

EKSKURZIJA

Ekskurzije delimo na različne načine. Ločimo: uvodno (namen je motivacija učencev), spremljajočo (Namen je, da se učenci praktično poučijo o snovi), zaključna (za poglobitev znanja). Ekskurzije razlikujemo tudi glede na učno vsebino, kraj izvajanja, časovno trajanje, ter glede na število učencev.

Naloge ekskurzije so enake kot naloge pouka.

Materialna naloga: »Materialna naloga pouka obsega pridobivanje znanja o objektivni stvarnosti, ki se preučuje pri pouku posameznih predmetov.« V. Poljak: Didaktika (str. 26)

Funkcionalna naloga: »Funkcionalna naloga pouka zajema razvijanje številnih in raznovrstnih človeških sposobnosti: senzoričnih, praktičnih, izraznih, intelektualnih.« V. Poljak: Didaktika (str. 27)

Vzgojna naloga: »Poleg izobraževanja je pouk tudi proces, s katerim se pridobivajo določene vzgojne vrednote - moralne, estetske, fizične, delovne - zatorej je pouk tudi vzgojno-izobraževalni proces.« V. Poljak: Didaktika (str. 29)

Učni proces poteka po didaktičnih načelih, prav tako velja za ekskurzijo.

Načelo primernosti - pomeni, da cilje, metode in tehnologije učenja prilagodimo tako, da vsakemu omogočimo optimalen razvoj njegovih sposobnosti in znanj

Načelo nazornosti - Čutna nazornost omogoča neposredni kontakt s stvarnostjo in zagotavlja jasne predstave, zato je pomembna pri ekskurziji za mlajše učence, ki nimajo razvitega abstraktnega mišljenja. Pojemovna nazornost pojasnjuje odnose in povezave. Uporablja se pri ekskurziji za starejše učence, saj aktivno dojemajo z vsemi čutili, k temu pa vključujejo tudi svoje izkušnje in predznanja.

Načelo aktivnosti - pomeni aktivno sodelovanje učencev pri pripravi, izpeljavi... ekskurzije.

Priprava ekskurzije: Učitelj mora biti pozoren na:

- določitev ciljev (opazovanje, sklepanje, zbiranje...)
- izbor metod in učnih sredstev (zemljevid, beležke, učni listi...)
- določitev smeri poti (zbirno mesto, vrstni red krajev, kraj za počitek in malico...)
- časovno razčlenitev (čas ogledov, čas za naloge...)
- pripravo nalog za učence (Delovni listi, delo po skupinah...)
- pripravo ostalih udeležencev (spremljevalci, strokovni sodelavci - gostitelji...)
- varnost (En učitelj na 15 učencev)

V urah, ki jih planiramo za pripravo učencev, jih moramo seznaniti s ciljem ekskurzije, s tehničnimi pripomočki, ki jih morajo vzeti s seboj, z objektom, ki ga bodo obiskali, z razporedom po skupinah, s časom trajanja ekskurzije, z redom in obnašanjem na ekskurziji, z varnostnimi ukrepi, s potekom dela z delovnimi listi in drugimi pripomočki.

Starše je potrebno obvestiti s strokovno vsebino, s ceno, kako je poskrbljeno za varnost učencev, s prehrano, z zahtevami do dijakov (priprava poročil, pravila vedenja...), številom udeležencev in vrnitvijo. Razrednik lahko to izkoristi tudi za povabilo staršev k sodelovanju pri izvedbi ekskurzije.

Izvedba ekskurzije: preverimo ali so prišli vsi učenci, jim damo zadnje napotke, na koncu pa kratek povzetek dogajanja.

Evalvacija in zaključek: Z učenci pregledamo učne liste, pripravimo predstavitev ipd. Učitelj si odgovori na vprašanja, ali so bili cilji realizirani, časovna razporeditev primerna, kje so bile težave in zakaj...