**UČNI SKLOP: Življenjepis in pripoved o življenju osebe**

Tema: Življenjepis in pojasnjevalno priredje

**Nameni učenja**

Vsebine oz. cilji, ki jih obravnavamo v tem sklopu, so različno zahtevni:

* z **rdečo** barvo so označene vsebine oz. cilji nižje ravni zahtevnosti,
* z **modro** so označene vsebine oz. cilji temeljne ravni zahtevnosti,
* z **zeleno** pa vsebine oz. cilji višje ravni zahtevnosti.

**V tem učnem sklopu boš obravnaval/a naslednje vsebine oz. cilje:**

* Samostojno preberem neumetnostno besedilo (življenjepis).
* Določim njegov namen ter utemeljim, po čem sem ga prepoznal/a.
* Določim okoliščine nastanka besedila in povem, iz katerih prvin besedila sem jih prepoznal.
* Strukturirano povzamem temo, podtemo, bistvene podatke in logična razmerja med njimi; pri tem smiselno uporabim ustrezen pristop (miselni vzorec/pojmovno mrežo/ preglednico/oporne točke.
* Obnovim sprejeto besedilo.
* Predstavim zgradbo prebranega besedila.
* Med branjem besedila si uporabljam SSKJ v knjižni in/ali elektronski obliki.
* S knjižnimi besedami in besednimi zvezami poimenujem bitja, predmete, dejanja, značaj … na sliki oz. fotografiji.
* Dane besede oz. besedne zveze iz besedila razložim s svojimi besedami in jih smiselno uporabim v svojem besedilu.
* V zvezi dveh enostavčnih povedi prepoznam pojasnilo in ga izrazim z ustreznimi vezniki.
* Prebrano besedilo tudi vrednotim po naslednjih merilih tako, da si zastavim naslednja vprašanja: *Je prebrano besedilo zanimivo/verodostojno/razumljivo/ uporabno?* Svoje mnenje utemeljim s podatki iz besedila.
* Predstavim jezikovne značilnosti prebranega besedila (življenjepisa).
* Prebrano besedilo primerjam z drugimi vrstami ter predstavim njihove podobnosti in razlike.
* Samostojno napišem življenjepis tako, da upoštevam značilnosti besedilne vrste.
* Svoje besedilo členim na odstavke.
* Pri pisanju upoštevam pravopisna pravila, se izogibam nepotrebnim besednim ponovitvam.
* Pri pisanju izbiram besedilni vrsti ustrezne besede, besedne zveze, stavčne vzorce …
* Glede na povratno informacijo učitelja ali sošolca načrtujem, kako bi svoje besedilo izboljšal.
* Prepoznam in ovrednotim učinek pridobljenega procesnega in vsebinskega znanja, ki sem ga pridobil/a pri branju besedila.
* Prepoznam in ovrednotim učinek pridobljenega procesnega in vsebinskega znanja, ki sem ga pridobil/a pri pisanju besedila (življenjepisa).
* Razumem navedene strokovne izraze: uradni življenjepis, opis osebe, oznaka osebe, priredno zložena poved, pojasnjevalno priredje, veznik, členek, slogovno zaznamovana beseda. Svoje razumevanje jezikoslovnih izrazov ponazorim s primeri iz obravnavanega besedila.
* Pri reševanju nalog izboljšujem svoje praktično obvladanje slovnice in pravopisa.

**Navodila za delo za učenca/učenko**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Preverjanje predznanja | Reši naloge za ugotavljanje predznanja v i-učbeniku na povezavi <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index.html> na strani 155. |
| 2. Samostojno učenje (branje besedila) | Nato preberi besedilo na povezavi <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index1.html> na strani 156. |
| 3. Samostojno učenje (razumevanje, razčlenjevanje in vrednotenje posameznih prvin besedila)4. Samostojno učenje(uporaba bralnih učnih strategij po reševanju nalog) | Reši vse naloge, ki so povezane z odlomkom, in jih najdeš na povezavah: <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index1.html>,<https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index2.html>,<https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index3.html>,<https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index4.html> in<https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index5.html>na str. 156ꟷ160.Naloge so zasnovane tako, da lahko pravilnost svojih odgovorov preverjaš sproti. |
| Po reševanju nalog v i-učbeniku si v zvezek za slovenščino napiši povzetek bistvenih vsebin te snovi (npr. v obliki miselnega vzorca, preglednice, po opornih točkah ipd.); pomagaj si s povezavo <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index6.html> na str. 161.Nato v zvezek napiši naslov **Pojasnjevalno razmerje.** Najprej napiši 1 poved, v kateri je izraženo pojasnjevalno razmerje, nato pa si iz obeh preglednic, prilepljenih spodaj, izpiši naslednje podatke:Vprašalnica:Kaj izraža drugi del povedi:Veznik:Pretvorba v poved s posledico: DA NEVejica: DA NE**Kako torej ločimo pojasnilo od vzroka?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pojasnilo** | **Vzrok** |
| Po pojasnilu se sprašujemo s **po čem sodiš**? | Po vzroku sprašujemo z vprašalnico **zakaj + povedek glavnega stavka**. |
| Pojasnilo izrazimo z veznikom *saj*. | Vzrok izrazimo z veznikom *ker*. |
| Pojasnjevalnega priredja ne moremo pretvoriti v poved s posledico.Npr. *~~Mateja je kljub poškodbi nadaljevala svojo športno pot, zato je vztrajno dekle.~~* | Poved z vzročnim odvisnikom lahko pretvorimo v poved s posledico.Npr. *Mateja je bila poškodovana, zato je na turnirju nastopila slabše.* |

**Pojasnjevalno priredje** je priredno zložena poved, v kateri drugi stavek vsebuje pojasnilo/dokaz za trditev, ki je izražena v prvem stavku.Npr.https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/definicija.JPGPojasnilo izrazimo z vezniki **saj**, **namreč**ali **kajti**; med obema stavkoma v povedi stoji vejica.Pa še namig, kako si boš vrsto razmerja/priredja najlažje zapomil:PO**JAS**NJEVALNO RAZMERJE v svojem imenu skriva veznik, če ga preberemo zrcalno (**jas** → **saj**).Nato povzetek skeniraj in ga oddaj v tisto spletno učno okolje, za katerega sta se dogovorila z učiteljem/učiteljico slovenščine. |
| 5. Samostojno učenje(pisno sporočanje za poglabljanje razumevanja besedilne vrste) | Napiši svoj življenjepis. Namige najdeš na povezavi <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index9.html> (glej 8. nalogo) na str. 164. Pri pisanju si lahko pomagaš z gradivom v prilogi 1.Nato svoje sestavke oddaj v tisto spletno učno okolje, za katerega sta se dogovorila z učiteljem/učiteljico slovenščine.  |
| 6. Preverjanje znanja | Reši preverjanje znanja na povezavah <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index7.html>, <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index8.html>, <https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index9.html> in<https://eucbeniki.sio.si/slo9/2230/index10.html> na str. 162ꟷ165.Naloge so zasnovane tako, da lahko pravilnost svojih odgovorov preverjaš sproti. |
| 7. Samovrednotenje in načrtovanje učenja za izboljšanje učnih dosežkov | Po obravnavani učni snovi tega učnega sklopa presodi, kako ti je šlo: reši razdelek Samovrednotenje znanja (semafor). Po potrebi načrtuj, katero znanje bi rad izboljšal/a, in kako. Tudi ta dokument oddaj v tisto spletno učno okolje, za katerega sta se dogovorila z učiteljem/učiteljico slovenščine.  |

**Priloga 1**

Na spletni strani rtvslo.si deluje Jezikovni spletovalec, ki nas uči, kako se spopadati z različnimi jezikovnimi orehi. Več o življenjepisu lahko najdeš na spletni strani <https://www.rtvslo.si/kultura/jezikovni-spletovalec/kako-napisem-zivljenjepis/506517>, tukaj pa ti ponujam samo nekaj njihovih nasvetov. V tem primeru se ti nanašajo na pisanje lastnega življenjepisa, kar pa v veliki meri lahko preneseš tudi na pisanje življenjepisa koga drugega.

**Kako napišem življenjepis?**

Praktične smernice za pisanje

**Tudi če se nam je v življenju uspelo izogniti pisanju skoraj vseh besedilnih vrst, nam ena izmed njih nikakor ne uide – življenjepis, ki ga moramo priložiti vsaj k prijavi na delovno mesto.**



Življenjepis lahko oblikujemo kronološko ali funkcijsko, lahko pa kombiniramo obe obliki, ko poleg uradnega življenjepisa izpolnimo še neke vrste obrazec, v katerem pomembne podatke, izobrazbo, izkušnje, kompetence, stopnje znanja jezika/-ov, dosežke našega življenja vpisujemo v že vnaprej pripravljene kategorije in tako tvorimo nepovezano besedilo. Za takšno obliko življenjepisa se je uveljavilo ime **CV (potek življenja – curriculum vitae)**.

**Uradni življenjepis – starodobnik?**

Ne glede na to, za katero obliko življenjepisa se odločite, vsebuje ta enake kategorije.**Uradni življenjepis**, napisan na belem listu papirja, formata A4, v **glavi življenjepisa** vsebuje podatke o tvorcu, kraju in datumu pisanja ter podatke o naslovniku, ki mu je življenjepis namenjen (navadno delodajalec). Glavi sledi **zadeva** (ŽIVLJENJEPIS) in **jedro**, v katero vključimo vse kategorije, ki so sestavni del vsakega življenjepisa: **rojstni podatki,** **podatki o šolanju in doseženi izobrazbi, dodatna znanja in veščine, neformalna izobraževanja, delovne izkušnje, interesi**.

Življenjepis je objektivno in uradno besedilo, zato moramo biti pozorni na **upoštevanje pravopisnih in slovničnih pravil**, saj je to pomemben del funkcionalne pismenosti in eden izmed ključnih dejavnikov, ko se bo delodajalec odločil, ali vas povabi na razgovor ali ne.

Ob desnem robu zapišemo **tiskano ime in priimek ter se lastnoročno podpišemo**.

Življenjepisu lahko dodamo tudi **fotografijo**. Obvezna sestavina življenjepisa so zagotovo priloge, ki jih navedemo na koncu dokumenta ob levem robu. Za naštevanje prilog uporabimo alinejne pomišljaje (−). Pomembno je, da se o vseh prilogah, ki so navadno dokazila in jih delodajalec ob prijavi na delovno mesto zahteva, natančno pozanimamo.

Pomemben del prilog so zagotovo **priporočila**, ki jih, če jih dodajate, omenite tudi v jedru.

Pred pisanjem življenjepisa **zberite vse podatke in informacije**, ki jih želite vključiti.

(Povzeto po: Ana Rotovnik, 4. december 2019, Ljubljana - MMC RTV SLO)