

## Методски пакет за ученици

### Метод 10: Организирање на изложба

Една изложба ѝ овозможува на една група од ученици да ја презентира нивната работа, така што другите (одделението или поканетите гости) ќе имаат увид во работата и резултатите на оваа група. Следната чек-листа може да ви помогне во планирањето на изложба.

#### Листа за проверка (Чек-листа)

##### 1. Што сакаме да покажеме?

- Како би можел да гласи насловот на нашата изложба?
- Која е главната порака на нашата изложба? Формулирајте ја во 3-4 реченици!

##### 2. Која е целната публика?

- Соучениците од нашето одделение?
- Други одделенија или наставници од нашето училиште?
- Родители или браќа и сестри?
- Поширок јавен круг (на пр. во рамките на проектна седмица или училишна прослава)?

##### 3. Каде треба да се прикаже изложбата?

- Во училницата?
- На друго место во училиштето (сала, коридор/ходник, сала за пеење, библиотека ...)?
- Во јавна просторија (општинската библиотека, библиотека во некој дел од градот, општинската зграда ...)?
- Дали таму има доволно место и светло?
- Дали таму постои потребната инфраструктура (на пр. билборди, видео бим, графоскоп)?

##### 4. Кои специјални елементи можеме да ги вградиме?

- Дали ќе биде дозволено некои изложени предмети (модел итн.) да се допрат?
- Дали ќе смее со изложените предмети да се игра, да се испробуваат работи, да се набљудуваат или да се експериментира со нив?
- Треба ли да направиме табли со натпис за изложените предмети; како сакаме нив да ги дизајнираме?
- Треба ли да се свири музика или ние самите да музицираме?
- Треба ли да понудиме лесна ужинка?
- Треба ли да понудиме водење низ изложбата?
- Треба ли да дизајнираме флаер или плакат за изложбата?
- Треба ли да организираме натпревар или квиз?

##### 5. Кој мора однапред да биде информиран?

- Наставниците од нашето училиште?
- Хаусмајсторот?
- Членовите на училишниот совет?
- Училишното раководство?
- Стручни луѓе кои можат да не поддржат?
- Гости?

##### 6. Што сè треба да се изврши?

- Треба ли лична листа за проверка(чек-листа)?
- Кој која задача ја презема, служби и надлежности? (да се изготви листа!)
- Потребна ли е листа на потребен материјал?

- Потребен ли е времески план (кој до кога што мора да изврши)?
- Знаеме ли колку пари имаме на располагање и колку веќе сме потрошиле? Кој е надлежен за овој преглед?
- Потребен ли е флаер или покана за изложбата?
- Треба ли да се информираат месните медиуми (локалните весници и телевизии)?

#### **7. Како се оценува изложбата?**

- Кои се најважните критериуми за да се оцени успехот на нашата изложба?
- Кој ќе ја оценува изложбата (наставници, соученици, посетители)?
- Што ќе подготвиме како повратна информација (прашалници, табела со поени или смајли...)?