

Priprema za nastavni sat:

Naslov nastavne jedinice

Datum:

(Ime i prezime)

PRIPREMA ZA IZVOĐENJE NASTAVNOG SATA IZ POVIJESTI

I. OPĆI PODACI (Unose se opći podaci o satu, razredu i školi.)

| | | |
|---|---|------------------------------|
| Naziv relevantnog dokumenta po kojemu se izvodi nastava Navesti nastavni plan i program ili kurikulum po kojemu se izvodi nastava u školi i razredu | | |
| Nastavna cjelina/tema: Navesti naslov nastavne cjeline ili teme kojoj pripada nastavna jedinica. | | |
| Nastavna jedinica: Navesti naslov nastavne jedinice. | Tip sata: Navesti tip sata – obrada, ponavljanje, vježbanje, provjeravanje, ocjenjivanje. | |
| Škola: | Mentor/ica: | |
| Razred: | Br. učenika: | S posebnim potrebama: |
| Sat/i u rasporedu: | Vrijeme (od-do): | Datum: |

II. CILJ I/ILI KLJUČNO PITANJE

Definiranjem cilja nastavne jedinice/sata određuje se „velika ideja“ (*big idea*), odnosno **ključni koncepti, principi, teorije i procesi** koji služe kao uporišta neke teme ili nastavne jedinice. To su ključna znanja za koja se nadamo da će ih učenici trajno upamtiti čak i kad zaborave mnoštvo detalja i podataka. Cilj objašnjava zašto uopće poučavamo taj sadržaj i pomaže učenicima da konstruiraju smisao ili vide nit-vodilju u mnoštvu izoliranih podataka. **Takav cilj treba proizlaziti i iz općih ciljeva predmeta u kurikulumu.** Organiziranje učenja oko manjeg broja „velikih ideja“ omogućuje dubinsko razumijevanje teme, povezuje izolirane podatke te usmjerava nastavu, od odabira ishoda do odabira sadržaja, aktivnosti i medija.

Cilj se može izraziti u obliku tvrdnji kojima se objašnjavaju ključna znanja i/ili u obliku ključnog pitanja koje onda usmjerava učenje i poučavanje. Ključno pitanje ili cilj može se odnositi na jedan ili više povezanih nastavnih sati.

III. ISHODI UČENJA

Učenici će:

1.

(OBJAŠNENJE: Ciljeve definirane nastavnim planom i programom ili predmetnim kurikulumom, kao i široko definirane dugoročne ishode valja konkretizirati i razraditi određivanjem *ishoda* učenja za pojedinu temu ili nastavnu jedinicu. Ciljevi su uopćena i sažeta formulacija kojom se izražava željeni rezultat učenja/poučavanja, a ishodi konkretna i precizna formulacija o onome što će učenici znati, razumjeti, odnosno moći pokazati, nakon učenja. Treba ih formulirati tako da budu jasni, jednoznačni i da ih je moguće provjeriti. Trebaju se podjednako odnositi na faktografska znanja, vještine, stavove i vrijednosti.

Za oblikovanje i stupnjevanje ishoda koristimo revidiranu Bloomovu taksonomiju. Za **kognitivno područje** (znanja i vještine), služimo se taksonomskom tablicom kojom određujemo dimenziju znanja (činjenično, konceptualno, proceduralno, metakognitivno) i dimenziju kognitivnih procesa (1. zapamtiti, 2. razumjeti, 3. primijeniti, 4. analizirati, 5. vrednovati, 6. stvarati). Za **afektivno područje** (stavovi i vrijednosti) postoji zasebna taksonomija s pet razina (1. zamjećivanje, 2. reagiranje, 3. vrednovanje, 4. organiziranje, 5. karakterizacija u skladu s vrijednostima). Psihomotoričko područje se u načelu ne iskazuje u nastavi povijesti.)

Osim ishoda koji proizlaze iz kurikuluma povijesti, valja uključiti i **ishode koji proizlaze iz korelacije s drugim predmetima i međupredmetnim temama.**

IV. TABLICE ZA KLASIFIKACIJU ISHODA (Ishode za kognitivno područje uvrštava se u dvodimenzionalnu *taksonomsku tablicu* u gornjem dijelu. Ishode za afektivno područje uvrštava se u donju tablicu upisivanjem broja ishoda.)

| DIMENZIJA ZNANJA | KOGNITIVNO PODRUČJE | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--------------|----------------|----------------|---------------|-------------|
| | DIMENZIJA KOGNITIVNIH PROCESA | | | | | |
| | 1. Zapamtiti | 2. Razumjeti | 3. Primijeniti | 4. Analizirati | 5. Vrednovati | 6. Stvarati |
| A. ČINJENIČNO ZNANJE | | | | | | |
| B. KONCEPTUALNO ZNANJE | | | | | | |
| C. PROCEDURALNO ZNANJE | | | | | | |
| D. METAKOGNITIVNO ZNANJE | | | | | | |
| AFEKTIVNO PODRUČJE | | | | | | |
| Ishodi | | | | | | |

V. POVEZANOST ISHODA SA SADRŽAJIMA, AKTIVNOSTIMA I VREDNOVANJEM

Da bi nastava bila funkcionalna, treba povezati ishode s nastavnim sadržajima i aktivnostima kojima se ishodi planiraju ostvariti, te u konačnici s vrednovanjem usvojenosti ishoda.

U kontekstu pripreme, pod *nastavnim sadržajima* podrazumijeva se:

- obrazovna i odgojna dimenzija nastave povijesti: znanja, vještine, stavovi i vrijednosti koji proizlaze iz učenja i poučavanja nastavnoga predmeta Povijest te njegove povezanosti s drugim predmetima i međupredmetnim temama (vidi Kurikulum nastavnoga predmeta Povijest)
- četiri kategorije znanja prema RBT: činjenično, konceptualno, proceduralno i metakognitivno (uz napomenu da se na svakom satu *neće* uvijek poučavati sve četiri kategorije znanja, no važno je da ih se sve poučava tijekom duljeg razdoblja, i to na različitim razinama kognitivnih procesa, od nižih do viših).

Kada je riječ o *vrednovanju usvojenosti ishoda*, ukratko se navode načini i oblici formativnog i/ili sumativnog vrednovanja, odnosno objašnjava se kako će se provjeriti jesu li učenici usvojili planirane ishode tijekom sata i/ili na kraju sata. Tijekom obrade sadržaja češće će se primjenjivati formativno vrednovanje. Takvo vrednovanje može se primjenjivati tijekom cijelog sata i osobito u završnom dijelu sata.

Ovaj dio pripreme popunjava se tako da se navede ishod i potom se za *svaki ishod*, u obliku natuknica, navedu *ključni nastavni sadržaji i aktivnosti* na kojima će se ti ishodi realizirati, kao i *načini vrednovanja* pomoću kojih će se provjeriti jesu li i kako učenici usvojili ishode. Sadržaje ne treba detaljno razrađivati. Aktivnosti i vrednovanje se također naznačuju okvirno, a detaljno se tijekom aktivnosti i načini vrednovanja razrađuje u scenariju.

Kada se radi o ishodima koji proizlaze iz korelacije s drugim predmetima i međupredmetnim temama, valja naznačiti o kojem se predmetu i/ili međupredmetnoj temi radi i o kojim sadržajima.

| STRUKTURA NASTAVE | BROJ ISHODA | OPIS NASTAVNIH AKTIVNOSTI (SCENARIJ) | MODELI, STRATEGIJE I METODE UČENJA I POUČAVANJA | NASTAVNI MEDIJI |
|---|---|---|---|---|
| <p>Navode se etape, podetape i njihovo predviđeno približno trajanje u minutama.</p> <p>Sat treba biti jasno strukturiran. Obično ima tri dijela: uvodni dio, središnji dio i završni dio sata. No, svaki od tih dijelova može imati više etapa ili podetapa. Svaku od njih treba navesti, kao i njezino trajanje u minutama. To znači da su mogući scenariji u kojima ćemo u jednom satu imati samo tri etape, a u drugome možda pet ili šest.</p> | <p>Navesti na odgovarajućem mjestu broj ishoda koji je povezan s pojediniom aktivnošću.</p> | <p>U ovom dijelu pripreme piše se „scenarij“ – detaljna razrada nastavnih aktivnosti za svaki dio sata. Aktivnosti se razrađuju onako kako će se izvoditi u razredu, po etapama/podetapama naznačenima u rubrici <i>Struktura nastave</i>. Pritom se <i>ne</i> prepričava sadržaj, već opisuju i objašnjavaju aktivnosti predviđene na satu.</p> <p>VAŽNO: Fokus treba biti na onome što čine učenici!</p> <p>U opisu nastavnih aktivnosti valja jasno navesti:</p> <p>a) <i>što</i> i <i>kako</i> rade učenici (svojom aktivnošću stječu nova znanja): kakvo se ponašanje učenika očekuje te koji bi trebali biti rezultati tih aktivnosti (gdje je to moguće i potrebno, predvidjeti odgovore ili rješenja zadataka),</p> <p>b) <i>što</i> i <i>kako</i> čini učitelj (osmišljava, oblikuje, priprema i organizira situacije učenja prikladne predmetu, kao i učeničke aktivnosti relevantne za usvajanje znanja i vještina): koje aktivnosti planira, što očekuje od učenika, koja su (ključna) pitanja koje postavlja, upute koje daje učenicima i sl.</p> <p>Sat obično započinje uvodnim dijelom koji ne treba biti predugačak. Svrha uvodnog dijela jest pripremanje ili uvođenje učenika u nastavni rad. To može obuhvaćati sljedeće aktivnosti (njihov odabir ovisi o tome što se planira u nastavku sata):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciljano ponavljanje koje je potrebno za obradu novih sadržaja, kako bi se omogućilo povezivanje gradiva. Ne ponavlja se sve što se prethodno radilo, već oni sadržaji koji su potrebni u obradi novog gradiva. Ponavljanje može služiti i za vrednovanje znanja pojedinih učenika (ocjenjivanje). • Postavljanje ključnog pitanja ili problema (vidi dio II.). • Najava teme: određivanje teme, isticanje ključnog pitanja sata, upoznavanje učenika s ishodima učenja, isticanje/pisanje naslova. • Metode poput <i>oluje ideja</i> o određenom ključnom konceptu koje omogućuju omogućilo povezivanje postojećih znanja s novima. • Motivacijske aktivnosti namijenjene poticanju interesa za učenje novog gradiva. Mogu obuhvatiti zanimljive materijale (slike, tekstove, filmske ulomke, glazbu itd.), postavljanje problema, oluju ideja o određenom ključnom konceptu (kako bi se), postavljanje ključnog pitanja sata i slično. • Dogovor o radu (odabir materijala, metoda, planiranje koraka, oblikovanje radnih skupina, davanje uputa za pisanje testa i sl.). <p>Slijedi središnji dio sata koji se, ovisno o tipu sata, sastoji od različitih aktivnosti za obradu gradiva, ponavljanje ili provjeravanje znanja. Svaka aktivnost čini zasebnu etapu ili podetapu. U ovom se dijelu sata izmjenjuju aktivnosti poput usmenog izlaganja nastavnika (valja samo naznačiti što se izlaže, a ne detaljno prepričavati gradivo), samostalnog učeničkog rada (u grupi, paru ili individualno proučavanje materije), učeničkog izvještavanja o rezultatima grupnog rada, uvježbavanja novih procedura ili radnih koraka, zadavanja domaće zadaće, ponavljanja i utvrđivanja naučenog gradiva kroz različite aktivnosti,</p> | <p>Modeli i strategije učenja i poučavanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izravno poučavanje (frontalno poučavanje) • Suradničko učenje (rad u grupi i rad u paru) • Samostalno učenje (individualni rad) • Poučavanje vođenim otkrivanjem i razgovorom (razredna rasprava) • Učenje samostalnim otkrivanjem i istraživanjem • Iskustveno učenje (npr. igra uloga, simulacija, projekt) • Problemska nastava (rješavanje problema) • Projektna nastava (rad na projektu) <p>Nastavne metode:</p> <p>(Verbalne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • metoda usmenog izlaganja • metoda razgovora • metoda čitanja i rada na tekstu • metoda rada s povijesnim tekstom • metoda pisanja/pisanih radova <p>(Vizualne)</p> <ul style="list-style-type: none"> • metoda demonstracije • metoda crtanja/ilustrativnih radova/grafičkih uradaka • metoda rada s vizualnim povijesnim izvorima <p>(Praktične)</p> <ul style="list-style-type: none"> • metoda praktičnih radova | <p>Digitalni alati Nastavni mediji predstavljaju izvore, sredstva i pomagala za učenje koje koristimo tijekom sata.</p> <p>Izvorna stvarnost: učenje u izvornom okolišu (arheološka nalazišta, građevine, spomenici, urbane cjeline) ili korištenje izvornih predmeta (predmeta iz prirode ili predmeta koji su proizvod ljudskog rada).</p> <p>Vizualni: slike, crteži, dijapozitivi, dokumentarni i igrani filmovi, prozirnice, globusi, modeli itd.</p> <p>Tiskani/tekstualni (podskupina vizualnih): udžbenici, priručnici, enciklopedije, novine, dokumenti, nastavni listići i ostali materijali koje priprema nastavnik, itd.</p> <p>Auditivni: ljudski glas, radio, snimke na CD-ima, DVD-ima, kasetama, gramofonskim pločama, magnetofonskim vrpčama itd.</p> <p>Audio-vizualni: TV emisije, igrani i dokumentarni filmovi, CD, DVD, itd.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>usmenog provjeravanja znanja, provjeravanja znanja dužim ili kraćim pisanim provjerama znanja, ocjenjivanja učenika itd.</p> <p>Aktivnosti u ovom dijelu sata ovise o tipu sata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obrada novih nastavnih sadržaja (usvajanje novih činjeničnih, konceptualnih, proceduralnih i metakognitivnih znanja, dimenzioniranje znanja, razvoj učeničkih vještina), s primjenom odgovarajućih metoda i oblika rada te paralelnom izradom plana ploče. • Ponavljanje i vježbanje tijekom obrade nastavnih sadržaja. • Ponavljanje i/ili usustavljanje nastavnih sadržaja (ako je riječ o satima ponavljanja i usustavljanja). • Provjeravanje znanja (ako se radi o satima provjere). <p>U završnom dijelu sata mogu se odvijati sljedeće aktivnosti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provjeravanje jesu li učenici usvojili predviđene ishode. • Ponavljanje gradiva: ponavljanje sadržaja ili radnih koraka. • Sintetiziranje i sistematiziranje gradiva obrađenog na satu. • Rješavanje hipoteze, odgovor na ključno pitanje (ako je postavljeno), itd. • Evaluacija – provjeravanje ostvarivanja ciljeva i zadataka nastave. | <p>VAŽNO: Modele, strategije i metode treba navesti za svaku etapu i podetapu nastavnog sata <i>zasebno</i>, onako kako se izmjenjuju tijekom nastavnog sata.</p> | <p>Digitalni: digitalni sadržaji koji se nalaze na internetu, platformama izdavačkih kuća koje se bave oblikovanjem nastavnih sredstava itd.</p> <p>Interaktivni: informacijska i komunikacijska tehnologija</p> <p>Nastavna pomagala (učila): (zelena ili bijela) ploča, kreda, projekcijsko platno, dijaprojektor, grafoskop, videorekorder, računalo i druga informacijska i komunikacijska tehnologija, CD/DVD/Blue Ray player, LCD projektor itd.</p> <p>Digitalni alati</p> <p>VAŽNO: Nastavne medije treba navesti za svaku etapu i podetapu nastavnog sata <i>zasebno</i>, onako kako se izmjenjuju tijekom nastavnog sata.</p> |
|--|--|---|--|--|

VII. LITERATURA I DRUGI IZVORI ZNANJA KORIŠTENI U PRIPREMI NASTAVE**A. IZVORI ZNANJA NAMIJENJENI UČENICIMA**

Odnosi se primarno na tiskane i digitalne udžbenike, radne bilježnice, povijesne atlase, digitalne sadržaje uz udžbenike koji se nalaze na digitalnim platformama izdavačkih kuća. Mogu biti i drugi materijali koje je pripremio učitelj/ca (npr. iz znanstvene literature, enciklopedija, časopisa i sl.).

B. OSTALA LITERATURA I IZVORI ZNANJE KOJE JE NASTAVNIK KORISTIO ZA PRIPREMANJE NASTAVE

Navodi se temeljna literatura korištena prilikom pripremanja za sat. Popis treba obuhvatiti stručno-znanstvenu literaturu s područja historiografije te didaktičko-metodičku, pedagošku i psihološku literaturu.

VIII. PRILOZI

A. Popis priloga

U ovoj rubrici donosi se popis svih materijala koji se koriste u nastavi, uključujući i one dijelove udžbenika koji su značajni za oblikovanje pojedinih aktivnosti (izvori, zemljovidi, slike, fotografije itd.) priloga.

Popis treba sadržavati reference na:

- plan ploče ili sadržaj slajdova prezentacije
- slike (ne moraju biti ispisane u boji), povijesne i zemljopisne karte, tablice, povijesne izvore, grafikone, statističke podatke itd.
- za slike, karte, grafikone, povijesne izvore itd. koji se nalaze u udžbeniku navodi se referenca na izvor (naziv) i udžbenik te broj stranice na kojoj se izvor nalazi
- internetske izvore (digitalni sadržaji) – treba navesti referencu o stranici, platformi ili portalu te uvrstiti poveznicu
- digitalne sadržaje koji se nalaze na platformama izdavačkih kuća poput Izzi, eSfera, Mozzaweb
- radne listiće koje izrađuju učitelji

VAŽNO: Za sve pisane i slikovne izvore koji se koriste treba navesti odgovarajuće kontekstualne podatke: vrijeme i mjesto nastanka, autora te sve druge važne podatke koji se mogu naći o izvoru, a koji omogućuju postavljanje kvalitetnijih pitanja i zadataka.

Plan ploče ili prezentacija

Sve što se piše na ploču, prozirnicu ili prezentaciju valja unaprijed osmisliti. Plan ploče/prozirnice/prezentacije treba biti sažet, jasan i sistematičan. Ako na ploču/prozirnicu/prezentaciju pišemo natuknice, treba ih pisati organizirano i po mogućnosti oblikovati ili zajedno s učenicima ili samostalnim radom učenika. To osobito vrijedi za mlađe učenike (peti i šesti razred) budući da ih tako učimo kako izrađivati natuknice i bilješke te izdvajati važne sadržaje (metakognitivno znanje). Učenici se tijekom osnovne škole trebaju postupno osamostaljavati u izradi natuknica i vođenju bilježaka kako bi ih u daljnjem tijeku školovanja samostalno oblikovali.

Osim natuknica, ploču/prozirnicu/prezentaciju koristimo i da bismo izrađivali ili prezentirali tablice, sheme, crteže, dijagrame, lente vremena, mentalne mape itd. Poželjno je da takve priloge učenici izrađuju zajedno s učiteljem ili samostalno. Sve takve materijale valja unaprijed osmisliti. PowerPoint prezentacije možemo koristiti i za prikazivanje pisanih i vizualnih izvora, pri čemu treba paziti na duljinu teksta, veličinu slova i kvalitetu slika.

Sve što se piše na ploču ili prozirnicu treba precizno navesti u ovom dijelu pripreme. Ako su navedeni materijali sastavni dio PowerPoint ili neke druge prezentacije, valja **priložiti** slajdove.

B. Prilozi

Pripremi treba priložiti sve materijale koji su navedeni u rubrici VII.A, a koji *nisu* sastavni dio udžbenika:

- Plan ploče i/ili prezentacija.
- Vizualni, pisani i drugi izvori koji nisu sastavni dio udžbenika.
- Radni listići.
- Drugo.

Ako su ti materijali dio prezentacije, dovoljno je priložiti prezentaciju.