

Pjesa 3

**Instrumente për mësimdhënien dhe
të mësuarit e demokracisë dhe të
drejtave të njeriut**

**Njësia 1
Instrumente për mësuesit**

**Njësia 2
Instrumente për nxënësit**

Në EQD/EDNJ, dhe në mësimdhënien në përgjithësi, për mësuesin është e rëndësishme të reflektojë për objektivat dhe të sqarojë arsyet për zgjedhjet dhe prioritetet që duhet të realizohen në mënyrë të pashmangshme. Ai dëshiron të dijë se çfarë duhet të mësojnë nxënësit në EQD/EDNJ. Nëse nxënësve u duhet të mësojnë si të marrin pjesë si qytetarë në komunitetin e tyre demokratik, ata duhet të zhvillojnë kompetencat e analizës politike dhe gjykimit, kur këto kanë të bëjnë me problemet dhe çështjet politike, kompetencat e pjesëmarrjes në proceset vendimmarrëse politike, si dhe një përmbledhje të aftësive metodike. Kjo është e mundur vetëm në qoftë se ata do të mund të mësojnë në mënyra të ndryshme dhe të pavarur. Për ta bërë këtë, ata kanë nevojë për mbështetje. E njëjta gjë është e vërtetë për profesionin e mësimdhënies. Çdo specialist përdor mjetet e tij të veçantë. Ne paraqesim disa për mësuesit dhe disa për nxënësit që mbështesin, veçanërisht, EQD/EDNJ. Ato e bëjnë individin të pavarur. Pavarësia, për çdo qenie njerëzore, është edhe një qëllim në vetvete.

Njësia 1

Instrumente për mësuesit

1. Hyrje

EQD/EDNJ është një formë e veçantë e aktivitetit arsimor që ka qëllim të pajisë të rinjtë me aftësi që të marrin pjesë si qytetarë aktivë. Si e tillë ai shfrytëzon forma të veçanta të të mësuarit. Mësuesit duhet të jenë të rrjedhshëm në këto forma të të mësuarit dhe të jenë në gjendje për t'i vënë ato në praktikë në mjedise të ndryshme. Ato përfshijnë forma të ndryshme:

- të mësuarit induktiv – në vend që të fillohet nga koncepte abstrakte, nxënësit njihen me probleme konkrete për t'u zgjidhur ose për të cilët duhet marrë një vendim dhe inkurajimi i tyre për t'i përgjithësuar e përdorur në situata të tjera ;
- të mësuarit aktiv – nxënësit duhet të nxiten që të mësojnë duke bërë, në vend që thjesht t'u thuhet ose predikohet për të;
- të mësuarit e kontekstualizuar – hartimi i aktiviteteve rreth situatave reale në jetën e shkollës, të komunitetit ose të botës më të gjerë;
- të mësuarit bashkëpunues – futja e punës në grupe dhe të mësuarit bashkëpunues;
- të mësuarit ndërveprues – mësim përmes diskutimit dhe debatit;
- të mësuarit kritik – nxënësit nxiten të mendojnë për veten duke u kërkuar opinionet dhe pikëpamjet e tyre dhe duke i ndihmuar ata të zhvillojnë aftësitë e argumentimit;
- të mësuarit pjesëmarrës – nxënësve u jepet mundësia të kontribuojnë në mësuarit e tyre, për shembull, duke iu sugjeruar tema për diskutime ose hulumtime ose duke vlerësuar të mësuarit e tyre ose të atë të bashkëmoshatarëve.

Për të përmbushur këto plane, mësuesit kanë nevojë për mjete që të mbështetin nxënësit . Disa prej tyre janë veçanërisht të rëndësishme për EQD/EDNJ. Prandaj ato do të përshkruhen këtu në një formë shumë praktike.

Instrumente për mësuesit

Instrumenti 1: Të mësuarit e bazuar në projekte

Si të mbështetim të mësuarit me anë të përcaktimit të detyrave

Mësimdhënia dhe të mësuarit ndërveprues luan një rol kyç në shumicën e aktiviteteve të mësimdhënies të sugjeruara në këtë manual. Objektivat e mësimdhënies ndërvepruese janë njohja (që do të thotë, të menduarit dhe të kuptuarit), të mësuarit dhe veprimi. Çdo fazë e planifikimit të mësimin, monitorimit të detyrave, vlerësimit të rezultateve dhe pasqyrimin të gjithë procesit fsheh një potencial mjaft të pasur të të mësuarit për nxënësit .

Qasja themelore e integritit të të menduarit dhe të bërjes ka implikime për të gjithë procesin e të mësuarit. Kjo nuk do të thotë se, trajtimi aktiv i objekteve të të mësuarit është i kufizuar në fazat paraprake të mësimin "të vërtetë", e cila mendohet se përfshin vetëm mendjet e nxënësve. Përkundrazi, integrimi i të mësuarit dhe të bërit mund t'i japë të gjithë nxënësve një ide të qartë se pse ata mësojnë nëpërmjet të bërit të gjërave: ata kanë një detyrë për të bërë dhe kjo kërkon shumë aftësi dhe shkathtësi. Në këtë lloj të mësuarit, nxënësi duhet të përcaktojë nevojat e tij të mësuarit në çdo situatë të re që lind. Më tej ata do të kërkojnë udhëzime nga ana e mësuesit, që do të thotë se nxënësit përcaktojnë detyrat e mësuesve të tyre dhe jo anasjelltas. Të mësuarit e bazuar në detyra ofrojnë kombinimet më ideale të të mësuarit konstruktivist dhe të mësuarit sipas udhëzimeve.

Në të mësuarit e bazuar në detyra, nxënësit përballen me probleme që ata dëshirojnë të zgjidhin. Mësimi nuk është një qëllim në vetvete, por të çon në diçka të dobishme dhe kuptimplote. Nxënësit mësojnë të eksplorojnë mënyrat e zgjidhjes së një problemi, duke i caktuar vetes dhe mësuesit të tyre detyrat që hapin rrugën për zgjidhjen e problemit. Shkolla është jeta - ky lajtmotiv i EQD/EDNJ vlen edhe në të mësuarit e bazuar në detyra. Shumë situata të vërteta jetësore përbëhen nga gjetja e zgjidhjeve për problemet. Të mësuarit e bazuar në detyra përgatitin nxënësit për jetën, duke krijuar situata të jetës reale si mjese për të mësuarit.

Të mësuarit e bazuar në detyra ndjekin një model që mund të përshkruhet në terma të përgjithshme. Nëse mësuesi qendron në këtë model, potencialet e të mësuarit duke bërë, që do të thotë, të mësuarit aktiv, do të shpaloset pothuajse vetë:

Elemente e të mësuarit të bazuar në detyra

Nxënësit përballen me detyrën që nevojitet të zgjidhet (paraqitur ose nga mësuesi ose nga libri).

Nxënësit planifikojnë veprimet e tyre.

Nxënësit zbatojnë planin e tyre të veprimit.

Nxënësit reflektojnë për procesin e tyre të të mësuarit dhe paraqesin rezultatet.

Është e rëndësishme që nxënësit të zbatojnë parimet e të mësuarit me bazë detyrat sa me shpesh në kontekste të ndryshme. Një detyrë e mirë, që i jep shkas problemeve që kanë nevojë të zgjidhen, është mjeti më i mirë për të krijuar një mjedis produktiv dhe interesant të të mësuarit.

Instrumente për mësuesit

Instrumenti 2: Të mësuarit në bashkëpunim

Kjo formë e mësimit nuk ka të bëjë thjesht me mundësinë e nxënësve për të punuar në grupe me shpresën se puna, deri diku, do të kryhet. Ajo çka nënkuptohet me këtë është një proces të mësuarit i zhvilluar sipas një modeli ose forme të caktuar, që është “transferuar” në fushën e të mësuarit social për shkak të mungesës së evidentimit të suksesit të njohjes. Megjithatë, shprehja “të mësuarit bashkëpunues”, është i përqendruar në arritjen e nxënësve.

Shpërndarja e qartë e roleve ndërmjet anëtarëve të grupit është një parakusht për mësimin e suksesshëm sipas modelit bashkëpunues. Në këtë pikë, detyra formale që sigurojnë statuse të barabarta shpërndahen dhe praktikohen mes anëtarëve dhe kjo çon në një të mësuar të suksesshëm. Kjo, megjithatë, e bën të qartë se, jo çdo detyrë është e përshtatshme për këtë lloj të mësimdhënieje dhe, për këtë arsye, këtu nuk nënkuptohet një marrëdhënie e polarizuar midis formave të mësuarit në bashkëpunim dhe mësimdhënies me mësuesin në qendër. Në këtë model të mësimdhënies, mësuesi luan një rol të qartë dhe kuptimplotë. Suksesi i të mësuarit bashkëpunues, si e kanë treguar shumë krahasime të orëve, është i varur nga elementet themelore. Procedurat e mëposhtme duket se janë provuar dhe testuar nga shumë mësues:

Mësimi bashkëpunues: Si të ecet në organizimin e një grupi

1. Emrat e anëtarëve të grupit vihen në listë sipas alfabetit
2. Çdo personi në grup i caktohet një prej roleve të mëposhtme

Moderatori: Ky person siguron që të gjithë anëtarët e grupit e kuptojnë detyrën dhe është edhe zëdhënësi i grupit.

Raportuesi: Ky person organizon paraqitjen e produktit përfundimtar

Menaxheri i materialeve: Ky person siguron që të gjithë materialet e domosdoshme janë në dispozicion dhe sigurohet që gjithshka është pastruar në fund të punës

Planifikuesi: Ky person siguron që grupi e menaxhon kohën e tij mire dhe kontrollon që grupi t'i qëndrojë besnik afateve të vendosura. Ky sigurohet që grupi të planifikojë veprimtarinë e tij në një mënyrë të arsyeshme në fillim të caktimit të detyrës dhe ta adoptojë atë sipas situatave.

Ndërmjetësi: Ky person zgjidh çdo problem brenda grupit

3. Rregullat

- a) Disa anëtarë të grupit kanë detyra/role të veçanta, por çdo person i veçantë është përgjegjës për të gjithë procesin dhe rezultatet e grupit.
- b) Nëse një pyetje duhet t'i drejtohet mësuesit ose drejtuesit të nxënësve, atëherë i gjithë grupi duhet të vendosë se cila pyetje duhet të drejtohet. Në këtë mënyrë, grupi vendos për pyetjen në mënyrë kolektive. Drejtuesi nuk i përgjigjet ndonjë pyetjeje individuale gjatë procesit të grupit.
- c) Çdo grup është përgjegjës për prezantimin. Çdo anëtar i grupit është përgjegjës për përgjigjet e çdo pyetjeje

Mësuesit të cilët punojnë me metodat e grupit deklarojnë se shpesh merr kuptim mbajtja e roleve nga nxënësit për një periudhë më të gjatë kohe. Kjo i ofron atij njëllor sigurie, shpejton të mësuarit, dhe përmirëson rezultatet në grup.

Instrumente për mësuesit

Instrumenti 3: Drejtimi i seancave plenare në orët e EQD/EDNJ (diskutim dhe mendim kritik)

Hyrje

Nxënësit ndajnë mendimet dhe idetë e tyre, të udhëhequr nga mësuesi. Kjo është e gjitha. Ambienti është i thjeshtë, kërkohet vetëm një dërrasë të zezë ose tabelë për të shkruar, ndërkohë që kërkesat për mësuesin janë të larta. "Dialogjet Sokratike" të Platonit shënojnë traditën e gjatë të kësaj mënyre të mësimdhënies dhe Sokrati fokusohej në problemizimin dhe analizën e pikëpamjeve të rreme ose dogmatike të partnerit të tij. Ne sugjerojmë një rol më të përshtatshëm për mësuesin në EQD/EDNJ - një më mbështetës, të tillë si ai i një trajneri. Aspekti i zhvillimit të kompetencave - nxënësit mësojnë se si të mendojnë dhe të ndajnë mendimet e tyre - është një objektiv po aq i rëndësishëm sa përmbajtja.

Nxënësit janë të angazhuar në një proces të menduari dhe të mësuarit konstruktivist ndërveprues. Mësuesi i mbështet ata. Në përgjithësi, të menduarit është përpjekje për të lidhur konkretën me abstrakten. Seancat plenare e trajtojnë aftësinë e nxënësve për të menduar. Të menduarit merr kohë. Nxënësit e kujdesshëm janë shpesh mendimtarë të ngadalshëm.

Vetëm shkolla mund t'i ofrojë seancat e drejtuara plenare si një format i të mësuarit. Ashtu si leksioni i mësuesit, ajo mund të përshtatet saktësisht me nevojat e nxënësit, shumë më tepër se çdo tekst ose video mësimore. Kritikët kanë vënë me të drejtë në dukje abuzimin me këtë format: ai është zbatuar shpesh dhe për një kohë shumë të gjatë; mësuesit drejtojnë pyetje për të cilat nxënësit nuk janë të interesuar dhe as nuk janë në gjendje t'u përgjigjen; mësuesit luajnë keq rolin e Sokratit, duke i trajtuar nxënësit si inferiorë dhe të gatshëm të ofrojnë atë që mësuesi dëshiron të dëgjojë. Por, nëse përdoren me mend dhe të gërshëtuar me praktikëm, seancat plenare janë një format i fuqishëm dhe fleksibël të mësuarit, për rrjedhojë edhe të domosdoshme në EQD/EDNJ. Lista e plotë e mëposhtme përshkruan potencialet mësimore dhe i jep mësuesit këshilla se çfarë të bëjë dhe çfarë të shmangë. Vëllimet II-V në këtë botim të EQD/EDNJ ofrojnë përshkrime të shumta të seancave plenare me nxënësit, nga niveli fillor deri në nivelin e mesëm të lartë. Pë këtë arsye, nuk janë përfshirë shembuj në këtë instrument.

Roli i nxënësve

Nxënësit:

- hyjnë në seancë me përvojën e tyre paraprake - në nivele të ndryshme dhe ata janë të interesuar në temën që po diskutohet;
- e dinë se kontributi i tyre është i mirëpritur dhe nuk ka nota për ide ose sugjerime "të gabuara";
- kanë pjesën e luanit në kohën që flitet;
- kanë nevoja të ndryshme të të mësuarit (për shembull: "mendimtarët e ngadaltë" - "folës të shpejtë").

Roli i mësuesve

Mësuesi:

- komunikon me klasën dhe është në gjendje dhe i gatshëm që të improvizojë, duke reaguar ndaj gjithçkaje që thonë nxënësit;
- kupton plotësisht temën dhe ka një ide të qartë për rezultatin e seancës;
- kontrollon, por nuk e dominon seancën plenare, duke marrë një pjesë të vogël të kohës që flitet;

- u jep nxënësve kohë të mjaftueshme për të menduar;
- dëgjon pa marrë shënime;
- dëgjon në mënyrë aktive, nxit shprehjen e ideve të cilat nxënësit i nënkuptojnë;
- nxit pjesëmarrjen e nxënësive dhe u drejtohet atyre që kanë prirje për të qëndruar të heshtur;
- vepron si mbajtës i kohës, menaxher grupi, menaxher procesi;
- i jep strukturë diskutimit, duke përdorur dërrasën e zezë (më e preferueshme se tabela), duke ofruar imazhe, simbole, shembuj, informacion, koncepte dhe korniza;
- identifikon nevojat e të mësuarit të nxënësve dhe reagon në përputhje me rrethanat. Ai udhëzon nxënësit për çështje që ata nuk i dinë dhe siguron që argumentet dhe linjat e mendimit që janë të gabuara ose jo të plota të kritikohen dhe shqyrtohen nga një nxënës ose mësuesi.

Tema të përshtatshme dhe kontekstet në EQD/EDNJ

Temat e përshtatshme përfshijnë:

- të punuarit me të dhëna të nxënësve (pyetje, komente, prezantime, detyra shtëpie, përvojën dhe ndjenjat);
- të punuarit me të dhëna të mësuesve (pyetje, të dhëna, foto, leksione);
- prezantimi i një koncepti të ri;
- ndjekja e një leximi ose detyre kërkimore;
- ndjekja e një faze të mësuarit me detyra - ose probleme (zbërthimi, reflektimi);
- vlerësim;
- zhvillimi i një hipoteze për hulumtime të mëtejshme.

Potenciali i të mësuarit

Nxënësit:

- krijojnë kontekstin për një koncept të ri që mësuesi e sjell me anë të udhëzimeve (të mësuarit konstruktivist);
- ushtrojnë zhvillimin e të menduarit – bërja e pyetjeve, vlerësimi i kujdesshëm i përgjigjeve që lidhin konkretën me abstrakten dhe anasjelltas (zhvillimi i kompetencës përmes demonstrimit të të menduarit analitik dhe gjykimit kritik);
- nxënësit ndajnë kriteret e tyre për gjykimin dhe pasqyrojnë arsyet për zgjedhjen e tyre të kriterëve (kompetencë e gjykimit ose e të mësuarit konstruktivist ndërveprues);
- përjetojnë klasën si një mikro bashkësi për të mësuar, në të cilën ata nxiten të marrin pjesë (të mësuarit përmes demokracisë dhe të drejtave të njeriut);
- trajtohen si ekspertë (forcimin e respektit për veten);
- vendosin pas shqyrtimit të mendimeve kundërshtuese për një çështje politike (simulimi i një vendimmarrjeje politike).

Përgatitja

Kriteret për zgjedhjen e një teme:

- Nxënësit duhet të jenë të informuar për këtë çështje (lidhjet me përvojën e nxënësve).
- Nxënësit kuptojnë rëndësinë dhe vlerën e temës për t'u diskutuar (lidhja me realitetin, interesi personal).
- Kundërshtitë: tema paraqet një problem dhe i lejon nxënësit të marrin qëndrime të ndryshme; mësuesi ka një këndvështrim personal, por ai nuk vlerësohet ose imponohet si "zgjidhja e duhur".

- Mësuesi ka në mendje një matricë që i lejon atij të parashikojë shumicën e asaj që nxënësit kanë gjasa të thonë dhe të integrojë idetë e tyre në një kuadër konceptual (për shembull, pro dhe kundër, kriteret e drejtësisë dhe efikasitetit, konkrete dhe abstrakte, interesa dhe kompromise).
- Nëse diskutimi nuk fillon me një të kontribut nga nxënësit, mësuesi mendon për fillimin e tij (për shembull, një pyetje ose një e dhënë).
- Mësuesi harton një përmbledhje të orës së mësimit, për shembull, një diagramë me një koncept të ri, një tezë ose një sërë fjalësh kyçe, që nxënësit e zhvillojnë në një tekst si vazhdim i detyrave të shtëpisë.

Gjëra "që duhen bërë"

- Kur jepni një të dhënë ose drejtoni një pyetje, jepuni nxënësve tuaj kohë për të menduar. Prisni për disa sekonda, pastaj u jepni fjalën disa nxënësve, njëri pas tjetrit.
- Variante (ato kërkojnë më shumë kohë, por përmirësojnë në masë të madhe cilësinë e të dhënave të nxënësve dhe të mësimdhënësve): kur ju ofroni një të dhënë ose drejtoni një pyetje:
 - jepuni nxënësve kohë që të shkruajnë idetë e tyre dhe i lejoni të marrin fjalën; nxënësit lexojnë deklaratat ose grumbullojnë idetë e tyre me shkrim në tabelë ose në një poster në formën e një klasteri;
 - lejojini nxënësit të ndajnë idetë e tyre në çifte dhe pastaj të prezantojnë rezultatet e tyre.
- Regulli themelor: "Një pyetje (ose ndërhyrje) e mësuesit - shumë përgjigje të nxënësve." Në aspektin e menaxhimit të kohës, kjo mund të jetë një seancë e plotë plenare, të cilën mësuesi e mbyll me përfundimet e tij.
- Sigurohuni që nxënësit të jenë ulur në një katror ose rreth, çka u lejon atyre t'i drejtohen dhe të shohin njëri-tjetrin.
- Sigurohuni që nxënësit të kuptojnë njëri-tjetrin. Nxitini ata të shpjegojnë idetë e tyre dhe çdo terminologji që nxënësit e tjerë nuk e dinë.

Gjëra "që s'duhen bërë"

Shmangni:

- drejtimin e pyetjeve të tipit po/jo. Nëse nuk e bëni këtë, do t'u duhet të bëni të tjera pyetje për të sqaruar të parën. Parapëlqehen pyetje të hapura ose të shpejta. Pyetjet vijuese mund të jenë më të forta dhe më specifike;
- tërheqjen në një diskutim me një ose dy nxënës. Përkundrazi, kalojeni pyetjen për klasën; - lënien mënjanë ose shpërfilljen e pohimeve të nxënësve që ju kapin të papërgatitur. Ato mund të jenë më interesante! Këtu përsëri, përfshini klasën;
- komentin për çdo pohim të vetëm nga nxënësit me të cilat ju pajtoheni ose jo. Më mirë, ndihmoni nxënësit të identifikojnë pikat e forta ose dobësitë në argumentet e njëri-tjetrit;
- kufizimin e rolit tuaj për t'u kërkuar nxënësve të ngrenë duart. Shumë shpesh, nxënësit do të trajtojnë aspekte të ndryshme dhe nëntema dhe diskutimi mund të shkasë në konfuzion ose kaos. Prandaj, merrni iniciativën dhe vendosni ose sugjeroni se cila temë do të trajtohet e para. Nëse nxënësit vënë në dyshim përparësinë e temës së zgjedhur nga ju për t'u trajtuar, përdor argumentin se koha dhe përqendrimi janë të pamjaftueshëm për të diskutuar çdo gjë.

Mësuesi si improvizues - nxënësit ndezin një diskutim

Deri tani, ne kemi marrë në shqyrtim seancat plenare të cilat mësuesi i ka përfshirë në planifikimin e një mësimi të EQD/EDNJ.

Megjithatë, nxënësit mund të nxisin një diskutim në çdo kohë, shpesh përmes ndonjë vërejtjeje ose komenti që i jep jetë një çështjeje kundërshtuese ose polemike. Nëse koha e lejon, mësuesi duhet të japë nxënësve mundësinë për të vazhduar. Nevojat e tyre mësimore janë të dukshme. Ata, ose të paktën disa prej tyre, janë të interesuar në një çështje.

Shembuj:

- "Në fund, ju mund të mbështeteni vetëm në familjen tuaj."
- "Unë mendoj se për disa njerëz dënimi me vdekje do të ishte një ide e mirë."
- "Çfarë ndodh me politikanët që i thyejnë premtimet e tyre elektorale?"
- Një nxënës i referohet një çështjeje aktuale nga lajmet e përditshme.

Në një situatë të tillë, nxënësit i vendosin një detyrë mësuesit të tyre. Ai duhet të drejtojë një diskutim pa përgatitje paraprake, vetëm duke improvizuar. Mësuesit nuk duhet të tremben nga një situatë e tillë. Zakonisht mësuesi duhet të ketë në zotërim temën, ndërkohë që mënyrat e bashkëveprimit janë të njëjta si në çdo seancë plenare të përfshirë në një plan mësimor. Një situatë e ngjashme lind kur nxënësit i kërkojnë mësuesit të japë një shpjegim të papërgatitur ("çfarë do të thotë demokracia?").

Këtu janë disa këshilla si të reagoni në diskutime spontane:

- Kërkojini nxënësit që filloi diskutimin ta shpjegojë çështjen në klasë. Kjo u jep të gjithëve mundësinë për të marrë pjesë, kurse juve, kohë për të menduar.
- Qartësoni sa kohë doni të lini mënjane. Vendosni si do të vazhdoni me temën dhe mësimin pas diskutimit.
- Kur dëgjoni nxënësit tuaj, bëni kujdes të kuptoni atë që ata dinë dhe kanë ose nuk kanë kuptuar.
- Merrni iniciativën të bëni një përmbledhje të diskutimit ose konkluzionet e tij. Kjo mund të mos jetë e së njëjtës cilësi si ajo për të cilën ju keni pasur kohë ta mendoni më parë, por për nxënësit është më mirë se të mbyllin diskutimin pa, të paktën, një deklaratë paraprake, e cila do të justifikonte arsyen përse diskutimi u zhvillua dhe përfundoi në atë mënyrë.
- Ju mund ta caktoni këtë edhe si një detyrë për t'u vazhduar nga nxënësit tuaj, por vetëm nëse keni një zgjidhje në mendje.

Instrumente për mësuesit

Instrumenti 4: Intervistë me një ekspert – Si të mbledhim informacion

Në EQD/EDNJ ka shumë situata kur nxënësve u nevojitet të grumbullojnë informacione, duke intervistuar njerëzit jashtë klasës.

Këto intervista mund të bëhen brenda klasës ose një grup i nxënësve të klasës mund t'i vizitojë ata jashtë ambienteve të saj.

Të intervistuarit mund të jenë ekspertë, në kuptimin e ngushtë të fjalës, të tillë si: anëtar i një parlamenti kombëtar ose vendor, përfaqësues i një bordi administrativ ose një shkencëtar. Por ata mund të jenë edhe persona që kanë përvojë sociale ose profesionale, të tillë si: punonjës me turne, nënë e vetme, migrant, i papunë etj.

Këtu ne do të lëmë mënjane çështjen se cili i fton ekspertët. Në shumicën e rasteve, ky do të jetë mësuesi, por kjo detyrë mund t'u delegohet edhe nxënësve, veçanërisht atyre të arsimit të mesëm. Përkundrazi, ne do të përqendrohemi në çështjen e përgatitjes dhe kryerjes së intervistës.

Sigurisht duhet të shmanget skenari në të cilin mësuesi ose një numër i vogël nxënësish të intervistojnë një ekspert, ndërkohë që pjesa tjetër e klasës i vëzhgon, pa kuptuar arsyen pse drejtohen disa pyetje të caktuara. Një intervistë përfshin kompetenca që janë të dobishme në çdo lloj pune me projekte, studime të fushës ose punë më të avancuara në shkencë ose media.

Një procedurë standarde model për përgatitjen e një intervistë me një ekspert përfshin hapat e mëposhtëm:

1. Nxënësit identifikojnë një çështje të rëndësishme që meriton një studim më të hollësishëm.
2. Mësuesi sugjeron që nxënësit të intervistojnë një ekspert. Ai kontakton ekspertin dhe përcakton një datë për intervistë, qoftë në klasë ose në një vend jashtë shkolle.
3. Mësuesi u shpjegon nxënësve se cila është detyra e tyre: në kohën në dispozicion për intervistë (45-90 minuta), nxënësit mund të drejtojnë një numër pyetjesh të rëndësishme. Meqenëse për secilën nga këto pyetje kyç do të duhet pak kohë për t'u përgjigjur dhe përgjigjet do të shkaktojnë disa pyetje shoqëruese, nxënësit do të duhet të vendosin se në cilat pyetje dhe çështje duhet të përqendrohen. Nxënësit do të formojnë grupe, në të cilat secili do të jetë përgjegjës për një pyetje kyçe. Secilit grup do t'i caktohet një periudhë e caktuar kohore (10-15 minuta) për të intervistuar ekspertët. Është e rëndësishme që nxënësit të kuptojnë këtë strukturë dhe qëllimin e saj, pra mësuesi duhet t'i përgjigjet çdo pyetjeje me durim dhe me kujdes.
4. Në seancën plenare, nxënësit angazhohen për të përgatitur pyetjet ose idetë e tyre. Ata shkruajnë të gjitha pyetjet që dëshirojnë, në karta ose rip letre, duke përdorur një kartë të re për çdo pyetje. Për të kursyer kohë, mësuesi mund të kufizojë numrin e kartave për çdo nxënësi në dy ose tre. Pas 5-8 minutash, këto pyetje grumbullohen në dërrasën e zezë ose në tabelë, kurse nxënësit dalin përpara dhe paraqitin idetë e tyre.
5. Pyetjet ndahen sipas temave ose sipas çështjeve kryesore me të cilat lidhen. Nxënësit më pas vendosin për pyetjen kyç që do të përdoret në intervistë dhe për radhën e paraqitjes. Në një seancë 60 minuta, nuk duhet të drejtohen më shumë se katër pyetje të rëndësishme. Si rregull, e para duhet të jetë rreth vetë personit, në mënyrë që nxënësit të kenë një ide se me cilin janë duke folur. Dhjetë minutat e fundit duhet të lihen për një diskutim të hapur ose për pyetje shtesë nga ana e nxënësve të veçantë.
6. Nxënësit hyjnë në grupe. Ata marrin kartat me sugjerimet e nxënësve nga bordi ose tabela dhe vendosin nëse duhet të përfshihen në intervistë ose jo.
7. Nëse nxënësit nuk kanë përvojë në intervistime, mësuesi duhet të ofrojë një udhëzim të shkurtër për teknikën themelore të intervistimit. Pyetja e hapjes duhet të jetë e gjerë në shtrirje, duke lejuar të intervistuarin të ofrojë një gamë të gjerë informacioni dhe fjalësh kyç. Nxënësit mund

të bëjnë pyetje të tjera më të orientuara drejt qëllimit. Në përgjithësi, duhet të shmangen pyetjet, përgjigja e të cilave është po ose jo, sepse një pyetje e re është e nevojshme më pas. Nxënësit duhet gjithashtu të sigurohen që të mos përziejnë diskutimin me intervistën ("A nuk jeni ju dakord me mua se ...?").

8. Në fund, nxënësit duhet të kenë një listë prej katër deri në gjashtë pyetje të cilat ata i kanë renditur dhe përgatitur. Për të ndërtuar besimin, klasa mund të parapërgatisë intervistën në një aktrim dramatik, me mësuesin që vepron si ekspert.
9. Është e rëndësishme që, gjatë intervistës, të qartësohen rolet e anëtarëve të ekipit. Kush do të pyesë dhe cilat pyetje do të bëjë? Kush do t'i regjistrojë përgjigjet? Kush zëvendëson një anëtar të grupit që mungon në ditën e intervistës? Intervistuesit duhet të jenë në gjendje të mbajnë kontakte me sy me të intervistuarin, kështu që ata do të mbështeten nga një ose dy mbajtës shënimesh (shih modelin e pyetësorit më poshtë). Nuk është e këshillueshme të përdoret një regjistruer me kasetë, sepse shkrimi i tekstit të regjistruar kërkon shumë kohë. Përkundrazi, ata duhet të përqendrohen në pikat e domosdoshme dhe të zbardhin shënimet e tyre në një tekst të plotë nga kujtesa menjëherë pas intervistës.
10. Pas intervistës, ekipet raportojnë në klasë, me gojë dhe/ose me shkrim. Në varësi nga mediet në dispozicion, kjo mund të jetë me fletë projektimi, gazetë muri ose dokument elektronik. Tani është koha për t'ju referuar kontekstit që e bëri të mundur intervistën. A e morëm ne informacionin që na nevojitej? Çfarë kemi mësuar? Çfarë pyetje të reja na kanë lindur?
11. Nxënësit duhet të analizojnë procesin dhe aftësitë që kanë fituar si dhe problemet që kanë hasur. Kjo do t'i japë mësuesit informacion të rëndësishëm për planifikimin e detyrave të ardhshme.

Fletë planifikimi për një ekip interviste

Intervistë me _____

Data: _____ Vendi: _____

Koha në dispozicion për ekipin: _____ minuta.

Ekipi Nr. _____ Çështja: _____

Anëtarët e ekipit:

Nr.	Çështjet kryesore	Intervistuesi	Mbajtësi i shënimeve

Instrumente për mësuesit

Instrumenti 5. Si të përcaktojmë objektivat e mësimdhënies që bazohen në kompetencat ⁴⁷

1. Standardi i Kurrikulës (vetëm një):		
2. Ju lutem përgjigjuni pyetjeve të mëposhtme: Çfarë është në gjendje të bëjë një nxënës kur ka përfutuar kompetencën e synuar?		
Përshkrim:		
3. Ju lutem përshkruani çfarë duhet jetë i aftë të bëjë një nxënës dhe pastaj mendoni për nivelet më të përparuara të arritjeve.		
Pasi nxënësit e mi të kenë marrë pjesë në disa mësimet e EQD/EDNJ ...		
... më e pakta që unë do të shpresoj nga çdo nxënës është që ai të jetë i aftë të ajo që unë dëshiroj që nxënësit e mi të jenë të aftë të bëjnë është aktualisht unë shpresoj se nxënësit e mi do të jenë në gjendje të ...
“Standardi minimal” (pranueshëm)	“Standardi i rregullt” (i kënaqshëm)	“Standardi ekspert” (mirë)

47. Shih kapitullin e këtij volumni për kompetencat në EQD/EDNJ. Ky Instrument është bazuar në Ziener G (2008), *Bildungsstandards in der Praxis. Kompetenzorientiert unterrichten* (2nd edn), Seelze-Velber, p. 56.

4. Hapat e parë të planifikimit të mësimit të EQD/EDNJ		
Objektivat	Fjala e mësuesit	Veprimtaritë dhe detyrat e nxënësve

Njësia 2

Instrumente për nxënësit

1. Hyrje

Mësuesit e EQD/EDNJ mund të jenë të përsosur në planifikimin dhe përgatitjen e mësimit. Por, pavarësisht përgatitjes së mirë të një ore mësimi, ajo mund të shkojnë edhe keq në qoftë se mësuesit harrojnë të marrin në parasysh aftësitë e nxënësve në disa teknika të caktuara. Kjo mund t'i ndodhë edhe mësuesit më të mirë dhe me përvojë. Një orë mësimi mund të ecë mirë vetëm nëse edhe nxënësit kanë një repertor të caktuar të metodave dhe dinë se si t'i përdorin ato.

Nga përvoja e fituar në programet e ndryshme për mësuesit e EQD/EDNJ në të gjithë Evropën, ne kemi vendosur të përfshijmë në këtë vëllim këtë Instrument. Ky grup udhëzimesh, fletësh pune, instrumentesh dhe listash kontrolli mund të veprojnë si një bazë të dhënash në rstat kur nxënësit nuk janë të familjarizuar me një metodë ose teknikë të caktuar.

Është detyrë e mësuesit që të shpjegojë kur dhe si do të përdoret secili mjet. Është po detyrë e mësuesit të vendosë se kur dhe cilin instrument do të paraqesë për nxënësit, nëse instrumenti është diçka fikse, që shfaqet në klasë, lehtësisht e arritshme në çdo kohë ose mund të përdoret edhe për detyrat e shtëpisë.

Seti i mëposhtëm i mjeteve mund t'i ndihmojnë nxënësit në kryerjen e disa detyrave si:

- të mbledhë dhe të kërkojë për informacion;
- të përzgjedhë informacionin tuaj;
- të prodhojë punë krijuese;
- të paraqesë punën tuaj;
- të punojë me nxënësit e tjerë.

Çdo instrument fillon në një faqe të veçantë. Ai mund të lexohet individualisht nga nxënësit ose së bashku, në çifte ose në grupe të vogla.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 1: Fletë pune për nxënësit për të planifikuar të nxënit e tyre

- Unë do t'i vë vetes objektivat e mëposhtme - për kapitullin e ardhshëm / njësinë / sot etj:
...
- Sot unë do të trajtoj detyrat e mëposhtme: ...
- Unë jam veçanërisht i interesuar në:...
- Unë kam vështirësi, veçanërisht, në: ...
- Unë kam ndërtuar planin e mëposhtëm: (Çfarë do të bëj fillimisht? Çfarë do të bëj më pas? Ku do të mësoj? Kur do të bëj pushim? Kur do të përfundojë punën time?)
- Unë do të diskutoj planin tim me: ...
- Unë do të jem i kënaqur me mësimin tim në qoftë se do të kem sukses në pikat në vijim: ...
- Unë do të siguroj materialet e mëposhtme mësimore...
- Për të punuar i pa shqetësuar, unë do të marrë masat e mëposhtme: ...
- Për të përmirësuar mësimin tim, unë do t'u kërkoj mbështetje fëmijëve të mëposhtëm: ...
- Kur të ndihem i lodhur, do të marr energji të reja nga ...
- Në qoftë se unë nuk e shijoj më të mësuarit, do të ...

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 2: Fletë pune për nxënësit, për të reflektuar për të mësuarit e tyre

- Cilat ishin veprimtaritë e para të të mësuarit?
- Cilat ishin hapat e mëtejshëm?
- Kur i lejova vetes një pushim?
- Sa kohë kam mësuar vetë?
- Sa kohë kam mësuar së bashku me një tjetër?
- Kur kam mësuar në një grup?
- A munda të mësoj në grup?
- A i kam kryer aktivitetet e mia sipas planit tim?
- A kam mundur të përqendrohem në punën time pa u shqetësuar? A kam pasur raste të mungesës së përqendrimit? A duhet të përmirësohet përqendrimi im?
- A jam i sigurt se kam mësuar mirë?
- A më ka mërzhitur të mësuarit ?
- A ndjej kënaqësi nga të mësuarit?
- Kur e kam shijuar të mësuarit?
- A kam qenë i sigurt në suksesin e të mësuarit tim? (Të mësuarit me vetëbesim)
- Si më lindi interesi për lëndën dhe si fillova të shijoj të mësuarit?
- Cilat strategji dhe teknika përdora për të mësuarit?
- A kam mësuar mirë? Çfarë kam bërë mirë, çfarë kam bërë keq?
- Çfarë ishte e vështirë për mua? Si i kam kapërcyer këto vështirësi?
- A duhet të punoj më shpejt apo më ngadalë?
- A ka ndonjë gjë që unë duhet ta ndryshoj? Si mund ta përmirësoj jetën time?
- Kjo është ajo që unë do përpiqem të arrij në detyrën time të ardhshme të të mësuarit: ...

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 3: Fletë pune për nxënësit për reflektim për arritjet e tyre

- Çfarë kam mësuar?
- A kam bërë me të vërtetë progres?
- A e kam kuptuar me të vërtetë atë çfarë kam mësuar?
- A jam në gjendje të zbatoj aftësitë e fituara rishtazi në situata të ndryshme?
- Ku dhe kur do të mundem unë të përdor ato çka kam mësuar?
- A jam unë i kënaqur me sukseset e arritura?
- A do të dëshiroja unë të kuptoja ose të isha në gjendje të zbatoja ndonjë gjë edhe më mirë?
- A kam arritur objektivin tim të të mësuarit?
- Çfarë duhet të mësoj ende?
- A do t'i caktoj unë vetes objektiva të reja për mësimet në të ardhmen?

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 4: Kërkimi në bibliotekë

Në biblioteka, ju mund të gjeni shumë informacione që ju nevojiten për studimin e një teme. Për ta përdorur këtë informacion, ju duhet të jeni në gjendje të merrni pjesët më të rëndësishme. Lista e mëposhtme mund t'ju ndihmojë për të gjetur informacione e duhur (hulumtim).

1. Cili është qëllimi im?

- Çfarë jam duke krijuar? Si duhet të jetë produkti përfundimtar? A duhet të jetë ai një prezantim? Një raportim? Një poster?
- Ju duhet të kërkoni për lloje të ndryshme informacioni, në varësi të qëllimit të punës tuaj. Për të krijuar një poster, ju duhet të gjeni foto të cilat mund t'i prisni; për një raport ju duhet të gjeni informacionin e saktë në lidhje me temën.

2. Çfarë informacioni më nevojitet?

- Shkruani çdo gjë që dini në lidhje me temën (një hartë mendore mund t'ju ndihmojë për këtë).
- Shkruani çdo gjë që dëshironi të dini rreth temës (pikat e nënvizuara në hartën tuaj të mendjes). Përcaktoni saktësisht se çfarë aspekti të temës do të dëshironit të mësonit. Në varësi të produktit tuaj përfundimtar, ju mund të keni nevojë të përcaktoni një numër aspektesh ose vetëm disa.

3. Si mund të gjej informacion dhe si mund ta organizoj atë?

- Shikoni në librat, revistat, filmat etj., që keni gjetur në bibliotekë dhe vendosni nëse ata mund t'i përgjigjen pyetjeve që ju keni shtruar. Kërkimi përmes indeksit ose tabelave të përmbajtjes mund t'ju ndihmojë.
- Në një fletë të veçantë, shënani titullin e librit dhe numrin e faqes ku keni gjetur informacionin. Ju gjithashtu mund të shënani një faqe me një letër shënjuese me ngjytës.
- Shpesh mund të jetë e dobishme fotokopjimi i faqeve të librit. Megjithatë, mos harroni të shënani titullin e librit në kopjet e bëra.
- Shikoni fotografitë në revista. Fotokopjojini ato ose shënani faqet me një letër shënjuese.
- Nëse po përdorni një film, shikojeni filmin dhe ndaleni atë, sa herë që diçka interesante për çështjen tuaj shfaqet në të.
- Mblidhni materialet dhe vendosini ato të gjitha së bashku në një dosje plastike.
- Nënvizoni informacionet më të rëndësishme.
- Me fjalët tuaja, shkruani, në një fletë letre, informacionin më të rëndësishëm në lidhje me temën.

4. Si mund të paraqes informacionin?

Për shembull, Ju mund:

- të bëni një poster;
- të organizoni një ekspozitë;
- të mbani një fjalim;
- të krijoni një shfaqje me projektor ;
- të shkruani një artikull gazete;
- të shfaqni video klipe.

5. Si mund t'i vlerësoj hulumtimet e mia?

- A mësuat ndonjë gjë të re?
- A gjetët informacion mjaftueshëm e të dobishëm?
- Cilat hapa në kërkimin tuaj shkuan mirë? Çfarë ishte e vështirë?
- Çfarë do të bëni ndryshe herën tjetër?

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 5: Kërkimi në Internet

Ju mund të gjeni informacion për çdo temë të imagjinueshme në Internet. Ju duhet të merrni parasysh si të kërkoni informacionin më thelbësor dhe më të saktë për temën tuaj.

Gjetja e informacionit

Në një copë letër, shënoni fjalët kyç në lidhje me temën tuaj të dhënë ose të zgjedhur nga ju. Përpiquni të mendoni se çfarë dëshironi saktësisht të dini në lidhje me të. Shembuj:

- EQD/EDNJ;
- Këshilli i Evropës;
Pakicat;
- Demokracia.

Kombinoni termat e kërkimit, për shembull, "tregjet e qytetit mesjetar", duke përdorur thonjëzat.

- Cilat kombinime fjalësh ju ndihmojnë për të gjetur informacionin më bashkëkohor për temën tuaj? Shënoni këto kritere në një copë letër.

Kontrolli i informacionit tuaj

Kushdo mund të hyj në Internet dhe të krijojë informacion. Për këtë arsye, është e rëndësishme që ai të kontrollohet me kujdes përpara se ta përdorni.

Për këtë qëllim, përpiquni të sqaroni problemet e mëposhtme:

- A mund të gjendet ky informacion në faqet e tjera në ueb?
- Kush e vuri këtë informacion në shërbim të publikut?
- Cili mund të jetë interesi i personit ose i organizatës që e publikoi këtë informacion.
- A është personi ose organizata e besueshme?

Krahaso informacionin nga interneti me informacione të marra nga burime të tjera:

- A mund të gjeni të njëjtat informacione në një libër, përmes një interviste ose përmes përvojave tuaja?
- A është informacioni në internet i përditësuar, i kuptueshëm, më i plotë se ai që mund ta gjeni në një libër, përmes një interviste ose përmes vëzhgimeve tuaja?
- Cili informacion i përshtatet më mirë qëllimit tuaj?

Ruajtja e informacionit

Pasi të keni gjetur një adresë të mirë në internet ku ju mund të dëshironi të ktheheni përsëri më vonë ose që dëshironi ta përdorni si burim të dhënash për punën tuaj, bëni listën tuaj personale të adresave të tilla:

- Hapni një dokument të veçantë.
- Nënvizoni URL (adresën).
- Kopjoni URL duke shtypur CTRL (kontrolli) dhe C në të njëjtën kohë.
- Paste URL në dokumentin tuaj, duke shtypur CTRL (kontrolli) dhe V në të njëjtën kohë.
- Ruaj dokumentin nën "weblast_topic", për shembull, "weblast_democracy".

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 6: Organizimi i intervistave dhe anketave

Informacionin për një temë ju mund ta siguron kur pyesni njerëzit për njohuritë e tyre për temën ose kur u kërkon mendimin e tyre.

Ju mund të pyesni:

- specialistët - në qoftë se dëshironi të gjeni diçka të veçantë në lidhje me një temë; ose
- njerëz të cilët nuk kanë ndonjë përvojë specifike për këtë temë, por ju keni interes të dini se çfarë mendojnë ata për temën tuaj.

Intervistat ose vrojtimit bëhen më të mirë së bashku në një grup të vogël. Në këtë mënyrë ju mund të ndihmoni njëri-tjetrin me pyetje dhe me regjistrimin e përgjigjeve.

Shkoni përmes këtyre pikave në listë:

- Shkruani një përgjigje të shkurtër për çdo pyetje.
- Shënoji pyetjet për të cilat nuk keni marrë përgjigje.
- Diskutoni çdo pyetje të hapur me klasën tuaj.

Hapat për t'u ndërmarrë

1. Qëllimi

- Cila është tema jonë? Çfarë duam të dimë?
- Si duhet të duket produkti ynë final?

2. Përgatitja

- Kush duhet të intervistohet? Sa persona? A luan ndonjë rol mosha ose gjinia?
- Si t'i zgjedhim personat e duhur?
- Kur duhet të zhvillohet intervista/sondazhi?
- Si duhet të zhvillohet ajo?
- Kush duhet të informohet ose prej kujt duhet të marrim leje?
- Si do të regjistrohen përgjigjet (të regjistrohen në kasetë, shënime, pyetësorë)?

3. Pyetjet

- Çfarë pyetje duhet të drejtojmë?
- Sa pyetje mund të drejtojmë? Sa kohë kemi në dispozicion?
- Vendosi pyetjet së bashku për të formuar një pyetësor.

4. Kryerja e vrojtimit/intervistës

- Si të fillojmë me pyetjet?
- Si t'i ndani rolet në grup (drejtimi i pyetjeve, regjistrimi i përgjigjeve, fillimi dhe ndalimi i regjistrimit)?
- Si ta përfundojmë intervistën?

5. Vlerësimi

- Nëse keni intervistuar një specialist, mendoni për gjërat më të rëndësishme që ai tha dhe nxirrini ato në pah.
- Nëse keni pyetur disa njerëz për të njëjtën temë dhe do të doni të dini se sa njerëz dhanë përgjigje të ngjashme, i gruponi përgjigjet për këtë qëllim.

6. Prezantimi

Vendosni nëse prezantimi do të jetë:

- për t'u ndarë me klasën;
- për të shkruar një artikull gazete;
- për të krijuar një poster;
- për diçka tjetër.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 7: Si të interpretojmë fotografitë

Ashtu si tekstet, edhe fotografitë përmbajnë mjaft informacion. Këshillat e mëposhtme do t'ju ndihmojnë për të interpretuar dhe për të kuptuar fotot.

Zbuloni informacion në lidhje me foton

- Cilat janë ngjyrat më të rëndësishme në foto?
- Ku janë format, modelet dhe linjat më të dukshme?
- Çfarë është më e madhe ose më e vogël se normalja?
- Sa e madhe është në realitet sendi / personi në foto?
- Çfarë periudhe kohore (e kaluara, e tashmja) dhe çfarë kohe e vitit ose ditë është paraqitur në foto?
- Nga ç'këndvështrim e shihni subjektin në foto: përmes syve të një bretkoc, një zogu ose të një personi?
- Çfarë mund të dalloni në foto?
- Çfarë lloj fotografie është ajo (foto, poster, pikturë, gdhendje druri, grafikë, kolazh, portret, peizazh, ose karikaturë, etj)?
- Çfarë është e ekzagjeruar ose e theksuar në foto (dritë/hija/, përmasat, plani i parë/sfondi, ngjyrat, lëvizja/qetësia, gjestet, shprehjet e fytyrës)?

Nxirrni në foto

- Çfarë është veçanërisht e rëndësishme në foto?
- Çfarë pëlqeni në lidhje me të?
- Cilat janë karakteristike për fotot?
- Si ndiheni kur shikoni tek fotoja?
- Cila pjesë e fotos është më e bukur?
- Çfarë ju vjen në mendje kur shikoni në foto?

Diskutoni foton

- Përshkruani foton me fjalët tuaja.
- Tregojini njëri-tjetrit se çfarë është me kuptim, më dalluese ose e rëndësishme në foto.
- Drejtojini njëri-tjetrit pyetje rreth fotos.
- Jepini komanda të shkurtra njëri-tjetrit, të tilla si: kërkoni për, gjeni, tregoni, shpjegoni...
- Diskutoni pyetje të tilla si: Përse janë zgjedhur këto foto? Cila foto plotëson tekstin që i përket fotos? Cila foto bie ndesh me atë që është shkruar në tekst?

Puna me fotot

- Zgjidhni një foto dhe aktroni skenat që shihni atje.
- Prezantoni personin që shihni në foto.
- Ndryshojini fotot dhe komentoni për to.
- Krahasoni fotografitë historike me fotot që ju keni.

- Shpjegoni çfarë do të ishte e vështirë për t'u kuptuar në tekst, në qoftë se ju nuk do të kishit pasur ndihmën e fotove.
- Shtoni foto të përshtatshme që plotësojnë tekstin.
- Krahasoni fotot dhe vlerësojini ato. A ju pëlqejnë ? Nëse jo, pse?
- Bëni një përshkrim të fotos me shkrim.
- Mendoni se çfarë ka ndodhur pak para se të bëhej kjo foto ose të pikturohej/vizatohej.
- Mendoni se çfarë do të ndodhte nëse fotoja do të ishte e gjallë.
- Shtoni disa flluska me fjalë, si tekst për foton.
- Përshkruani aromat dhe tingujt për të cilat ju bën të mendoni fotoja.
- Mblidhni fotot të subjekteve të ngjashme.

Interpretoni fotot

- Çfarë titulli do t'i vinit fotos?
- Ku është nxjerrë, pikturuar/vizuar kjo foto?
- Çfarë ka dashur të shprehë fotografi/artisti me këtë foto?
- Përse është realizuar, pikturuar/vizuar kjo foto?

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 8: Hartat mendore

Një hartë mendore ju ndihmon të organizoni mendimet tuaja. Këtë do të thotë termi fjalë për fjalë. Hartat mendore mund të jenë të dobishme në shumë situata të ndryshme, kur ju duhet të mendoni për një temë të veçantë: grumbullimi i ideve, përgatitjet për një prezantim, planifikimi i një projekti etj.

Shikoni në hartën mendore më poshtë:

- Cilat janë kategoritë kryesore? Cilat janë nënkategoritë?
- A do të shtonit ju terma të tjerë? Nëse po, cilat?

Udhëzime për krijimin e një hartë mendore

- Shkruani emrin e temës suaj në mes të copës së letres dhe vizatoni një rreth përreth saj. Përdorni letër të madhe.
- Vizatoni disa vija të trasha që nisin nga qendra e rrethit dhe vazhdojnë jashtë tij. Në çdo linjë, shkruani emrin e një nëntemë të lidhur me temën kryesore në mes.
- Nga linjat e trasha, ju mund të vizatoni viza më të holla shtesë që përfaqësojnë nënkategoritë ose pyetjet e lidhura me nëntemën e shkruar në vijën e trashë.
- Përpiquni të gjeni sa më shumë terma të ndryshëm që të mundeni dhe vendosini ato në kategoritë e sakta. Ju mund të përdorni madhësi shkrimi, simbole dhe ngjyra të ndryshme.

Krahasoni hartën tënde mendore me ato të shokëve të klasës

- Çfarë vini re?
- Në çfarë aspektesh janë të ngjashme hartat tuaja mendore?
- Në çfarë aspektesh ato janë të ndryshme?
- Cilat janë termat/konceptet më të rëndësishme?
- A ka kuptim organizimi i nënkategorive?
- A mungon ndonjë gjë e rëndësishme?
- Çfarë do të bëni ndryshe herën tjetër?

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 9: Si të krijojmë postera

Një poster ju lejon të regjistroni punën tuaj dhe ta paraqisni atë për shokët e klasës suaj. Është e rëndësishme që një poster të organizohet në një mënyrë që të tërheqë vëmendjen e njerëzve. Ai duhet t'i bëjë vëzhguesit kurioz për të mësuar më shumë.

Në një grup të vogël, shqyrtoni karakteristikat e rëndësishme të një posteri të suksesshëm dhe mendoni elementet që mund t'i integroni në posterin tuaj.

Nëse e keni përgatitur tashmë posterin tuaj, ju mund t'i përdorni këto karakteristika si një listë e plotë për të vlerësuar një poster tjetër.

Listë e kriterëve

Titulli: duhet të jetë i shkurtër dhe interesant; i dukshëm edhe në distancë.

Shkrimi: duhet të jetë i madh dhe i lexueshëm. Në qoftë se përdorni kompjuterin, mos përdorni shumë fonte të ndryshme. Shkruani fjali të shkurtra që janë të dukshme edhe nga distancat që mundëson klasa.

Pikturat, fotografitë, grafikët: këto duhet të mbështesin atë që ju keni për të thënë dhe ta bëjnë posterin interesant. Përqendrohuni vetën në ato që janë mbresëlënëse.

Prezantimi: ku duhet të vendosen titulli, nëntitujt, pikat, simbolet, kutitë, fotografitë ose grafikët? Skicoheni posterin tuaj para se të filloni.

Montojini ato me kujdes: posteri duhet të plotësojë/mbushë formatin e zgjedhur, por nuk duhet të jetë shumë i ngjeshur.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 10: Si të organizojmë ekspozita

Një ekspozitë ndihmon grupet e nxënësve të paraqesin punën e tyre në mënyrë që të tjerët (klasa ose mysafirë të ftuar) mund të marrin një ide se çfarë kanë bërë grupet. Lista e plotë e mëposhtme mund t'ju ndihmojë të planifikoni dhe të organizoni një ekspozitë.

Listë e plotë

1. Çfarë duam të tregojmë?

- Cili është mesazhi kryesor që përpiket të përçojë ekspozita jonë?
- Çfarë titulli mund t'i vëmë ekspozitës sonë?

2. Cila është audiencia?

- Fëmijët dhe mësuesit nga shkolla jonë?
- Prindërit dhe vëllezërit e motrat?
- Klientë nga një zyrë turistike?

3. Ku do të organizohet ekspozita?

- Në klasë ose diku në shkollë?
- Në një vend publik (për shembull, në bashkinë e qytetit)?
- A do të ketë hapësirë dhe dritë të mjaftueshme?
- A do të jemi në gjendje të kemi infrastrukturën e nevojshme?

4. Si mund të organizojmë një ekspozitë të paharrueshme?

- A do të lejoj prekjen e modeleve dhe objekteve?
- A do të lejoj hapësirë për të luajtur, për të provuar gjërat, vëzhgimin ose eksperimentimin?
- A do të lejoj të luhet muzikë apo do të luaj vetë?
- A do të ofroj ushqime të lehta?
- A do të siguroj ciceronë nëpër ekspozitë?
- A duhet të krijoj një fletëpalosje si udhëzues për ekspozitën?
- A do të organizoj një garë ose një kuic?

5. Kush duhet të njoftohet paraprakisht?

- Mësuesit e shkollës sonë?
- Kujdestarët?
- Anëtarët e bordit të shkollës?
- Drejtori i shkollës?
- Ekspertë të cilët mund të na ndihmojnë?
- Të ftuarit?

6. Çfarë duhet të bëjmë?

- Të krijojmë një listë të plotë personale?
- Të krijojmë një listë të materialeve?

- Të krijojmë një plan kohor (kush do të jetë përgjegjës për gjithçka dhe kur duhet t'i realizojë?)
- A duhet të dimë sa para kemi në dispozicion dhe sa është përdorur?
- A duhet të krijojmë një fletëpalosje ose një ftesë?
- A duhet të informojmë gazetatat lokale?

7. Si do të vlerësohet ekspozita?

- Cilat janë kriteret më të rëndësishme?
- Kush do të vlerësojë ekspozitën (mësuesit, shokët e klasës, të ftuarit)?

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 11: Si të planifikojmë dhe të prezantojmë

Ju mund të mbani një fjalim për shokët e klasës, prindërit ose fëmijët e tjerë të shkollës suaj. Në çdo rast, ju duhet të përgatiteni mirë për fjalimin tuaj. Lista e plotë e mëposhtme do t'ju ndihmojë të bëni këtë.

Planifikimi i një fjalimi

1. Kush do të dëgjojë?

- Ku duhet ta mbani fjalimin tuaj?

2. Kush do të përgatisë fjalimin?

- A do ta përgatisni vetëm apo në grup?
- Si është organizuar vetë grupi?

3. Cili është qëllimi i fjalimit?

- Çfarë duhet të mësojnë audienca?
- A duhet t'ju japë audienca mendime për fjalimin?

4. Sa kohë keni në dispozicion?

- A duhet t'i lini kohë audiencës për të bërë pyetje?
- A duhet t'i lini kohë audiencës për t'ju dhënë komente?

5. Cilat burimesh keni në dispozicion?

- Dërrasë e zezë / dërrasë e bardhë?
- Video projektor?
- Kompjuter dhe projektor për prezantim në PowerPoint?
- Postera (tabelë)?
- Stereo?

6. Si mund ta përfshini ju audiencën tuaj?

- Jepni kohë për pyetje.
- Krijoni një gjëgjëzë ose një kuic.
- Kaloni përreth objekteve.

7. Çfarë doni të thoni?

- Mendoni për tre deri në gjashtë tituj që janë të rëndësishëm për temën tuaj dhe shkruajini ato në një fletë letre të veçantë.
- Në çdo copë letre, shënoni disa fjalë kyçe për çdo titull.

Mbajtja e fjalimit

Një prezantim mund të ndahet në pjesë të ndryshme: hyrja, pjesa kryesore dhe përfundimi. Këtu janë ofruar disa ide për t'ju ndihmuar në mbajtjen e fjalimit.

1. Hyrja

- Filloni me një citat për temën ose duke treguar një foto ose objekt për të.

- Paraqisni temën kryesore.
- Shpjegoni si do të strukturohet fjalimi.

2. Pjesa kryesore

- Informoni audiencën rreth subjektit të fjalimit.
- Vendosi fletët e parapërgatitura për të treguar titujt dhe informacionin sipas një rendi të caktuar.
- Organizoni fjalimin sipas këtyre titujve.
- Sa herë që filloni me një titull të ri, bëjeni këtë të qartë duke përdorur një foto ose shpjegim.
- Paraqisni një foto, objekt ose pjesë muzikore që lidhet me çdo titull.
- Mendoni si do t'i tregoni fotot, për shembull, nëse do t'i kaloni ato dorë më dorë, do t'i kaloni në një videoprojektor ose do t'i shfaqni në një poster.

3. Përfundimi

- Thoni çfarë ishte e re për ju.
- Thoni çfarë keni mësuar.
- Tregoni një fotografi të fundit.
- Bëjini një kuic shokëve të klasës.
- Lërnini kohë në dispozicion për pyetje.

Instrumente për nxënësit

Shpesh herë prezantimet paraqiten në PowerPoint ose me fletë transparente në një projektor. Rregullat janë të njëjta për të dyja mënyrat.

Kur krijoni një fletë transparente për paraqitje me projektor, bëni kujdes që:

- shkrimi të jetë i qartë dhe i lexueshëm;
- të përdoret vetëm një lloj shkronje;
- të ketë hapësirë të mjaftueshme mes rreshtave;
- të mos ketë shumë tekst të shkruar;
- fletat transparente të jenë të pastra, pa njolla;
- fotot, hartat dhe grafikët të jenë qartësisht të dallueshëm;
- të përdoren vetëm pak ngjyra dhe simbole të ndryshme;
- numri fletëve të mos jetë i madh.

Cila është zgjedhje më e mirë: projektorët me fletë transparente apo një prezantim në PowerPoint?

Për secilin ka avantazhe dhe dizavantazhe. Këtu do të gjeni disa të dhëna të rëndësishme që mund t'ju bëjnë më të lehtë zgjedhjen mes tyre.

Cila prej tyre i shërben më mirë qëllimit tuaj?

Lexoni pikat e mëposhtme për të ndihmuar në zgjedhjen tuaj.

Projektorët janë të mirë në qoftë se ju:

- keni më pak se pesë fleta transparente për të paraqitur;
- dëshironi të tregoni ose të shpjegoni diçka në mes shfaqjes së fletave transparente;
- dëshironi të shkruani në një fletë transparente gjatë prezantimit;
- dëshironi vetëm të tregoni një foto në çdo fletë transparente;
- dëshironi të mbuloni dhe zbuloni diçka në foto;
- dëshironi të ndani detyrën në grupin tuaj dhe të caktoni një fletë transparente për secilin anëtar të grupit.

Prezantimet në PowerPoint janë të mira, në qoftë se ju:

- keni shumë informacion për të paraqitur;
- keni një numër të madh sliderash;
- dëshironi të tregoni pjesë informacioni njëra pas tjetrës në të njëjtën slider;
- dëshironi të tregoni diçka nga Interneti gjatë prezantimit tuaj;
- dëshironi të tregoni një videoklip, një imazh dixhital ose diçka që është e ruajtur në kompjuterin tuaj;
- të përdorni këtë video në një moment të mëvonshëm në kohë ose ta paraqitni atë në një mënyrë krejt tjetër.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 13: Si të shkruajmë artikuj për gazetat

Për të informuar të tjerët në lidhje me temën tuaj, ju mund të bëni, duke luajtur rolin e një gazetari që dëshiron të shkruajë një artikull për një gazetë. Në EQD/EDNJ, të shkruajturit e një artikulli është një mënyrë për të bërë temën tuaj publike. Kjo mund të ndihmojë për të ndryshuar gjërat e këqija në shoqëri.

Një artikull gazete është i ndarë në seksione të ndryshme:

- titulli: duhet të jetë i shkurtër dhe i qartë;
- paragrafi i parë: një hyrje në temë me shumë pak fjali të shkurtra;
- autorët: cili e shkroi artikullin?
- teksti në vijim: vetë artikull;
- nëntitujt: për të ndihmuar lexuesin për të parë "kapituj";
- foto: një foto kuptimplote e treguese për tekstin me një shpjegim të shkurtër nën të.

Listë e kritereve

- Krahaso një artikull gazete (nga gazeta e sotme) me shembullin që ju shihni më sipër. A mund t'i dalloni seksionet e ndryshme?
- Theksoni seksionet duke përdorur ngjyra të ndryshme.
- Kushtojini vëmendje stilit dhe shkronjave (të theksuara, normale, të pjerrëta).
- Krahasoni artikullin e gazetës suaj me ato të shokëve të tu.
- Përdorini këto seksione në vetë artikullin e gazetës suaj.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 14: Si të vëmë një pjesë në skenë

Aktrimi i pjesëve është një mënyrë e mirë për të pasqyruar jetën e njeriut. Ju mund të krijoni skena duke përdorur një foto, një pjesë muzikore ose një objekt. Kur ju aktroni, ju merrni një rol. Kjo do të thotë që, ju përpiqeni të merrni ndjenjat e një personi të caktuar dhe të veproni si ai. Pas shfaqjes, të gjithë do të jenë në gjendje të mendojnë se cilat pjesë të shfaqjes ishin "të vërteta" dhe cilat ishin pjesë imagjinare.

Aktrimi i "Lirë"

- Shkruani fjalët kyç që përfaqësojnë lojën.
- Vendosni kush do të luajë secilin rol dhe çfarë është e rëndësishme për t'u mbajtur mend në çdo rol.
- Mblidhni të gjitha materialet e nevojshme.
- Përsëritni tekstin.
- Përgatitni skenën.
- Shijoni shfaqjen.

Më pas, diskutoni pyetjet e mëposhtme:

- Çfarë mundët të shihnit?
- A u kuptua gjithçka?
- Çfarë ishte e mirë?
- A mungonte ndonjë gjë sipas mendimit tuaj?
- A kishte teprime?
- Çfarë pyetjesh kemi në lidhje me përmbajtjen?

Krijimi i lojës aktoriale nga një tekst

Lexoni historinë së bashku dhe krijoni skena:

- Kush ishte i përfshirë? Ku ka ndodhur ajo?
- Si e kanë trajtuar njerëzit situatën? Çfarë thanë ata?
- Si reagues të tjerët?
- Si përfundoi historia?
- Vendosni për numrin e akteve të shfaqjes.
- Kush do të luajë rolet? Çfarë kostumet nevojiten?
- Përsëritni lojën tuaj.
- Vlerësoni lojën tuaj së bashku me shokët e klasës.

Krijimi i lojës aktoriale nga një imazh

- Kërkoni një foto që mund të përdoret si bazë për një dramë.
- Imagjinoni veten në foto.
- Mblidhni ide: si jetonin njerëzit që shihni në foto? Për çfarë janë ata të lumtur? Cilat janë pakënaqësitë e tyre?
- Krijoni një lojë aktoriale duke përdorur këtë foto dhe shënoni fjalët kyçe për çdo skenë.

- Vendosni për numrin e akteve.
- Vendosni kush do të luajë në role dhe çfarë është e rëndësishme në secilin rol.
- Përsëritni lojën dhe gjeni materialet e veshjet.
- Përgatisni skenën dhe ftoni të ftuarit.
- Vlerësoni lojën tuaj së bashku me shokët e klasës.

Instrumente për nxënësit

Instrumenti 15: Si të organizojmë debate

Një debat mund të ndihmojë për të na bërë të vetëdijshëm për mendimet e ndryshme në lidhje me një temë dhe për të kuptuar avantazhet dhe dizavantazhet e çështjeve të diskutueshme. Për të zhvilluar një debat, nevojitet të gjendet një çështje kundërshtuese që mund të përgjigjet me një po ose një jo. Në një demokraci, ekzistojnë gjithmonë më shumë se një zgjidhje ose një mendim.

Dy opinione - një debat

Ja si funksionon:

- Ndani klasën në dy grupe. Një grup është "pro" (në favor të çështjes), grupi tjetër është "kundër" çështjes.
- Secili grup gjen argumentet e mundshme për të mbështetur mendimin e tij. Ato gjithashtu duhet të zbulojnë argumente që shkojnë kundër mendimit të grupit tjetër.
- Shënojin argumentet tuaj duke përdorur fjalët kyç.
- Secili grup cakton dy folës.
- Debatu është i organizuar në tri pjesë: pjesa e hapjes, një debat i hapur dhe pjesa e mbylljes:
 - pjesa e hapjes: secili folës shpjegon shkurtimisht argumentin e tij. Grupi "pro" dhe ai "kundër" marrin radhën e flasin për paraqitjen;
 - debati: folësit paraqesin argumentet e tyre dhe përpiqen të kundërshtojnë argumentet e palës kundërshtare;
 - pjesa e mbylljes: kjo pjesë ka të njëjtën procedurë si ajo e hapjes. Çdo person ka mundësinë të përmbledhë mendimin e tij.

Kohëmbajtësi

Zgjidhni dikë nga klasa, që është përgjegjës për mbajtjen e kohës gjatë debatit.

- Pjesa e hapjes duhet të zgjasë jo më shumë se tetë minuta (çdo person mund të flasë për dy minuta).
- Debatu duhet të zgjasë jo më shumë se gjashtë minuta.
- Pjesa e mbylljes duhet të zgjasë jo më shumë se katër minuta (një minutë për person).
- Nëse dikush e kalon kohën e caktuar, bie një zile.

Vëzhguesit

Nxënësit që nuk flasin gjatë debatit vëzhgojnë se çfarë ndodh. Pas debatit, ata thonë se çfarë kanë vënë re, duke përdorur pikat e mëposhtme si bazë:

- Cilat janë argumentet që u paraqitën?
- Si u ndanë përgjegjësitë dhe detyrat e zbatimit?
- A u lejua çdo folës të flasë apo u ndërpre ?
- Si u përpoqën folës të ndryshëm të përçonin mesazhin e tyre?
- Cilat argumente ishin më bindëse?
- Cilët qenë argumentet më të mira që u paraqitën?
- Cilat qenë fjalët që u përdorën më shpesh?
- Si e shprehën folësit mesazhin e tyre (duke përdorur gjuhën e trupit, me lartësinë dhe tonin e duhur të zërit)?

Objektivi i këtij manuali është të mbështetë mësuesit dhe praktikuesit në Edukimin për Qytetari Demokratike dhe Edukimin për të Drejtat e Njeriut (EQD/EDNJ). Ai u drejtohet çështjeve kryesore rreth EQD dhe EDNJ, duke përfshirë kompetencat për qytetari demokratike, objektivat dhe parimet bazë të EQD/EDNJ, dhe gjithë qasjen e shkollës ndaj edukimit për demokraci dhe të drejtat e njeriut.

Manuali përbëhet nga tre pjesë. Pjesa I përshkruan parimet bazë të EQD/EDNJ deri në momentin që ato janë të dobishme dhe logjikshme për praktikantin. Pjesa II jep udhëzime dhe mjete për të hartuar, mbështetur dhe vlerësuar proceset e nxënësit në të mësuarit konstruktivist dhe ndërveprues. Pjesa III ofron instrumenta për mësuesit dhe nxënësit në EQD/EDNJ.

Vëllimet e tjera në këtë seri ofrojnë modele konkrete të mësuarit dhe materiale në fushën e EQD/EDNJ për nxënësit, nga arsimi fillor deri në atë të lartë të shkollës së mesme.

Ky është Volumi I nga një seri prej gjashtë librash:

EQD/EDNJ Vëllimi I	<i>Edukimi për demokraci - Materiale në ndihmë të mësuesve të edukimit për qytetari demokratike dhe për të drejtat e njeriut</i>
EQD/EDNJ Vëllimi II	<i>Rritimi në demokraci - Njësi mësimore për edukimin për qytetari demokratike dhe për të drejtat e njeriut në arsimin fillor</i>
EQD/EDNJ Vëllimi III	<i>Të jetojmë në demokraci - Veprimtari mësimore për qytetarinë demokratike dhe për të drejtat e njeriut për arsimin e mesëm të ulët</i>
EQD/EDNJ Vëllimi IV	<i>Të marrim pjesë në demokraci - Njësi mësimore për edukimin për qytetari demokratike dhe për të drejtat e njeriut në ciklin e mesëm të lartë</i>
EQD/EDNJ Vëllimi V	<i>Të eksplorojmë të drejtat e njeriut - Nëntë projekte të shkurtëra për arsimin fillor</i>
EQD/EDNJ Vëllimi VI	<i>Mësimdhënia e demokracisë - Një përmbledhje modelesh për qytetarinë demokratike dhe për të drejtat e njeriut.</i>

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

<http://book.coe.int>
Këshilli i Evropës

Këshilli i Evropës ka 47 shtete anëtare, duke mbuluar pothuajse të gjithë kontinentin e Evropës. Ai kërkon të zhvillojë parime të përbashkëta demokratike dhe ligjore në bazë të Konventës Evropiane për të Drejtat e Njeriut dhe dokumente të tjera të referencë për mbrojtjen e individëve. Që kur ai u themelua në vitin 1949, pas Luftës së Dytë Botërore, Këshilli i Evropës ka simbolizuar pajtimin.