat. Ato që i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbeten në të ndarën 1.

Dita e dytë

- ▶ Ditën e ardhshme shiko tejtejet 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 mbeten në të ndarën 1.

Dita e tretë

- ▶ Ditën e ardhshme shikoj tejet tejet 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 tejet 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 ti i di, vendosi në të ndarën 2. Të tjerat mbeten në të ndarën 1.



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

- ▶ Ditën e ardhshme, së pari shikoj tejet skedat e së ndarës 4. Ato që i di, vendosi 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 mbeten në të ndarën 1.



Këshillë

Shpesh fjalët mësohen më mirë nëse mësohen në një fjalë të shkurtër ose në shprehje.

Lidhur me këtë, për skedat e kartotekës sate, ne të rekomandojmë si në vijim:

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

Po këtë, 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 (ose çdo dy javë)

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

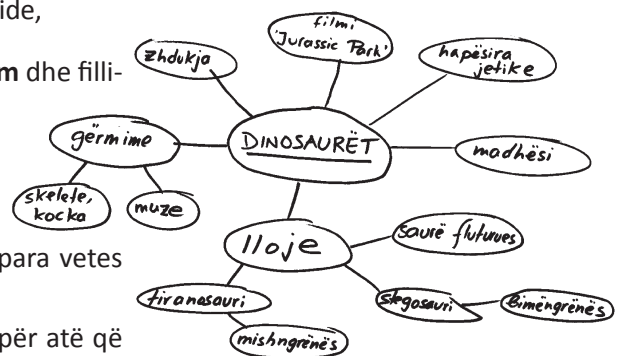


Në rast se për një temë nuk të shkrep në mendje asgjë spontanisht, atëherë puna me Cluster (shquptohet kllaster) gjithmonë paraqet një ndihmë të çmuar.

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

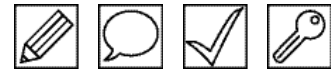


Kllasterin e bën kësisoj:

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

Dhe kësisoj shkohet më tej – prej kllasterit në tekst:

- ▶ **Vështroje** kllasterin tënd në qetësi të plotë.
- ▶ Shoshite 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 ose logjikime** ngjyrosi me një ngjyrë tjetër. Mbase, për pjesë të ndryshme, të duhen më tepër ngjyra. Dhe, ndoshta për këtë duhet të shkruash edhe rrathë të rinj ose 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.

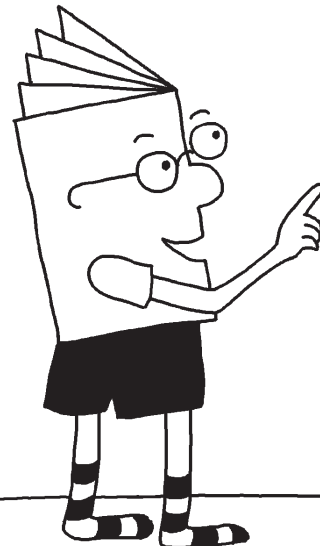
Majnd-mepi është një ndihmë e mirë posaçërisht nëse kemi të bëjmë me ...

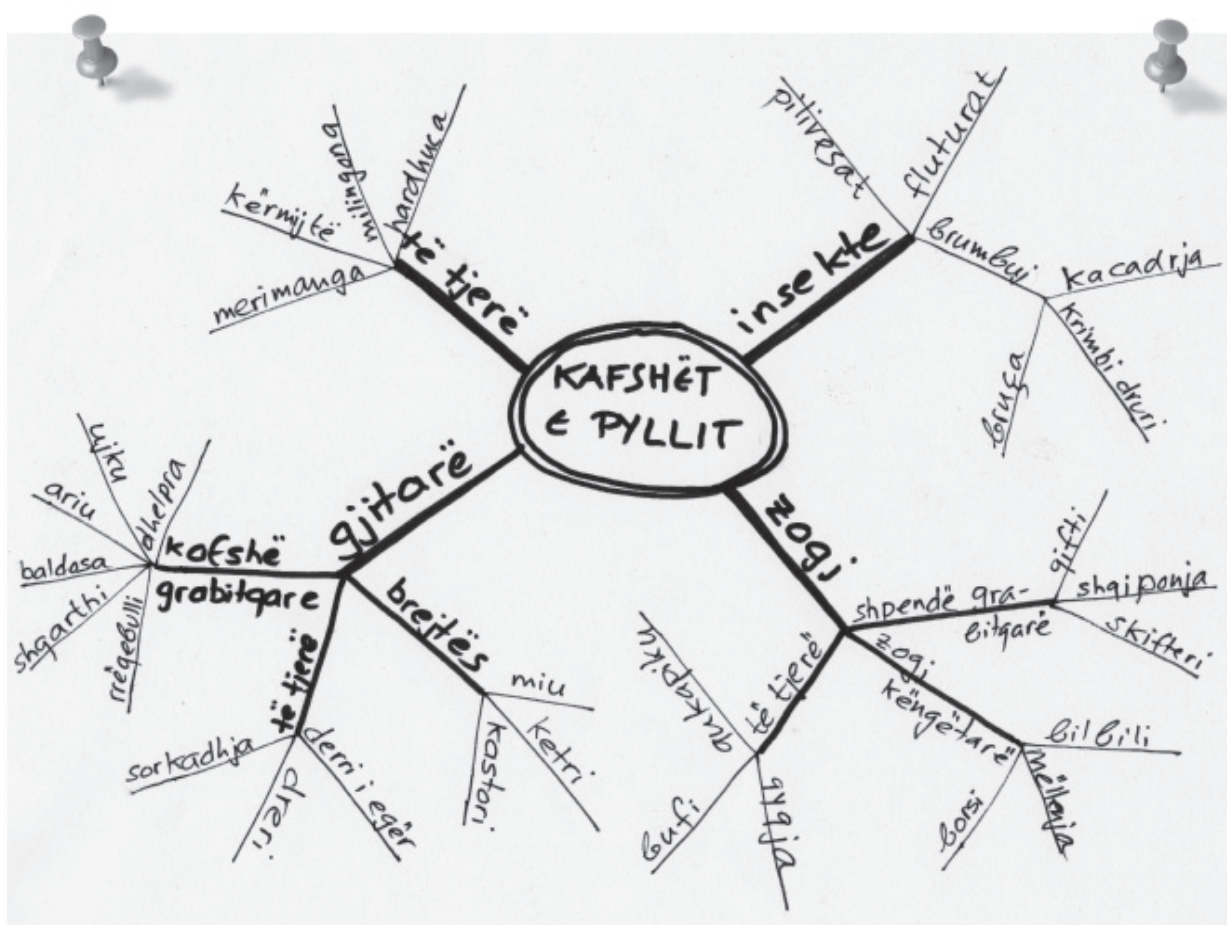
- ... **mbledhjen e mendimeve dhe të ideve** (për shembull, për një referat ose para së të shkruash një tekst),
- ... **përsëritjen e lëndës ose renditjen e gjërave** (për shembull, para një provimi),
- ... **paraqitjen e diçkaje** (për shembull, për pllakat ose për referat).

Majnd-mepin e bën kësisoj:

- ▶ Merre një fletë (A4 ose më të madhe) dhe vendose para vetes **tërthorazi**.
- ▶ Shkruaje në mes me shkronja të mëdha **temën ose fjalën kyç** për atë që bëhet fjalë (p.sh., «energja atomike, po ose jo», «gjeografia e Kosovës», «kafshët në pyll»). Këtë **fjalë** ose këto fjalë **rrethoj**.
- ▶ Prej kësaj fjale kyç 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 është një mind-map për kafshët e pyllit!





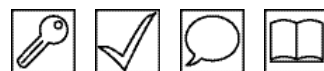
Dhe, kësisoj, vazhdohet më tej:

- ▶ **Vështroje** majnd-mepin tënd në qetësi dhe shoshite në kokë në mos mungon diçka e rëndësishme. Majnd-mepi është gati dhe i suksesshëm nëse ty të jep një **ide 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 ose referat):
 - Përdor **ngjyra** të ndryshme dhe **shigjeta** për të shenjuar gjëra të cilat janë të përkatësisë së përbashkët.
 - **Numëroji** degët kryesore dhe anësore asisoj siç dëshiron t'i përshkruash ti 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 ose skeda plus shirita me ngjitës). Kjo mund të ketë shumë kuptim për projektet e mëdha.

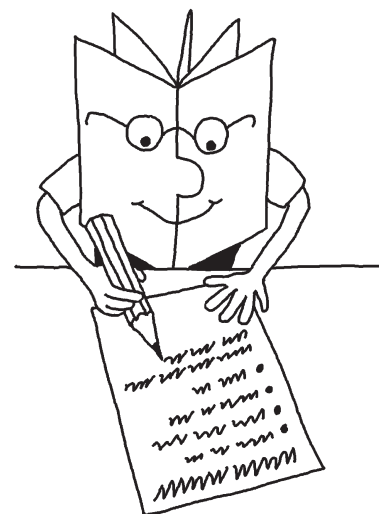
Këshillë ▶ Po ashtu, fillimisht, mund të punosh një kllaster dhe më pas, rrjedhimisht nga kjo, një majnd-mep.

T11 Mbajtja e shënimeve – dhe kjo pikërisht saktësisht!



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

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

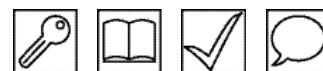


Ai që mund t'i mbajë mirë dhe profesionalisht shënimet, në të vërtetë zotëron një teknikë të vlefshme dhe të përdorshme. Lidhur me këtë janë të rëndësishme pikat në vijim:

- ▶ Në shkollë, më së paku, 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 kimisë, 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 **rezyme e shkurtër** dhe e mirë!
Si **trajnim** mund të provosh që me 10–15 fjalë të përmbledhësh një ngjarje nga libri i leximit ose një aventurë.
- ▶ Në varësi nga tema, mund të jetë e dobishme nëse ti i **klasifikon shënimet** sipas nëntemave të ndryshme. Më së miri është të ndash fletën e shënimeve në **fusha** ose në **të ndara** dhe aty t'i shkruash 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 ose në shtëpi, **lexoji** edhe një herë **tejet** shënimet e tua duke i **nënvizuar** ose duke i shenjuar më të rëndësishmet me **ngjyra të ndryshme**.

Mësimi i gjeografisë 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 Eiffel	
	Pyetje:

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



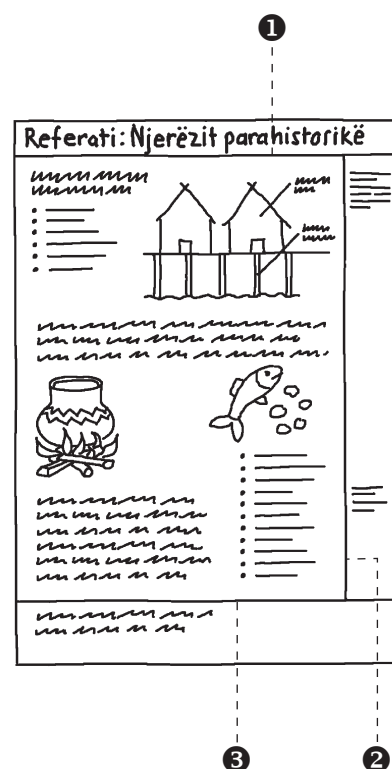
Rezymetë janë si shënimet (→T11), vetëm shumë më të hollësishme. Rezymetë të ndihmojnë të mbash gjatë në mendje një përmbajtje, kështu që e posedon atë më tej edhe pas një kohe. Ai që mund të bëjë rezyme të mira, do ta thjeshtësojë punën e tij dhe do ta lehtësojë kujtesën e tij.

Rezymetë bëhen, p.sh.:

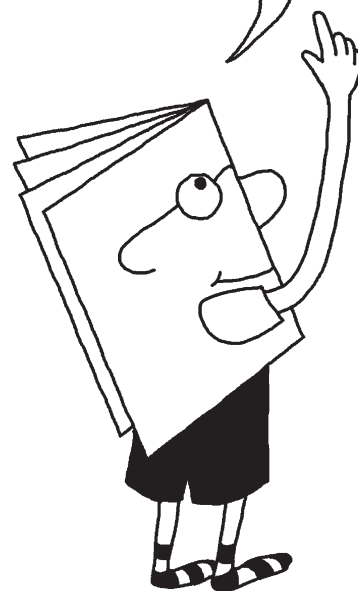
- ▶ për tekste më të gjata të leximit (ngjarje të gjata, libra)
- ▶ për ndonjë temë, të cilën duhet ta përgatitësh për provim ose referat
- ▶ për ndonjë diskutim ose një bisedë (kjo më vonë kryesisht quhet protokoll)

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 protokollat po ashtu edhe datën). Shembull: «Libri 'Gjysha' i Peter Härtling-ut» ose «Referati Jeta e përditshme e romakëve».
- ▶ Rezymoje në fushën e madhe tekstin e lexuar (ose tekstin e temës sate). Kujdes për pikat në vijim:
 - Shkruaj vetëm informacionet më të rëndësishme. Se si bëhet kjo me një libër ose me një ngjarje më të gjatë, e gjen më poshtë.
 - Shkruaj me fjali të shkurtra ose vetëm me fjali të veçanta. Tekstin ndaje në kapituj.
 - Përdor shkurtesa, shigjeta, simbole, skica.
- ▶ Lexoje dhe plotësoje rezymenë tënde. Në të ndarën e djathtë shkruaji 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 një herë tejetet që t'i ngulitësh më mirë në mendje.



- 1 hapësirë për titullin
- 2 hapësirë për shënime
- 3 hapësirë për vërejtje dhe pyetje



Katër këshilla për rezyme/përmbledhje librash ose ngjarjesh:

1. Në përgjithësi:

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

Gjatë leximit të një libri ose të një tregimi, mbaj **shënime** dhe **me laps nënvizoj vendet e rëndësishme** (Te librat e huazuar këtë bëje me shkronja të holla ose fute brenda një shenjues 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, shkruaje **një përmbledhje fare të shkurtër të përmbajtjes** në përafërsisht tre rreshta.
- ▶ Rezymoje tash librin shkurt, **kapitull për kapitull** (ose 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:

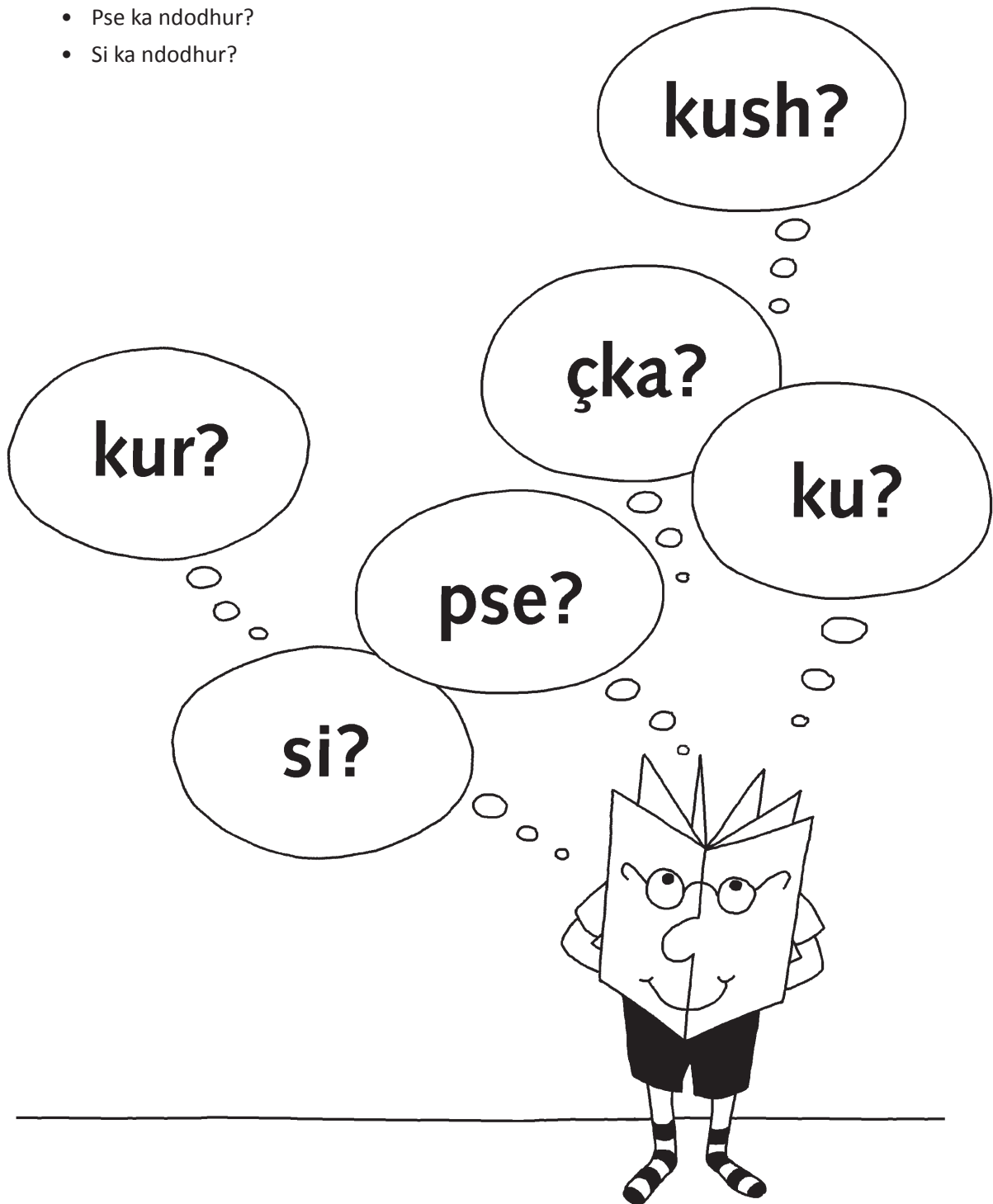
- ▶ Së pari **shkruaji të dhënat vijuese**: titulli i tregimit, autori ose autorja, botuesi, numri i faqeve, titulli i librit në të cilin gjendet tregimi.
- ▶ Shkruaj **një përmbledhje fare të shkurtër të përmbajtjes** në përafërsisht tre rreshta.
- ▶ **Shumica e tregimeve janë ndërtuar kështu**:
 - Hyrja (pjesa ku njihen figurat kryesore ose tema a problemi).
 - Pjesa kryesore (pjesa ku ndodh më e rëndësishmja).
 - Përfundimi (pjesa ku zgjidhet problemi ose shpjegohet fundi).

Ndalu te këto tri pjesë të rezymeve të tua dhe shkruaji disa fjali për çdonjërin!
- ▶ 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 çdonjërën një pjesë/kapitull të vogël), fiton një **rezymë të përdorshme**:

- Kush janë personazhet më të rëndësishme?
- Çka ka ndodhur, cili është veprimi ?
- Kur është zhvilluar ngjarja?
- Ku është zhvilluar ngjarja?
- Pse ka ndodhur?
- Si ka ndodhur?





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. Provoji disa sosh!

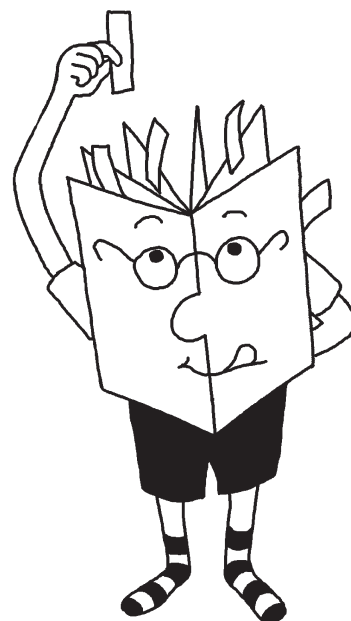
- ▶ **Në libra** të cilët duhen trajtuar me kujdes dhe sidomos në librat e huazuar, duhet të veprësh si në vijim: **Nënvizo lehtë me laps** ose **bëje një vizë anash**. Mundësi të tjera: **Vëri shenja librit**; eventualisht ngjite një shigjetë mbi një **skedë/fletëz** në vende të rëndësishme.
- ▶ **Tërhiqe një vizë ose bëje një qark anash**; në vendet posaçërisht të rëndësishme tërhiqi dy viza ose bëje një pikëçuditje, kurse te gjërat e paqarta vëre një pikëpyetje.
- ▶ Fjalët ose vendet e rëndësishme **nënvizoj** me një ose me më shumë ngjyra. Shembull: Te llogaritjet tekstore nënvizoj 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.
- ▶ Shenjoji me një **laps vezullues (marker)** fjalët e rëndësishme ose 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 dimëror i iriqit», «Paratë te romakët»),
- ▶ ose **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 veprësh kësisoj: Vendos shenjues libri, ngjit **skeda ose fletëza** në vendin përkatës; shkruaj komentin 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?»), ose **për një tregim/një libër** («Pse sillet kësioj personazhi kryesor?»).

Disa pyetje i shtrojmë **një personi** të caktuar (për shembull, prindërve ose mësueses/it), ndërsa pyetjeve të tjera përpigemi t'iu përgjigjemi vetë.

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, sesa 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 ose teme. Mbase e vëren se diçka e ke të paqartë dhe për këtë arsye duhet të bësh **pyetje shtesë**. Ose 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 ose 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? (Ose: 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 shoshitet gjatë!)?
- ▶ Ku dhe si do të mund të përdorja më vonë këtë që jam duke e mësuar në këtë temë?

Pyetje të mira për përsëritjen e një lënde ose 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 që 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 zbrazëti?
- ▶ Çfarë pyetjeje do të mund të bënte mësuesi ose 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 dytë 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 ose të mësoja të re për këtë temë?
- ▶ Nëse do ta takoja autorin, çfarë do ta pyesja?





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**.

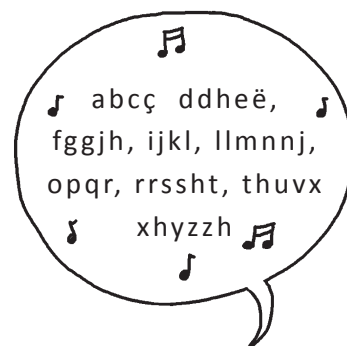
Kush nuk i di këto, nuk mund t'i përdorë drejt këta libra dhe është jashtë loje.

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, rrsht, 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 të hapësh fjalorin për afërsisht 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 ose me diçka tjetër dhe renditi sipas alfabetit! Po ashtu, mund t'i renditësh sipas alfabetit edhe fjalët e fjalive të gazetës ose të një libri.



2. Fjalorët dhe veprat e tjera të referimit janë ndër-tuar 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).

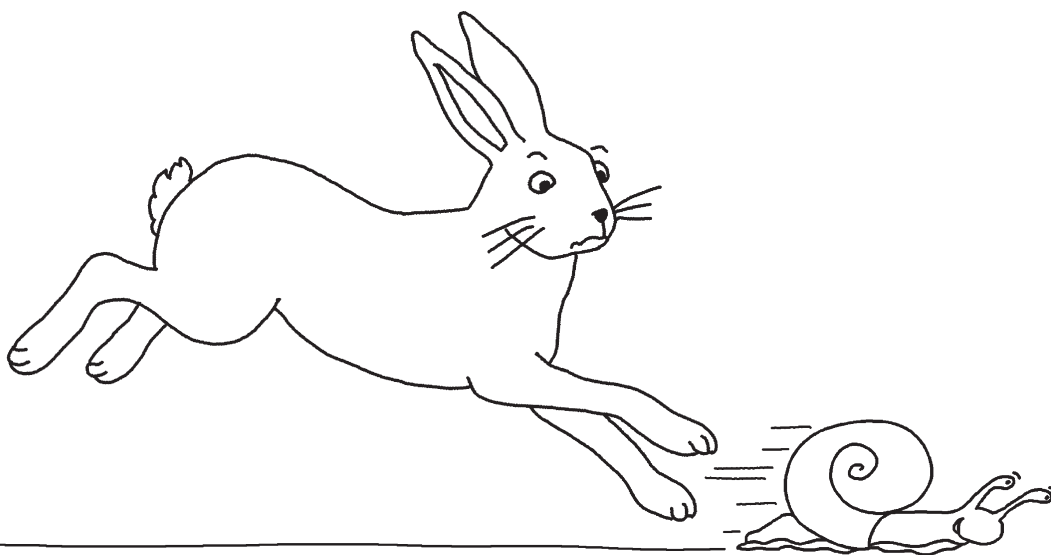
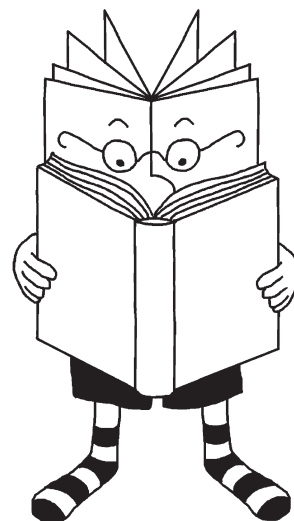
Brenda shkronjës së dytë ato janë renditur sipas shkronjës së tretë: abdikim – abetare – absolut – abuzim etj.

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

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

- Puno **lista** me emra kafshësh, bimësh ose 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 këtila: «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 dytë dhe të luhet si garë.

Në fjalor, fjala «kërmill» vjen para fjalës «lepur»!

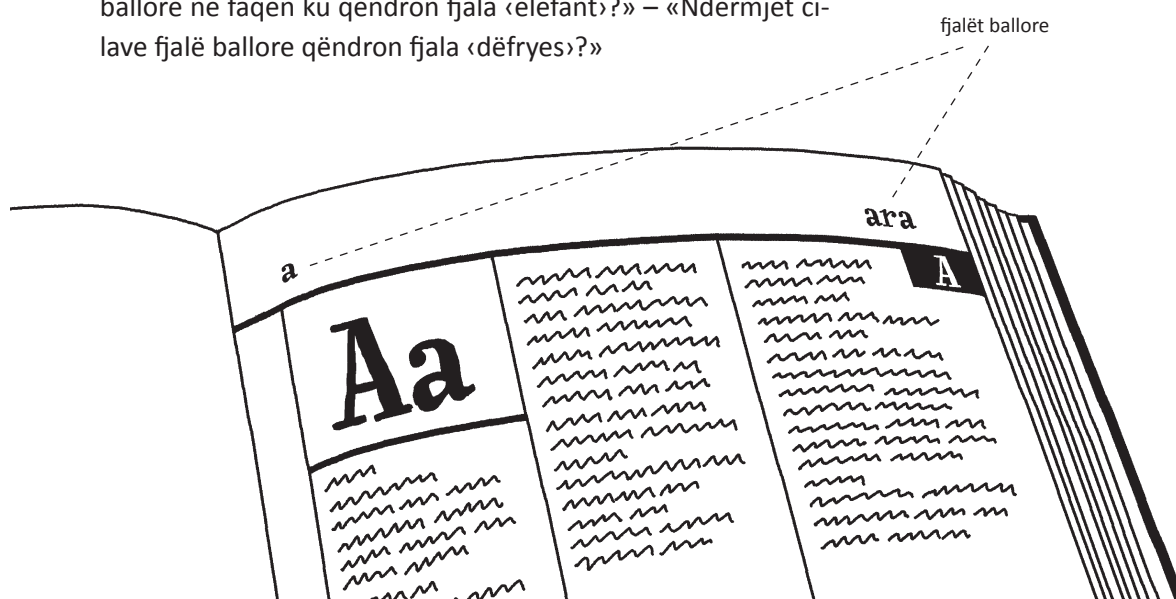


3. Përdori fjalët ballore!

Fjalë 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 të dallosh shpejt se a gjendet në këtë faqe fjala jote e kërkuar.

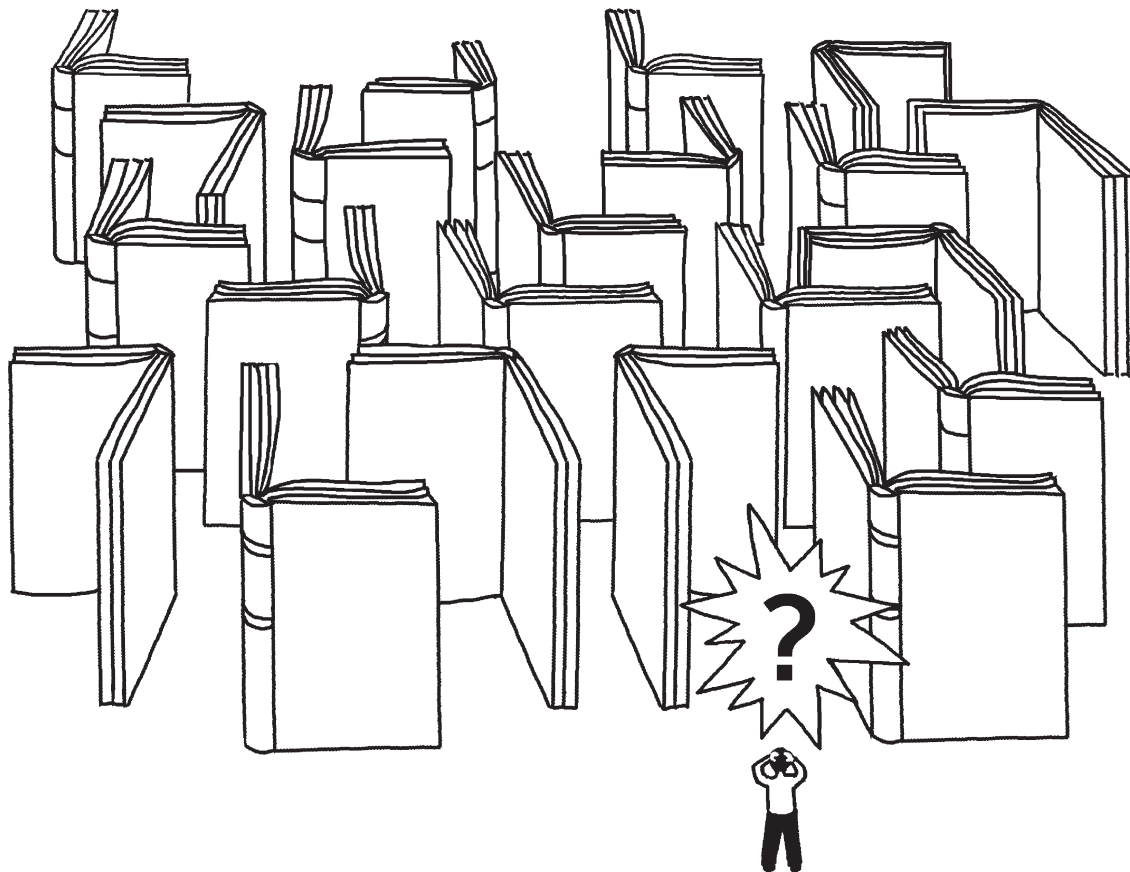
Këshilla për ushtrime:

- 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 të 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 «babagjysh», 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 tek ajo që dëshiron të dijë. Pasi ta kemi gjetur, na duhet për ta lexuar tejet vetëm kapitullin përkatës e jo tërë librin!

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

Shumë libra shkencorë-popullarizues në pjesën e pasme kanë 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. Lexoji këto te-kste patjetër. Përmes kësaj, pa një mund të madh, e siguron një pasqyrë të mirë.

► **Leximi i hyrjes apo parathënies.**

Disa libra kanë **parathënie** ose **hyrje**, ku është përmbledhur dendur ajo që pritet nga ta. Nëse libri ka hyrje ose 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.



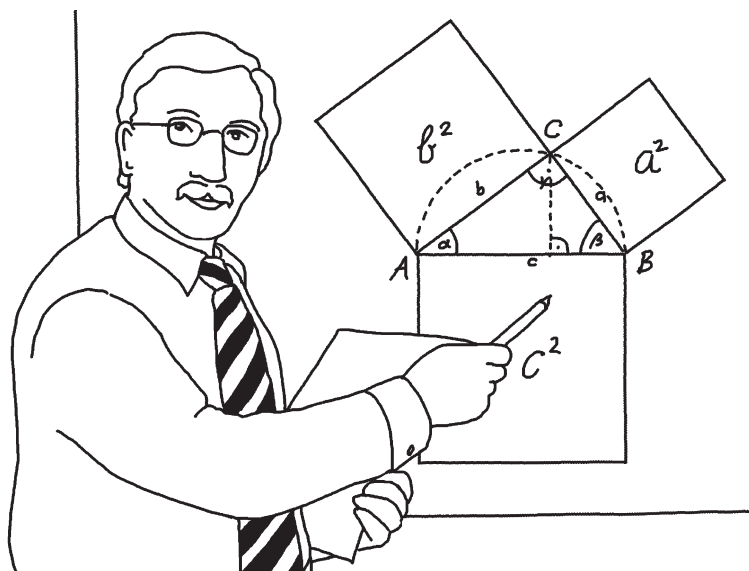
T17 Si mund të gjeshe shpejt informata në internet dhe gjetiu



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 të t'i sqarojë të gjitha pyetjet e mundshme dhe të të ndihmojë më tej. Pra, mendoje mirë nëse mund ta gjeshe dhe ta pyesësh dikë (ndoshta prindërit ose mësuesi/ja mund të ta jepnin një këshillë). Mbase së pari duhet të shkruash një letër ose e-mail, ose të telefonosh për të organizuar një takim.



► Informatat nga librat dhe bibliotekat

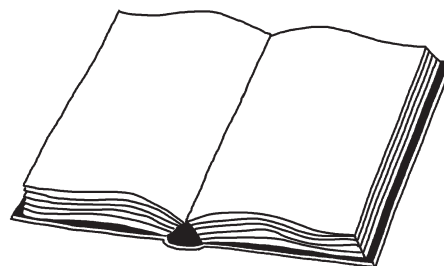
Ka qindra vjet që librat janë pothuajse burimet më të rëndësishme të informatave. Pra, për çdo temë do të gjeshe diçka nëse në afërsi ke një bibliotekë ose një librari.

Njeriu i gjen informatat

- 1.) në **librat shkencorë-popullarizues** (p.sh., për kafshët, profesionet etj)
- 2.) në **leksikone** ose në **vepra të tjera referimi** dhe
- 3.) në **revista**.

Patjetër përdori këto burime të rëndësishme.

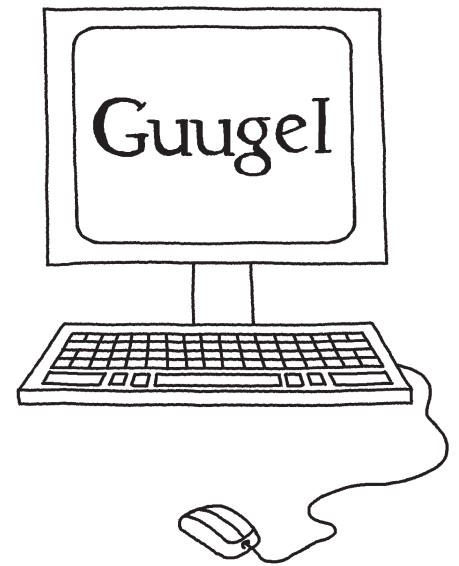
Është e rëndësishme ta kuptosh se **si** duhet kërkuar në **bibliotekë**. Me siguri bibliotekistja të shpjegon funksionimin dhe të ndihmon. Se a ekziston një **libër** apo një **artikull** për temën tënde, këtë po ashtu mund ta gjeshe në internet (shih më poshtë).



► Informata nga interneti

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

- 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 ueb-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 ose 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.shqip-peria.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.

- Shpesh 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 të japësh ose emrin e temës sate dhe shkurtesën «libra» (shembull: «Jeta në lashtësi, librat»), ose i shfrytëzon katalogët e librave online (gjermanisht p.sh. www.books.ch ose www.buchhandel.de; për gjuhën shqipe mund të shikosh në www.shtepiaelibrit.com/blog/kush-jemi, www.gjuhashqipe.com ose www.porta-lialbanologjik.net).
- Në internet, po ashtu, ndodhin edhe shumë **keqpërdorime**. **Kujdes nga pikat vijuese:** Mos ia kumto askujt emrin tënd, adresën tënde ose e-mailin. Po ashtu kujdes nga takimet. Mos porosit asgjë pa pëlqimin e prindërve tu. Mos kliko në vegëza/linke që të duken të çuditshme. Në raste të dyshimta kërkoje ndihmën e prindërve tu ose 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 si në vijim:

- **leximi fluturimthi ose 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 ose 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 ose i një komedie për t'u zbavitur. Tekste të tilla mund të lexohen mirë edhe duke qenë i shtrirë në dysheme ose në shtrat.

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

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

- **leximi krejtësisht i përpiktë**,

Shembull: Një tekst shkencor-popullarizues ose 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 profesionistët 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!

- Shflettoje fluturimthi një gazetë ose një prospekt për një informatë të caktuar.
- Shtrihu 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!

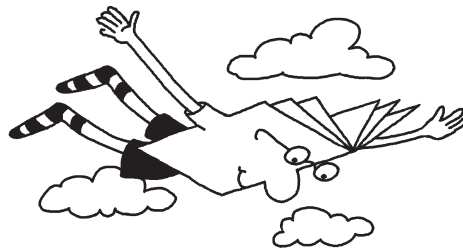


T19 Teknika e të lexuarit në 5 hapa për të kuptuarit e saktë të tekstit



Nëse vërtet duhet ose 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 ose në faqen e parë a të dytë të brendshme, lexoje pasqyrën e përmbajtjes, lexoje tejetetj parathënien ose 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?

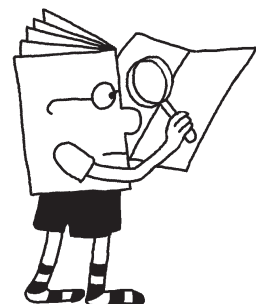
Çka di tashmë dhe çka do të dëshiroje të dije më thellë për të? Shkruaji në një fletë pyetjet e tua dhe lë vend për pyetje të tjera.



3. Lexoje tash tekstin saktësisht tejetetj

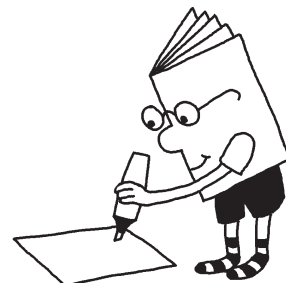
Lexoje i **përqendruar** tekstin në tërësi. Te tekstet ose te librat më të gjatë, ndaje atë në **pjesë më të vogla**, të cilat ti mund t'i zotërosh (ndarje, faqe, kapitull). Pas çdo pjese, merre fletëpyetjen e hapit 2 dhe shoshite mirë se çka mund të përgjigjesh tash. Mbase, shënoji edhe pyetjet shtesë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

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



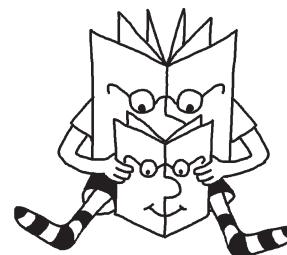
4. Shenjo të rëndësishmen, përgjigju pyetjeve, rezymoje/përmbledhe tekstin

- a) Kur ta kesh përfunduar së lexuari tekstin, shikoji **pyetjet** e tua të hapave 2 dhe 3 dhe, nëse është e mundshme, **përgjigju**.
- b) **Shenjoje çdo gjë të rëndësishme në tekst** (nënvizoje, shenjoje me laps vezullues, nënvizoje rreshtin). Eventualisht mbaj shënime anësore. Te librat, në të cilët nuk mund të shkruash, përdore lapsin ose vëre një skedë aty. Për këtë shih po ashtu →T13 «Shenijimi i së rëndësishmes në tekst; mbajtja e shënimeve anësore».
- c) **Hartoje një rezymë 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 rezymë të mira».



5. Përsërite përmbajtjen

Një apo dy ditë më vonë: Shikoje edhe një herë tekstin me shenjime nga hapi 4. Provoje që ta **riprodhosh përmbajtjen** në kokë ose në letër sa më shumë që të jetë e mundshme. Kontrollloje përmes tekstit original 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 sipërfaqësore.

1. **Lexoje fluturimthi tekstin dhe krijoje një ide**
Krejtësisht njëjtë si më sipër; lexoje aty!

2. **Shtro pyetje për tekstin**
Krejtësisht njëjtë si më sipër; lexoje aty!

3. **Lexoje tekstin tejtejt në themel**
Tekstin e gjatë ndaje në pjesë. Pas çdo pjese (ndarje, kapitull) bëje një pauzë dhe përsërite në mendje për mbajtjen.

4. **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 ose një referat) dhe absolutisht **nuk ke asnjë ide!**

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

1. Shtendosu!

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

Nëse tekstin duhet ta shkruash **në shtëpi**, mos prit deri në çastin e fundit, por përvishju punës sa më herët. Pi diçka, shtendosu dhe vazhdo me hapin 2.

2. Zgjidh njërën prej këtyre metodave për të gjetur ide:

a) Metoda kllaster

Kjo metodë i hap udhë **imagjinatës** 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

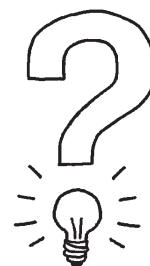
Kjo metodë është e përshtatshme para së gjithash nëse duhet të përpilosh një **referat** ose një tekst special referimi, ku **struktura** dhe ndërtimi janë të rëndësishme prej fillimit. Një përshkrim të saktë e gjen te →T10 «Mind-Map».

c) Metoda me skeda

Priti rreth 20 fletë të vogla dhe vëri përpara. Mbylli sytë dhe prit derisa të të bjerë ndër mend ndonjë mendim për temën tënde. Shkruaje në një fletë / skedë. **Çdo ide vihet në skedën e vet**. Mbase të duhet të presësh pakëz ose të lëvizësh nëpër dhomë derisa të të bien ndër mend mjaft ide. Nëse i ke 10–12 skeda, shiko cilat përputhen dhe do të mund të 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 teksti, e mëson te →T21 «Planifikimi, 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 ose 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 ndërlikuar. 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. Shoshite 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 poshtmjia të jenë më të ngushta, kurse e mesmja më e gjerë. Në fushën e sipërme shkruaj «Hyrja», në të mesmen «Pjesa kryesore», kurse në të poshtmen «Pjesa përfundimtare».
- Shikoji tash **idetë dhe shënimet e tua nga hapi 1** (cilëndoqoftë; 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.
- **Shkruaji idetë dhe shënimet në tri fusha**. Plotësoji ato, nëse është e nevojshme, derisa 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'u kushtosh vëmendje speciale drejtshkrimit dhe fjalive të bukura. Më e rëndësishmja është rrjedha e arritur dhe teksti 'të qëndrojë' disi.

hyrja/fillimi
pjesa kryesore
pjesa përfundimtare

4. Gjeje një titull tërheqës për tekstin tënd!

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

5. Përpunoje skicën/projektin tënd!

Më së miri është që këtë ta bësh **vetë i dytë** ose në **grupe të vogla** (kjo quhet «konferencë e shkrimit») me hapat vijues:

- Lexojua të tjerëve më parë projektin tënd (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 njohës 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 ose në leksikon». Shiko pastaj edhe →T22 «Kontrollimi i drejtshkrimit»; atje gjendet çdo gjë lidhur me përpunimin e tekstit.



Nëse përpunimin e bën vetëm, atëherë së pari lexoje tekstin edhe një herë në tërësi dhe përpiku të marrësh me mend 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».

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

6. Formoje tash versionin përfundimtar të tekstit tënd!

Kjo bëhet varësisht nga teksti dhe nga 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?

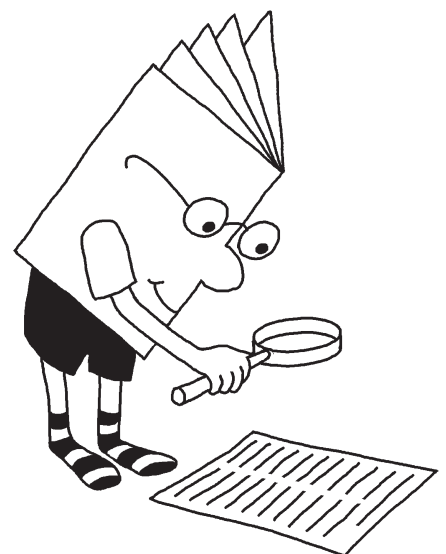
1. **Nëse e shkruan një tekst** dhe nuk je i sigurt se si shkruhet një fjalë e caktuar.
2. **Nëse e përpunon një tekst** dhe lidhur me të natyrisht e kontrollon edhe drejtshkrimin.

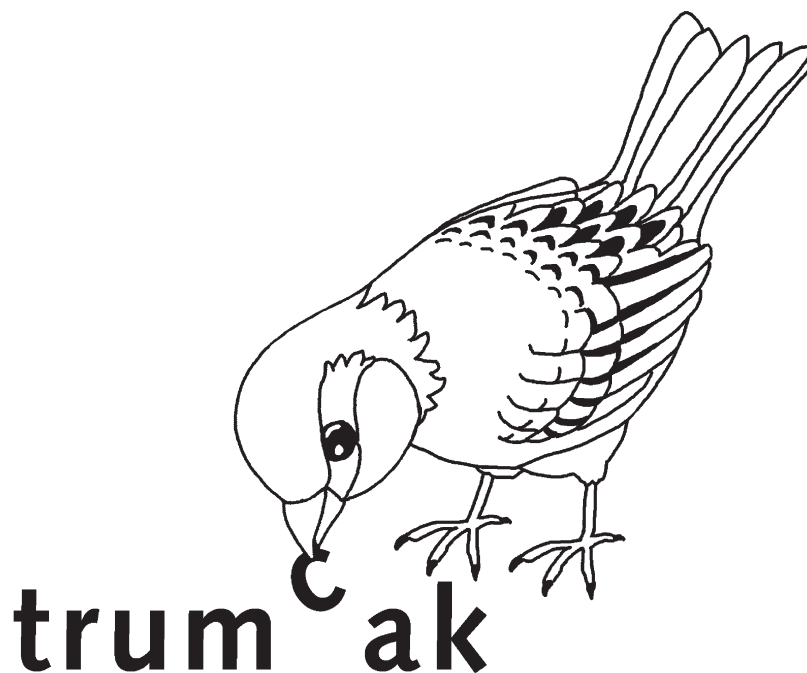
Posaçërisht është me rëndësi drejtshkrimi korrekt te të gjitha tekstet të cilat do të lexohen prej njerëzve të tjerë. Është më pak e rëndësishme te shënimet të cilat i bën vetëm për vete. Megjithatë, më së miri mësohesh ta kesh parasysh drejtshkrimin korrekt edhe në këto situata «private».

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

a) Nëse je i pasigurt në një fjalë të vetme:

- **Mendo 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 ose 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» ose «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 libra ose revista dhe ta kërkojë; mbase e gjen atje. Por, të shumtën e rasteve, kjo është shumë e lodhshme dhe nuk ia vlen.





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 gjithmonë mund ta përdorësh 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 (mollë, dardhë, 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 **sporti** ose si **instrumenti**, domethënë me **ushtrime të rregullta dhe intensive**. Përgjithësisht, ky ushtrim 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 ose mësuesen** tënde se cilat fjalë duhet ushtruar. Mbase ai/ajo mund të të japë një listë të fjalëve më të shpeshta ose diçka të ngjashme. Bëje ushtimin me këtë listë.
2. **Merri përpara 5–8 tekstet e fundit**, të cilat i ka korrigjuar mësuesi ose mësuesja. Bëje një listë prej të gjitha fjalëve të cilat ke gabuar. Kujdesu që fjalët të jenë shkruar **drejt** në këtë listë. Bëje ushtimin vetëm me këtë listë.

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

Ai ose 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 ushtrimi të mos 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 ushtrohesh 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/tërësi prej 5–10 fjalëve; ushtrohu 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 ose 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 tejtejet, para 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. Në kartelë ose në skedë përpara shkruaje 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 ushtrohesh me një **program kompjuteri**. Programe të tilla (softuere) mund të blihen ose të gjenden në internet. Megjithatë, shumë nga këto programe janë më pak të mira sesa këshillat që t'i dhamë më lart. Pra, këshillohu patjetër, për shembull, me mësuesin ose mësuesen tënd/e.





Nëse duhet ta mbash një referat ose 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 ose cili aspekt i temës/cila pikëpamje **të intereson**?
- a ke **paranjothuri** mbi të cilën mund ta ndërtosh referatin (kështu që nuk duhet ta përpunosh nga e para të tërën)?
- për cilën temë i njeh njerëzit, librat ose **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 **ndahe**t në **hapa ose në 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 si 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 shënime
(çka ke bërë këtë ditë)

a) koncepti, përcaktimi i nëntemave	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) kërkimi i informatave	1	~~~~~
	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 i ndërtimit

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

- Sigurisht **në fillim** duhet të japësh një **hyrje të shkurtër** për temën ose një **ide paraprake**.
- **Në pjesën e madhe të mesme** vazhdo me radhë me nëntemat ose me 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 a shohitje personale për temën.

Ruaje **konceptin** në një fletë. Për fillimin, për fundin dhe për 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 **fotografitë**, pjesë nga një **intervistë** ose **objekte** që mund t'i tregosh mund të jenë elemente interesante të një referati.

Mbaj **shënime** që të mos i harrosh gjërat e lexuara ose të dëgjuara.

Nëse është e domosdoshme, ndryshoje konceptin ose listën e pjesëve të temës 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 mundur, lexoja referatin tënd dikujt. Ajo ose ai duhet të të thotë se çka ishte **mirë**, çka **e pakuptueshme** dhe çka **paksa e mërzitshme**.

Shikoje tash referatin tënd pjesë pas pjese 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, informoji dëgjuesit për **ndërtimin** e referatit tënd. Njofto para çdo pjese të re të temës se për çka do të flasësh në vazhdim.
- Nëse në referatin tënd paraqiten **fjalë profesionale** ose **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** ose **medieme të tjera**, në mënyrë që referati yt të jetë i ndërtuar sa më gjallë dhe sa më konkretisht.
- 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; thuaj 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.).

Mendo po ashtu ...

- ... nëse dëshiron të përgatitësh disa pyetje për një **diskutim përfundimtar**,
- ... nëse dëshiron të bësh për referatin një **fletë pune** ose një **kuiz** me pyetje,
- ... nëse dëshiron të bësh një fletë me informatat më të rëndësishme (si **rezyime**) për bashkënxënësit/et.

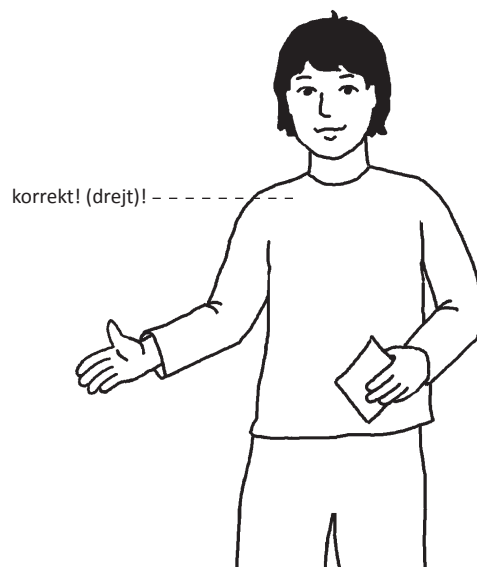
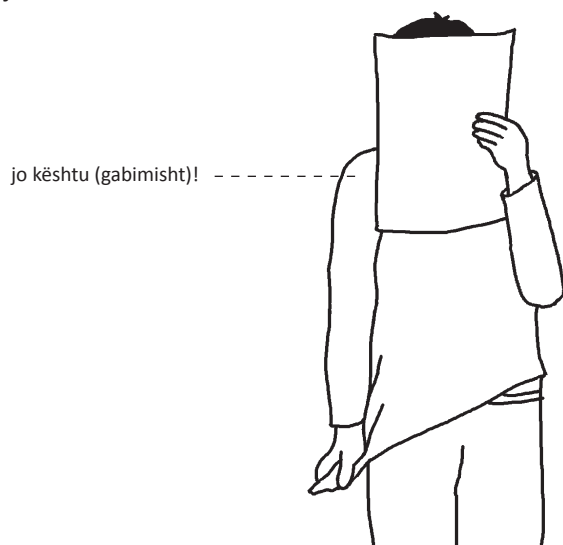
7. Ushtrimi i referatit me gojë

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

Posaçërisht është mirë **nëse të dëgjon dikush gjatë ushtrimit**. Ai ose ajo mund të të thotë, për shembull, nëse po flet tepër shpejt ose ngadalë a diçka tjetër që bie në sy.

Respekto këto masa gjatë ushtrimit:

1. **Në fillim** lexoje tekstin **prej fletës**. Megjithatë, që tash përpiku që ndonjëherë ta ngresh shikimin prej fletës dhe **t'i shikosh dëgjuesit** (Si publik mund t'i vendosësh para vetes ariun tënd me push ose një fotografi!).
2. Pastaj **shenjoji** në tekst **vendet posaçërisht të rëndësishme** dhe mundohu që vetëm ndonjëherë të shikosh në fletë. Vështro kryesisht në publik.
3. Referatin mundohu ta mbash **krejtësisht i lirë**. Që të mos harrosh diçka, mund të bësh gati **kartela të vogla ose skeda** 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 ose 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 mirë.

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 a për 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 po i përmbledhim më të rëndësishmet dhe po të japim udhëzime shtesë. Nëse ke qenë 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 përgatitjet vetëm në mbrëmjen para provimit! Te provimet më të rëndësishme hartoje një **plan të punës** për katër ose pesë ditë. Ja një shembull:

- **Dita 1:** Krijë një **mbivështrim** se çka duhet të mësosh saktësisht. Shikojë njëherë me kujdes të gjitha. Mendoje mirë në cilat **tri pjesë** dëshiron ta ndash lëndën. Nëse ende ke diçka të paqartë, sqaroje këtë në shkollë.
- **Ditët 2, 3, 4:** Mëso çdo ditë **një pjesë me themel**. Dy pjesët e tjera shikojë shkurt. Për të mësuar me themel, shih më poshtë!
- **Dita 5: Përsëriti të gjitha** edhe një herë 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 mësime, për ushtrim dhe për përsëritje.** Shikojë edhe një herë dhe zgjidhi ato që i përshtaten lëndës sate!

- 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 për trajnime: shih → **T5 – T8**.
- Këshilla/teknika si duhen bërë **shënimet** dhe **rezymetë** dhe si shtrohen **pyetjet**: shih → **T11 – T14**.

Shpeshherë, **mësimi vetë i dytë** është një **ndihmesë 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 të 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 sate 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 peizazh 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 vetes, 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 kaq shumë këshilla dhe teknika mësimore, sa do të dal sigurisht me sukses»



Gjatë provimit

► Kujdes në pikat vijuese:

- Krijoje një **ide të përgjithshme** para se të fillosh provimin: Për çka bëhet fjalë? Sa pyetjeve duhet t'u përgjigjem? Sa kohë përafërsisht kam në dispozicion për çdo pyetje?
- **Fillo me një detyrë të lehtë.** Ajo të ofron një përjetim sukse-si.
- **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.





Shpërndahet falas

info@iseal.ch

www.iseal.ch