

Poglavlje 2

Komplet pomagala za učenike

1. Uvod

Nastavnici koji poučavaju odgoj i obrazovanje za demokratsko građanstvo i ljudska prava mogu savršeno isplanirati i pripremiti svoju nastavu. No, i najbolje pripremljena nastava može poći po zlu ukoliko zaborave uzeti u obzir vještine učenika u određenim tehnikama. To se može dogoditi i najboljim i najiskusnijim nastavnicima. Nastava može dobro funkcionirati jedino ako učenici posjeduju određeni repertoar metoda i stručnost da ih upotrijebe.

Poučeni iskustvom stečenim kroz raznolike programe za nastavnike odgoja i obrazovanja za demokratsko građanstvo i ljudska prava diljem Europe odlučili smo u ovu knjigu uključiti komplet pomagala. On se sastoji od niza uputa, radnih listova, instrumenata i lista provjere koje mogu služiti kao neka vrsta baze podataka kojoj učenici imaju pristup kada nisu upoznati s određenom metodom ili tehnikom.

Nastavnikov je zadatak objasniti kako i kada upotrijebiti koje pomagalo. Njegov će zadatak osim toga biti i odlučiti kada učenicima predstaviti koje pomagalo, je li komplet pomagala nepomičan instrument izložen u učionici, jednostavno dostupan u bilo koje vrijeme, ili se može koristiti i za domaću zadaću.

Sljedeći komplet pomagala može biti od pomoći učenicima u mnogim različitim aktivnostima kao što su:

- prikupljanje i traženje informacija;
- razvrstavanje informacija;
- stvaranje kreativnih radova;
- predstavljanje radova;
- rad s ostalim učenicima.

Opis svakog pomagala započinje na zasebnoj stranici. Učenici ih mogu proučavati individualno ili – ako nastavnik tako odluči – zajedno u parovima ili malim grupama.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 1: Radni list učenika za planiranje rasporeda učenja

- Postavit ću ovaj cilj – za sljedeću lekciju/poglavlje/danas, itd: ...
- Danas rješavam sljedeće zadatke: ...
- Osobito me zanima: ...
- Imam osobite poteškoće s: ...
- Postavio sam sljedeći plan: ... (Što ću prvo učiniti? Što ću učiniti nakon toga? Gdje ću učiti? Kada ću napraviti stanku? Kada ću završiti s radom?)
- Raspraviti ću svoj plan s: ...
- Bit ću zadovoljan/zadovoljna svojim učenjem ukoliko uspijem u sljedećem: ...
- Pripremit ću sljedeće materijale za učenje: ...
- Kako bih osigurao/osigurala rad bez ometanja, poduzet ću sljedeće mjere: ...
- Kako bih unaprijedio/unaprijedila svoje učenje, zamolit ću sljedeće učenike za pomoć: ...
- Kada sam umoran/umorna, skupit ću novu energiju na sljedeći način: ...
- Ukoliko više ne uživam u učenju, učinit ću sljedeće: ...

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 2: Radni list učenika za preispitivanje vlastitog procesa učenja

- Koji su bili moji prvi koraci u učenju?
- Koje sam sljedeće korake poduzeo/poduzela?
- Kada sam si dozvolio/dozvolila pauzu?
- Koliko dugo sam učio/učila samostalno?
- Koliko dugo sam učio zajedno s nekim drugim učenikom?
- Kada sam učio/učila u grupi?
- Jesam li u grupi dobro učio/učila?
- Jesam li izvršavao/izvršavala sve svoje aktivnosti u skladu sa svojim planom?
- Jesam li se mogao neometano koncentrirati na svoj rad? Jesam li u bilo kojem trenutku izgubio/izgubila koncentraciju? Trebam li poboljšati svoju koncentraciju?
- Jesam li osigurao/osugurala dobre uvjete učenja?
- Jesam li se dosađivao/dosađivala tijekom učenja?
- Jesam li učio/učila sa zadovoljstvom?
- Kada sam posebno uživao/uživala u učenju?
- Jesam li tijekom učenja imao/imala osjećaj da ću biti uspješan/uspješna? (Učenje sa samopouzdanjem)
- Kako sam razvio/razvila interes za sadržaj i počeo/počela uživati u učenju?
- Koje sam strategije i tehnike učenja primijenio/primijenila?
- Jesam li dobro učio/učila? Što sam dobro učinio/učinila, a što loše?
- Što mi je pričinjavalo poteškoće? Kako sam te poteškoće savladao/svladala?
- Trebam li raditi brže ili polaganije?
- Postoji li išta što bih trebao/trebala promijeniti?
- Kako mogu poboljšati svoje učenje?
- U svom sljedećem procesu učenja pokušat ću postići sljedeće: ...

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 3: Radni list učenika za preispitivanje svojih postignuća

- Što sam naučio/naučila?
- Jesam li zaista napredovao/napredovala?
- Jesam li naučeno doista i shvatio/shvatila?
- Jesam li u stanju primijeniti svoje novostečene sposobnosti u različitim situacijama?
- Gdje i kada mogu upotrijebiti ono što sam naučio/naučila?
- Jesam li osobno zadovoljan/zadovoljna s onime u čemu sam bio/bila uspješan/uspješna?
- Imam li potrebu nešto još bolje razumjeti ili biti sposoban/sposobna primijeniti?
- Jesam li postigao/postigla zacrtani cilj učenja?
- Što i dalje trebam učiti?
- Hoću li postaviti nove ciljeve za daljnje učenje?

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 4: Istraživanje u knjižnicama

U knjižnicama se mogu pronaći brojne informacije potrebne za istraživanje pojedine teme. Kako bi se te informacije mogle dobro iskoristiti nužno je znati razlikovati bitne od onih manje bitnih. Sljedeća lista provjere može biti od pomoći u prikupljanju informacija (istraživanju).

1. Koji je moj cilj?

- Što želim izraditi? Kako bi konačni uradak trebao izgledati? Treba li to biti prezentacija? Izvještaj? Poster?
- Potrebno je tražiti različite vrste informacija ovisno o cilju same aktivnosti. Za izradu postera, trebaju se pronaći slike koje se mogu izrezati; za pripremu izvještaja neophodne su precizne informacije o zadanoj temi.

2. Koje informacije su mi potrebne?

- Zapišite sve što već znate o zadanoj temi (u tu svrhu može poslužiti umna mapa).
- Zapišite sve što biste o zadanoj temi htjeli znati (označite pojmove na vašoj umnoj mapi). Precizno odredite o kojim aspektima teme biste htjeli učiti. Ovisno o vašem konačnom proizvodu, trebat ćete ih odrediti mnogo ili samo nekoliko.

3. Kako mogu doći do informacija i kako ih mogu organizirati?

- Pretražite knjige, časopise, filmove, itd., dostupne u knjižnici i odlučite mogu li pružiti odgovore na pitanja koja ste postavili. U tu svrhu može pomoći pregledavanje popisa sadržaja.
- Na zasebnom listu papira zabilježite naslov knjige i broj stranice na kojoj ste pronašli informaciju. Stranicu možete obilježiti i knjižnom oznakom ili post-it papirićima.
- Često je korisno i fotokopirati stranicu. No, ne zaboravite na kopiju zabilježiti naslov knjige.
- Pretražite slike iz časopisa. Fotokopirajte ih ili obilježite knjižnom oznakom.
- Ukoliko koristite film, pogledajte ga i zaustavite svaki put kad se opisuje nešto zanimljivo.
- Sakupite materijale i stavite ih sve zajedno u plastični fascikl.
- Označite najbitnije informacije.
- Vlastitim riječima zapišite najbitnije informacije o zadanoj temi na list papira.

4. Kako da prezentiram informacije?

Možete, na primjer:

- osmisлити poster;
- organizirati izložbu;
- održati govor;
- izraditi prozirne folije;
- napisati novinski članak;
- prikazati video isječak.

5. Kako mogu vrednovati svoje istraživanje?

- Jeste li naučili nešto novo?
- Jeste li pronašli dovoljno korisnih informacija?
- Koji su se koraci vašeg istraživanja dobro odvijali? Što je pricinjavalo poteškoće?
- Što biste sljedeći put učinili drugačije?

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 5: Istraživanje putem interneta

Na internetu se mogu pronaći informacije o gotovo svakoj zamislivoj temi. Stoga trebate dobro razmisliti na koji način pristupiti traženju najbitnijih i najpreciznijih informacija o vašoj temi.

Pronalaženje informacija

Pribilježite ključne riječi o zadanoj ili izabranoj temi na komad papira. Dobro promislite što točno želite saznati o toj temi.

Primjeri:

- odgoj i obrazovanje za demokratsko građanstvo i ljudska prava;
- Vijeće Europe;
- manjine;
- demokracija.

Kombinirajte pojmove traženja, na primjer “srednjovjekovni gradski sajmovi”, koristeći navodnike.

- Koja kombinacija riječi vam je pomogla pronaći najvažnije informacije o vašoj temi? Zabilježite te kriterije na komad papira.

Provjera informacija

Budući da je internet dostupan svima pa čak i za stvaranje informacija, od izuzetne je važnosti dodatno provjeriti svaku informaciju prije no što je se iskoristi.

Pokušajte razjasniti sljedeće probleme:

- Možete li iste informacije pronaći i na ostalim internetskim stranicama?
- Tko je te informacije učinio dostupnima javnosti?
- Koje bi interese ta osoba ili organizacija mogla ostvariti javnim objavljivanjem tih informacija?
- Je li ta osoba ili organizacija pouzdana?

Usporedite informacije dobivene putem interneta s informacijama iz ostalih izvora:

- Možete li iste informacije pronaći u knjizi, putem intervjua ili iz vlastitog iskustva?
- Jesu li informacije s interneta aktualne, razumljive, razumljivije od onih iz knjiga, intervjua ili vlastitog promatranja?
- Koje informacije najbolje odgovaraju vašoj potrebi?

Spremanje informacija

Jednom kad ste pronašli dobru internetsku stranicu na koju se želite vratiti kasnije ili je želite koristiti kao izvor u svom radu, kreirajte osobnu listu web stranica:

- Otvorite zasebnu datoteku.
- Označite URL (adresu).
- Kopirajte URL istovremenim pritiskom na tipke CTRL (control) i C.
- Zalijepite URL u datoteku istovremenim pritiskom na tipke CTRL (control) i V.
- Spremite svoju datoteku pod “weblista_tema” – na primjer, “weblista_demokracija”.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 6: Provođenje intervjua i anketa

Informacije o određenoj temi možete sakupiti i ispitivanjem ljudi o njihovom znanju na tu tematiku ili traženjem njihovog mišljenja.

Možete pitati:

- stručnjake – ukoliko želite saznati nešto specifično o određenoj tematici;

ili

- ljude koji ne posjeduju stručno znanje o toj tematici, no zanima vas što o vašoj temi misle.

Za provođenje intervjua i anketa preporučljivo je organizirati se u male grupe. Na taj način jedni drugima možete pomoći u postavljanju pitanja i bilježenju odgovora.

Prođite kroz sljedeće točke na listi provjere:

- Zapišite kratki odgovor na svako pitanje.
- Obilježite pitanja na koja niste dobili odgovor.
- Raspravite sva otvorena pitanja sa svojim razredom.

Nužni koraci

1. Cilj

- Koja je naša tema? Što želimo saznati?
- Kako bi konačan uradak trebao izgledati?

2. Priprema

- Koga trebamo intervjuirati? Koliko ljudi? Jesu li dob ili spol bitni?
- Kako izabrati prave ljude?
- Kada bi se intervjui/ankete trebali odvijati?
- Kako bi se trebali odvijati?
- Koga trebamo obavijestiti i od koga trebamo dobiti dozvolu?
- Na koji način ćemo bilježiti odgovore (snimanjem na vrpce, bilješkama, upitnicima)?

3. Pitanja

- Koja pitanja ćemo postaviti?
- Koliko pitanja možemo postaviti? Koliko vremena imamo?
- Sastavite sva pitanja u obliku ankete.

4. Provođenje ankete/intervjua

- Kako ćemo započeti s pitanjima?
- Tko ima koju ulogu u grupi (postavljanje pitanja, bilježenje odgovora, upravljanje magnetofonom)?
- Kako ćemo intervju završiti?

5. Vrednovanje

- Ako ste intervjuirali stručnjaka, dobro razmislite o najbitnijim informacijama koje ste od njega saznali i ubilježite ih.
- Ako ste ispitali više ljudi na istu temu i htjeli biste znati koliko je ljudi imalo slične odgovore, sortirajte odgovore sukladno tome.

6. Prezentacija

Odlučite hoće li prezentacija biti za:

- predstavljanje u razredu; ili
- pisanje novinskog članka; ili
- izradu postera; ili
- nešto drugo.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 7: Interpretacija slika

Isto kao i tekstovi, i slike sadrže mnogo informacija. Sljedeći savjeti će vam pomoći u interpretaciji i razumijevanju slika.

Otkrijte informacije o slici

- Koje boje prevladavaju na slici?
- Gdje su upadljivi oblici, uzorci, linije?
- Što je veće ili manje nego obično?
- Koja je veličina stvari/osoba na slici u stvarnosti?
- Koji vremenski period (prošlost, sadašnjost) i koje doba godine ili dana su prikazani na slici?
- Iz koje perspektive promatrate subjekt slike: žablje, ptičje ili perspektive osobe?
- Što na slici možete prepoznati?
- O kojoj se vrsti slike radi (fotografija, poster, umjetnička slika, drvorez, grafika, kolaž, portret, pejzaž, karikatura, itd.)?
- Što je na slici preuveličano ili naglašeno (kontrast svjetlo/tamno, proporcije, prednji plan/pozadina, raskoš boja, pokret/statičnost, geste, izrazi lica)?

Proživite sliku

- Što je osobito vrijedno pozornosti?
- Što vam se na njoj sviđa?
- Koja je odlika slike?
- Kako se osjećate dok promatrate sliku?
- Koji vam je najljepši dio slike?
- Koje vam se misli javljaju dok promatrate sliku?

Raspravite sliku

- Opišite sliku vlastitim riječima.
- Podijelite mišljenja o tome što na slici smatrate smislenim, dojmljivim ili važnim.
- Postavljajte jedni drugima pitanja o slici.
- Izdajte jedni drugima kratke naloge, poput potraži, nađi, pokaži, objasni ...
- Raspravite pitanja poput: Zašto su izabrane ove slike? Koje su slike u skladu s popratnim tekstom, a koje od njega odudaraju?

Radite sa slikama

- Izaberite sliku i odglumite scenu koju na njoj vidite.
- Predstavite osobu koju vidite na slici.
- Izmijenite slike i komentirajte ih.
- Usporedite povijesne slike sa slikama koje vi imate.

- Objasnite što bi vam u popratnom tekstu bilo teško razumijeti da nemate slike na raspolaganju.
- Dodajte odgovarajuće slike koje nadopunjuju tekst.
- Usporedite slike i procijenite ih. Sviđaju li vam se? Ako ne, objasnite zašto?
- Napišite opis slike.
- Razmislite što se dogodilo trenutak prije no što je slika nastala.
- Razmislite što bi se dogodilo da ta slika oživi.
- Dodajte slici oblačiće s tekstom.
- Opišite mirise i zvukove na koje vas slika asocira.
- Sakupite slike na sličnu temu.

Interpretirajte sliku

- Koji biste joj naslov dali?
- Gdje je slika nastala?
- Što je autor/umjetnik s ovom slikom htio reći?
- Zašto je slika nastala?

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 8: Umne mape

Umna mapa vam može pomoći da organizirate misli. To je doslovno značenje ovog pojma. Ona može biti koristan instrument u mnogim različitim situacijama kada trebate dobro razmisliti o specifičnoj temi: prikupljanju ideja, pripremanju prezentacije, planiranju projekta, itd.

Promotrite sljedeću umnu mapu:

- Koje su glavne kategorije? Koje su podkategorije?
- Biste li dodali još više pojmova? Ako da, koje biste dodali?

Upute za izradu umne mape

- U središtu praznog lista papira napišite glavni pojam i zaokružite ga. Svakako koristite dovoljno velik papir.
- Nacrtajte nekoliko debljih linija koje se šire iz središnjeg kruga. Iznad svake od njih napišite naziv podteme vezane uz glavni pojam u sredini.
- Iz svake od tih debljih linija možete na isti način iscrtati dodatne tanje linije koje predstavljaju podkategorije ili pitanja vezana uz podtemu iznad debljih linija.
- Pokušajte se dosjetiti što je više moguće različitih pojmova i razvrstajte ih u ispravne kategorije. Možete koristiti različite veličine slova, simbole, crteže i boje.

Usporedite svoju umnu mapu s onima svojih kolega iz razreda

- Što primjećujete?
- Po čemu su slične?
- U čemu se razlikuju?
- Koji su najbitniji pojmovi?
- Ima li smisla organizacija podkategorija?
- Nedostaje li išta bitno?
- Što biste sljedeći put drugačije učinili?

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 9: Izrada postera

Izrada postera vam omogućava da zabilježite svoj rad i predstavite ga kolegama iz razreda. Bitno je da je osmišljen na način da privlači pozornost. Trebao bi poticati znatiželju promatrača da poželesaznati više.

U maloj grupi istražite bitne karakteristike uspješnog postera i razmislite koje elemente možete iskoristiti u oblikovanju vlastitog.

Ukoliko ste poster već pripremili, iste karakteristike možete upotrijebiti kao listu provjere za vrednovanje tog postera.

Lista provjere

Naslov: treba biti kratak i zanimljiv; vidljiv iz daljine.

Tekst: slova trebaju biti dovoljno velika i čitljiva. Pri upotrebi kompjutera izbjegavajte koristiti previše različitih fontova slova. Pišite kratke rečenice čitljive iz daljine.

Slike, fotografije, crteži: uloga im je dodatno objasniti ono što želite prenijeti te učiniti poster zanimljivijim. Ograničite se na svega nekoliko najdojmljivijih.

Izgled: gdje bi se trebao nalaziti naslov, a gdje podnaslovi, podkategorije, simboli, uokvireni tekst, fotografije ili slike? Skicirajte poster prije nego što krenete s izradom.

Oprezno ga oblikujte: poster bi trebao ispuniti izabrani format, no ne smije biti prenatrpan.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 10: Organiziranje izložbi

Izložba pomaže grupama učenika u predstavljanju vlastitog rada tako da ostali (razred ili uzvanici) mogu dobiti predodžbu o cijelom procesu rada. Sljedeća lista provjere vam može biti od pomoći u planiranju i organiziranju izložbi.

Lista provjere

1. Što želimo prikazati?

- Koja je glavna poruka koju našom izložbom želimo prenijeti?
- Koji bi mogao biti naslov naše izložbe?

2. Tko je publika?

- Djeca i učenici iz naše škole?
- Roditelji, sestre i braća?
- Klijenti iz turističke agencije?

3. Gdje će se izložba održavati?

- U učionici ili negdje u školi?
- Na javnom mjestu (primjerice u gradskoj vijećnici)?
- Hoće li tamo biti dovoljno mjesta i svjetla?
- Hoćemo li moći imati neophodnu infrastrukturu?

4. Kako možemo održati izložbu za pamćenje?

- Dozvoliti da se modeli i predmeti diraju?
- Omogućiti prostor za igru, isprobavanje stvari, promatranje, ili eksperimentiranje?
- Odabrati popratnu glazbu ili je sami izvoditi?
- Ponuditi zakusku?
- Omogućiti razgledavanje izložbe uz stručno vodstvo?
- Izraditi letke za praćenje izložbe?
- Osmisliti natječaj ili kviz?

5. Koga trebamo prethodno obavijestiti?

- Nastavnike u našoj školi?
- Školske domare?
- Članove školskog odbora?
- Ravnatelja?
- Stručnjake koji nam mogu pomoći?
- Posjetitelje?

6. Što trebamo učiniti?

- Oblikovati osobnu listu provjere?
- Izraditi listu materijala?

- Osmisliti vremenski raspored (tko radi što i do kad)?
- Dobro upravljati s raspoloživim novcem?
- Izraditi letke ili pozivnice?
- Obavijestiti lokalni tisak?

7. Na koji način će se izložba vrednovati?

- Koji su najbitniji kriteriji?
- Tko će vrednovati izložbu (nastavnici, kolege iz razreda, posjetitelji)?

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 11: Planiranje i održavanje prezentacija

Govor možete održati pred kolegama iz razreda, roditeljima ili ostalim učenicima iz škole. U svakom slučaju trebate ga dobro pripremiti. Sljedeća lista provjere vam u tome može pomoći.

Planiranje govora

1. Tko će ga slušati?

- Gdje ćete održati govor?

2. Tko će ga održati?

- Hoćete li ga održati sami ili u grupi?
- Na koji način ćete organizirati grupu?

3. Koji je cilj govora?

- Što bi publika trebala naučiti?
- Treba li publika dati povratne informacije?

4. Koliko vremena imate na raspolaganju?

- Trebate li ostaviti vremena za pitanja publike?
- Trebate li ostaviti vremena za povratne informacije publike?

5. Koja sredstva imate na raspolaganju?

- Školsku ploču za pisanje kredom ili flomasterom?
- Grafoskop?
- Kompjuter i projektor za prezentaciju u PowerPointu?
- Postere (flipchart)?
- Zvučnike?

6. Kako možete uključiti publiku?

- Isplanirajte vrijeme za postavljanje pitanja.
- Osmislite zagonetke ili kvizove.
- Uvedite predmete koje ćete dati da kruže publikom.

7. Koja je vaša poruka?

- Odredite tri do šest glavnih pojmova koji su bitni za vašu temu i zapišite ih svaki na zasebni list papira u obliku podnaslova.
- Za svaki od tih podnaslova pribilježite nekoliko ključnih riječi.

Održavanje govora

Prezentacija se može podijeliti u različite faze: uvod, glavni dio i zaključak. U nastavku vam nudimo nekoliko ideja za lakše održavanje govora.

1. Uvod

- Započnite s poznatom izrekom ili prikazivanjem slike ili predmeta vezanima uz temu.

- Uvedite naziv teme.
- Objasnite kako će govor biti strukturiran.

2. Glavni dio

- Predstavite publici sadržaj govora.
- Poredajte prethodno pripremljene listove papira s podnaslovima i informacijama.
- Organizirajte govor prema redoslijedu podnaslova.
- Svaki put kad započinjete s novim podnaslovom, naznačite to prikazivanjem slike ili objašnjenjem.
- Predstavite sliku, predmet ili glazbeni isječak vezane za temu svakog podnaslova.
- Dobro razmislite kako ćete prikazati slike – na primjer, hoćete li ih dati da kruže publikom, nacrtati ih na prozirnoj foliji ili ih izložiti na posteru.

3. Zaključak

- Recite što je za vas bilo novo.
- Recite što ste naučili.
- Prikažite još jednu sliku za kraj.
- Ispitajte svoje kolege iz razreda.
- Ostavite vremena za pitanja publike.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 12: Priprema prozirnih folija za grafoskop ili PowerPoint prezentacije

PowerPoint prezentacije ili prozirne folije za prikazivanje grafoskopom učestalo se koriste za vrijeme prezentacija te stoga za obje vrijede ista pravila.

Pri izradi prozirnih folija/slajdova, obratite pozornost na sljedeće:

- font treba biti jasan i čitljiv;
- koristi se samo jedan font;
- veličina fonta ne smije biti premala;
- treba biti dovoljno prostora između redaka;
- na prozirnim folijama/slajdovima nema puno teksta;
- prozirne folije/slajdovi trebaju biti čisti, bez crnih mrlja od tonera ili kopiranja;
- slike, mape i crteži su dovoljno veliki i vidljivi;
- koristi se tek nekoliko različitih boja i simbola;
- ne smije biti previše prozirnih folija/slajdova.

Što je bolje: prozirne folije za prikazivanje grafoskopom ili PowerPoint prezentacija?

Svaka ima svoje prednosti i nedostatke. Ovdje ćemo navesti nekoliko bitnih savjeta koji vam mogu olakšati izbor između upotrebe prozirnih folija ili PowerPoint prezentacije.

Koji oblik prezentacije odgovara vašim potrebama?

Sljedeće točke vam mogu pomoći u odabiru.

Prozirne folije su preporučljive ako:

- trebate prikazati manje od pet folija;
- između prikazivanja folija želite nešto pokazati ili objasniti;
- želite tijekom prezentacije po njima pisati;
- želite prikazati samo jednu sliku na svakoj foliji;
- želite pokriti i otkriti nešto na slici;
- želite raspodijeliti zadatke u vašoj grupi i dodijeliti po jednu foliju svakom članu grupe.

PowerPoint prezentacije su preporučljive ako:

- trebate predstaviti mnogo informacija;
- imate velik broj slajdova;
- želite prikazati dijelove informacija jedan za drugim na istom slajdu;
- želite prikazati nešto s interneta tijekom prezentacije;
- želite prikazati video isječak, digitalnu sliku ili nešto iz vašeg kompjutera;
- odlučite koristiti video isječak kasnije ili ga uklopiti u prezentaciju na neki drugi način.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 13: Pisanje novinskih članaka

Kako biste drugima prenijeli sadržaj svoje teme, možete se okušati i u ulozi reportera i napisati članak za novine. U odgoju i obrazovanju za demokratsko građanstvo i ljudska prava je pisanje članka jedan od načina javnog objavljivanja tema. Time možete pridonijeti mijenjanju loših pojava u društvu.

Novinski članak se sastoji od sljedećih dijelova:

- naslov: treba biti kratak i jasan;
- glava: uvodna rečenica koja kratko i precizno opisuje što se nalazi u tekstu;
- autor(i): tko je napisao članak?
- tijelo teksta: sam članak;
- podnaslovi: pomažu čitateljima da vide “poglavlja”;
- slika: znakovita slika vezana za temu teksta s kratkim objašnjenjem ispod nje.

Lista provjere

- Usporedite novinski članak iz današnjih novina s gornjim popisom. Uočavate li različite dijelove članka?
- Označite dijelove koristeći različite boje.
- Obratite pozornost na stil fonta (bold/masno, normalno, italik/koso).
- Usporedite svoj novinski članak s člancima vaših kolega iz razreda.
- Uvrstite sve dijelove novinskog članka u vaš članak.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 14: Postavljanje predstava

Izvođenje predstave na osnovi neke priče je dobar način odražavanja ljudskog života. Scene također možete osmisliti na temelju slika, glazbenih isječaka ili predmeta. Kada glumite, preuzimate određenu ulogu. To znači da preuzimate i osjećaje te osobe i nastojite ih odglumiti. Nakon izvedbe, svatko će moći razmisliti o tome koji su mu dijelovi izgledali “stvarni”, a koji su zasigurno izmišljeni.

“Slobodna” izvedba

- Zapišite ključne riječi koje opisuju predstavu.
- Odlučite tko će dobiti koju ulogu i što je za nju bitno upamtiti.
- Prikupite sav potreban materijal.
- Uvježbajte predstavu.
- Pripremite pozornicu.
- Dobro se zabavite.

Nakon toga, raspravite sljedeća pitanja:

- Što ste mogli vidjeti?
- Jesu li svi sve razumjeli?
- Što je bilo osobito dobro?
- Je li nešto nedostajalo?
- Što je bilo pomalo pretjerano?
- Koja se pitanja nameću o sadržaju?

Stvaranje predstave na osnovi postojećeg teksta

Pročitajte zajedno priču i osmislite scene:

- Tko je sudjelovao? Gdje se radnja odvijala?
- Kako su se ljudi nosili sa situacijom? Što su rekli?
- Kako su drugi reagirali?
- Kako je priča završila?
- Odredite broj činova u predstavi.
- Tko će igrati koju ulogu? Koji kostimi će biti nužni?
- Uvježbajte predstavu.
- Vrednujte svoju izvedbu zajedno s kolegama iz razreda.

Stvaranje predstave na osnovi postojeće slike

- Potražite sliku koja može poslužiti kao temelj za dramsku izvedbu.
- Zamislite sebe u toj slici.
- Prikupite ideje: Kakav je bio /ili još uvijek je život ljudi na slici? Zbog čega su sretni? Zbog čega su nesretni?
- Osmislite predstavu na temelju te slike i zabilježite ključne riječi za svaku scenu.

- Odredite broj činova u predstavi.
- Odlučite tko će dobiti koju ulogu i što je za nju bitno upamtiti.
- Uvježbajte predstavu i pronađite rekvizite.
- Pripremite pozornicu i pozovite publiku.
- Vrednujte svoju izvedbu zajedno s kolegama iz razreda.

Komplet pomagala za učenike

Pomagalo 15: Organiziranje debata

Debata može pridonijeti osvještavanju različitih mišljenja o određenoj temi te razumijevanju prednosti i nedostataka kontroverznih tematika. Da bi se rasprava uopće mogla održati, treba postojati kontroverzno pitanje na koje se može odgovoriti s da ili ne. U demokraciji uvijek postoji više od jednog rješenja ili jednog mišljenja.

Dva mišljenja – debata

Evo kako to izgleda:

Podijelite razred u dvije grupe. Jedna je “za” (u korist) teze, a druga je “protiv”.

Svaka grupa priprema moguće argumente⁴⁸ koji će podržati njihovo mišljenje. Trebali bi također sakupiti argumente koji su protivni mišljenju druge grupe.

Zabilježite svoje argumente koristeći ključne riječi.

Svaka grupa imenuje dva govornika.

Debata je organizirana u tri dijela: početni krug, otvorena rasprava, i završni krug:

- početni krug: svaki govornik ukratko iznosi svoje argumente. “Pro” grupa i “kontra”⁴⁹ grupe se izmjenjuju;
- otvorena rasprava: govornici predstavljaju svoje argumente i pokušavaju osporiti argumente suprotstavljene strane;
- završni krug: ovaj krug ima istu proceduru kao i početni. Svaka osoba ima mogućnost rezimirati svoje mišljenje.

Mjeritelj vremena

Izaberite učenika iz svog razreda koji će biti odgovoran za mjerenje vremena tijekom debate.

- Početni krug ne bi smio trajati više od osam minuta (svaka osoba može govoriti dvije minute).
- Otvorena rasprava ne bi smjela trajati dulje od šest minuta.
- Završni krug ne bi smio trajati dulje od četiri minute (minuta po osobi).
- Ukoliko netko premaši dodijeljeno vrijeme, oglašava se zvono.

Promatrači

Učenici koji nisu govornici tijekom debate promatraju što se događa. Nakon debate izlažu što su primijetili na temelju sljedećih točaka:

- Koji su argumenti predstavljeni?
- Tko želi ostvariti što i kako?
- Je li svaki govornik mogao nesmetano govoriti ili su ih prekidali?
- Kako su različiti govornici pokušali prenijeti svoju poruku?
- Koji su argumenti bili uvjerljivi?
- Koji su primjeri dobrih argumenata bili predstavljeni?
- Koje su se riječi učestalo koristile?
- Kako su se govornici izražavali (koristeći govor tijela, jesu li bili dovoljno glasni, kakav je bio ton glasa)?

⁴⁸ Argument: Izjava koja se iznosi kao razlog za neku tvrdnju.

⁴⁹ Pro i kontra: znači “za” i “protiv”.