

Navodila za izpolnjevanje delovnega lista

1. Delovni list izpolnjuj čitljivo in pregledno.
2. Odgovarjaj s celimi povedmi, razen če naloga zahteva drugače.
3. Najprej natančno preberi vsako navodilo, nato začni z reševanjem.
4. Pri delu upoštevaj pravilno rabo slovenskega jezika (pravopis, slovnico, ločila).
5. V rubriko Osnovni podatki o kulturnem dogodku ali delu zapiši le dejstva (npr. naslov, avtor, leto, kraj ...), brez osebnega mnenja.
6. Svoje mnenje, občutke in razlago zapiši v za to namenjene dele delovnega lista.
7. Če česa ne razumeš, vprašaj učitelja ali preveri navodila še enkrat.
8. Na koncu preveri svoje odgovore in popravi morebitne napake.
9. Oddaj delovni list pravočasno.

Primeri:

1. OSNOVNI PODATKI KULTURNEM DOGODKU OZIROMA DELU

Za film napiši:

Naslov filma
Režiser
Leto nastanka
Država
Glavni igralci
Žanr
(po želji še trajanje)

Primer:

Naslov: Titanik
Režija: James Cameron
Leto: 1997
Država: ZDA
Igrajo: Leonardo DiCaprio, Kate Winslet
Žanr: drama, romantični

Za razstavo napiši:

Naslov razstave
Avtor/umetnik
Kje (galerija, muzej)
Kdaj (datum ali obdobje)
Vrsta (npr. slikarstvo, fotografija ...)

Primer:

Naslov: Razstava impresionizma
Avtorji: različni umetniki
Kraj: Narodna galerija Ljubljana
Čas: maj–avgust 2024
Vrsta: slikarstvo

Za gledališko predstavo ali drugo napiši:

Naslov

Avtor/režiser

Kje se izvaja

Kdaj

Vrsta (drama, komedija ...)