

## Лекција 1

## Припремамо изложбу

## Традиционални и нови медијски уређаји – шта смо нашли?

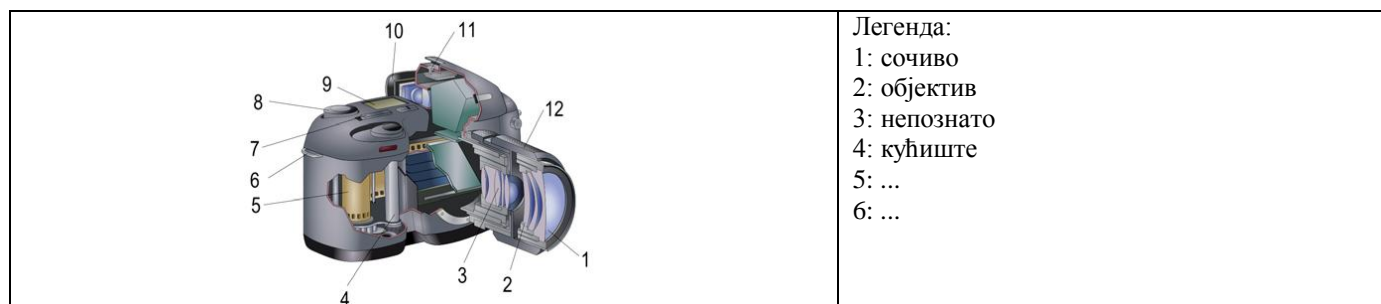
<b>Васпитно-образовни циљеви</b>	Ученици схватају да је важно да разумеју техничке детаље о медијским уређајима и да је неопходно да овом питању посвете мало времена. Уче како да поставе изложбу.
<b>Задаци</b>	Прикупљају и описују различите уређаје и припремају изложбу у учионици. Користећи уређаје који им нису познати, ученици покушавају да опишу уређај и начин на који функционише.
<b>Наставна средства и материјали</b>	Медијски уређај (као на пример аналогни или дигитални фотоапарат, и сл.), наставни лист „Картице са кратким описом медијских уређаја“.
<b>Методe</b>	Разговор, групни рад, домаћи задатак.

**Ток часа**

Да би ученици постали свесни теме, наставник треба да донесе неки медијски уређај у школу (као што је фотоапарат, пројектор, компјутер, видео камера, мобилни телефон, стара филмска камера, касетофон, графоскоп, итд.). Биће потребно и упутство за употребу за дати уређај, али наставник не треба да га одмах да ученицима.

На почетку часа наставник стави уређај на сто на средини учионице. Ученици имају задатак да објасне како фотоапарат или неки други уређај ради, чак и ако им је непознат. У ту сврху воде разговор (како би се сви активирали), приликом којег цртају (у паровима) дати уређај (фотоапарат, на пример) и означавају све видљиве делове и дугмад (као што је приказано на слици испод). Важно је да ученици нацртају и оне делове уређаја који им нису познати. Треба да напишу шта мисле чему ти делови служе.

Приказ ученичког цртежа за наставника:



Што је уређај компликованији, то ће овај задатак бити тежи. Важно је да се ученици не плаше да га раде. Нема погрешних и исправних одговора. Ученике који нису склони техници треба посебно охрабрити.

Наставник затим објашњава циљеве и процедуру целе наставне јединице:

- Организовање изложбе медијских уређаја донесених од куће и оних из школе (лекција 2); облик рада: индивидуално или у пару, евентуално у троје. Поред савремених апарата/технологија, требало би омогућити и представљање неког од уређаја који су раније били у употреби (магнетофон, полароид, стара филмска камера).

- Упознавање са једним од уређаја, са његовим функцијама и могућностима и представљање датог уређаја друговима из одељења (лекција 3 – плус додатни часови зависно од броја уређаја који ће бити представљени).
- Када се ученици упознају са уређајима, одељење одлучује о медијском производу (филм, тонски прилог, изложба слика, фото прича, итд.) и договарају се о прелиминарном временском оквиру (лекција 4).

На крају часа, наставник треба да направи евиденцију о томе ко хоће/може да представи који уређај (сам, у пару, у групи). На располагању су и школски уређаји, како актуелни, тако и раније коришћени (ако су сачувани), с тим да њих показује и укратко објашњава наставник.

Ученици добијају обрасце (наставни лист „Картице са кратким описом медијских уређаја“) које треба да испуне описом појединих апарата у предвиђеним рубрикама. Биће договорено и како ће уређаји бити изложени у учионици и где ће, из сигурносних разлога, стајати под кључем.

Задатак: Ученици одлучују које апарате желе да представе. Ако их доносе од куће, морају то учинити већ следећег часа. Наравно, родитељи морају бити обавештени о сигурносним мерама за чување уређаја.

## Лекција 2

## Моћ знања и вештина!

## Ученици припремају презентације медијских уређаја

<b>Васпитно-образовни циљеви</b>	Ученици схватају како су разнолики медијски уређаји које могу да користе. Наставник им даје податке о медијима и о томе како да их користе.
<b>Задачи</b>	Припремање изложбе медија у учионици и продубљивање разумевања о томе како одређени медијски уређаји раде.
<b>Наставна средства и материјали</b>	Лични медијски уређаји, школски медијски уређаји, додатни материјал за наставнике за девету наставну целину (лекције 1 и 2), наставни лист.
<b>Методe</b>	Зависно од начина на који наставник осмисли задатке.

**Ток часа**

На крају првог часа наставник (или група ученика) припрема сто/површину где ће бити изложени уређаји, а за мале апарате витрину на закључавање. Ако се учионица закључава, ученици могу доносити своје уређаје раније и постепено проширивати изложбу. Наставник прати ученике док прикупљају уређаје и одговара на сва питања која му постављају. Потребно је обавестити и родитеље о томе зашто њихова деца доносе медијске уређаје у школу и које су мере предузете за њихово чување. Потребно је разрадити и правила о руковању уређајима.

Када је изложба спремна и све лепо постављено, укључујући и писане описе појединих апарата (према наставном листу) наставник треба да одреди „стручњаке за изложбу” – ученике који ће бити одговорни за изложбу и помагати својим друговима приликом представљања и демонстрације.

Ученици (уз помоћ наставника, ако је потребно) праве списак група и уређаја на којима раде. На списак треба додати и време презентације. Зависно од величине одељења и броја изабраних уређаја, може бити потребно више часова за презентације (видети наставни лист за ученике).

Списак треба окачити на видно место – то ће допринети и саморегулисаном учењу.

Списак може изгледати овако:

Медијски уређај	Чланови групе	Датум, време и трајање презентације
Видео рикордер	Тимон, Мирка, Сузана, Марио	Среда, 14. фебруар, 09:00; 20 минута
Дигитални фотоапарат	Лена, Лиза, Софија, Ђина	Среда, 14. фебруар, 09:20; 20 минута
МП-3 плејер	Стефан, Виорела	Четвртак, 15. фебруар, 08.20; 15 мин.

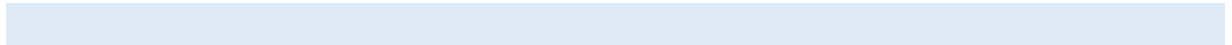
Остатак часа: Ученици раде на својим презентацијама, уз подршку наставника, упутстава за употребу апарата и, евентуално, користећи интернет. Солидну помоћ пружају тезе из пакета метода намењеног ученицима („Припрема и држање презентација“) које се овом приликом могу прећи с целим одељењем.

Као додатак овом часу, наставник може припремити кратко предавање које ће одржати након изложбе (десетак минута). Постоје два начина да се то уради (добро обавештени наставници могу припремити и другачије излагање):

**Медији у демократији:** Циљ је да се ученицима укаже на функцију коју медији имају у нашем друштву. Ученицима основне школе могу се презентовати основни подаци који ће им помоћи

да постепено схвате улогу медија (видети додатни материјал за наставнике за девету наставну целину, лекција 1).

**Како се носити са телевизијом:** Као алтернативу, наставник може припремити излагање на тему „Како се носити са телевизијом“, ако то више одговара његовом начину рада (видети додатни материјал за наставнике 9.2).



## Лекција 3

## Велики тренутак - презентација!

## Групе ученика приказују своје медијске вештине

<b>Васпитно-образовни циљеви</b>	Ученици постају технички стручњаци за одабрани медијски уређај. Уче како да представе припремљене информације.
<b>Задаци</b>	Уз помоћ стеченог техничког знања о одабраним медијским уређајима, ученици припремају презентације у групама.
<b>Наставна средства и материјали</b>	Медијски уређаји, различита средства потребна за презентацију.
<b>Методe</b>	Групне презентације.

**Ток часа**

Одговорност за ову лекцију (евентуално подељену на 2-3 часа) преузимају ученици. Презентације ће бити централни догађај. Улога наставника биће углавном да прати и саветује тимове током фазе припремања. Ту спада евентуално и задатак да се усмерава/модерира ток презентација и одговарајућих дискусија, посебно у делу који се односи на питања и повратне информације. У припремној фази, наставник може ученике (по групама, или цело одељење) упознати са методама рада и наставним материјалима из одељка „Методe рада ученика“, а по потреби и ширим информацијама о:

- планирању и одржавању презентација;
- припремању графофолија и *PowerPoint* презентација;
- и прављењу плаката.

Неке групе ће можда желети да испробају презентацију. Могућност да унапред покажу презентацију наставницима или друговима из одељења од којих ће добити и повратну информацију подстиче осећај сигурности и има великог утицаја на будуће презентације ученика, те их је потребно подржати у томе. (За ЕДЦ/ХРЕ ово је важно у том смислу што је једна од основних компетенција у коришћењу метода у демократији управо представљање властитих информација и ставова слободно и на убедљив начин.)

**Лекција 4****Планирамо медијски производ****Како да употребимо стечене вештине? Ученици се договарају о теми и плану рада**

<b>Васпитно-образовни циљеви</b>	Ученици примењују техничке медијске компетенције које су стекли. Бирају тему и медијски уређај који ће користити у новом контексту.
<b>Задачи</b>	Користећи демократски и представнички процес (у малим групама и кроз заједничку дискусију) одељење бира тему којом ће се бавити и медијски уређај који ће користити.
<b>Наставна средства и материјали</b>	Наставни лист „Рад са мапама ума“ (из Метода рада ученика). Наставни лист: картице с кратким описом медијских уређаја.
<b>Методe</b>	Групни рад, доношење одлуке кроз заједничку дискусију.

**Ток часа**

Користећи информације о употреби медијских уређаја које су прикупили, ученици заједно са наставником бирају тему (у контексту „Медији“) којом ће се бавити. У већим одељењима, могу се одабрати 2-3 теме на којима ће радити групе од 7-8 ученика. У пројекат се укључују заједнички прикупљене информације и сазнања о руковању уређајима.

Тема се може односити на неку област из образовања за демократско грађанство и образовања за људска права – на пример, ученици могу одлучити да документују сва игралишта у својој заједници и направе списак онога што им недостаје. Податке могу послати надлежнима или их објавити у локалној штампи. Могу, такође, документовати и неко градилиште током дужег периода (користећи слике, тонске записе, видео-спотове итд.) и направити интересантну репортажу. Када изаберу тему, ученици треба да одлуче коју врсту медијских уређаја и средстава информисања ће користити да би документовали информације.

Прилично је компликовано пронаћи тему која се свима свиђа, али то може бити добар начин да ученици вежбају дискусију и постизање демократског компромиса.

Групе ученика затим треба да разраде неке прелиминарне идеје користећи мапе ума из Метода рада ученика. О тим идејама ће се расправљати на часу. Ако ученици користе мапе ума први пут, наставник треба да им скрене пажњу на неопходне кораке у креирању мапе ума, а може и написати пример на табли.

Најзад, одељење прави план рада за свој медијски пројекат и спроводи га (евентуално у мањим групама). Уколико је изводљиво, крајњи резултат ће бити атрактиван медијски производ: на пример, презентација/демонстрација на родитељском састанку или пред другим одељењима, брошура, новински чланак или интернет-документација.

Ако се о предлозима разговарало у групама, резултате треба објединити. Дискусија са целим одељењем треба да укључи и питање одговорности:

- Какву одговорност има особа која снима фотографске, филмске и тонске записе?
- Шта значи заштита личних права једне особе?
- Кога треба да питамо за дозволу или га обавестимо о појединим фазама пројекта?

Презентацијом, публикавањем или демонстрацијом завршава се заједнички пројекат (у оквиру наставног предмета у којем се дотична тема уобичајено обрађује), односно девета наставна целина.

Додатни материјал за наставнике  
Девета наставна целина: Материјал за наставнике бр. 1  
Медији у демократским друштвима

У демократском друштву, медији су на страни људи и истине. Чињенице се представљају објективно и јасно. Мишљења и судови су експлицитно означени (на пример, кроз јасну разлику између поруке и коментара), као и информације о којима нема поузданих чињеница или о којима постоје само претпоставке.

Осим тога, медији су разноврсни па се информације стално допуњавају, а могуће је и да један медијски извор исправи други. Зато би требало да корисник медија добија избалансирани информације на основу којих ће формирати властито мишљење.

У диктатури, међутим, ситуација може бити управо супротна. Анализа медија у једној земљи може показати да ли се у тој земљи живи у демократији или не. Слобода мишљења и слобода штампе су од изузетне важности у демократији: без њих нема демократије ни потпуног остварења људских права. Управо зато је униформност масовних медија у некој демократској држави разлог за забринутост. Уопштено говорећи, то значи да сви медији извештавају о неком догађају на исти начин, чак иако о датом догађају постоје другачија мишљења и ставови. Захваљујући протестима и публикацијама неколико критички настројених појединаца могуће је понекад доћи до избалансираних информација, те постоји шанса да се таква униформност медија повремено разоткрије. Већина грађана, међутим, има приступ само униформним масовним медијима, а учинак тога се никако не сме потцењивати.

У прошлости су медији били заслужни за низ „успеха“ у домену људских права. Неретко су саопштења за медије, телевизијски интервјуи или неке друге визуелне поруке допринели ослабањању политичких затвореника; и много пута су људи слали СМС поруке користећи мобилне телефоне да упозоре друге на предстојећу катастрофу.

Медији су, такође, одговорни за информације које шире: може ли новинар бити сигуран да је његов извештај истинит? Да ли је њихов критички став оправдан или само желе да буду први који ће сензационалистички произвести „скандал“?

Користити медије уједно значи спроводити моћ. Ко год да снима и објављује слике или тонске записе, треба да то ради с великом одговорношћу и да буде свестан сопственог значаја у демократском друштву. Ово нарочито важи за ученички рад на документацији и презентацијама, пошто се тако успоставља и вредносни оквир за стицање одговарајућих компетенција.

## Додатни материјал за наставнике

### Девета наставна целина: Материјал за наставнике бр. 2: Телевизија

#### 1. Зашто су деца тако опчињена телевизијом?

Телевизија пружа непрекидну промену, разоноду и авантуру. Једним притиском на дугме цео свет – стварни или измишљени – нам је на дохват руке, а да притом не морамо да направимо никакав напор, физички или емотивни. Захваљујући даљинском управљачу и мноштву програма можемо да се пребацујемо с једног узбудљивог догађаја на други. Деца се често идентификују са ликовима и особама из различитих телевизијских програма; користе телевизију да би дошли до информација, али и када немају ништа паметније да раде.

#### 2. Колико времена дневно деца проводе испред телевизора?

Деца узраста од 3 до 13 година у западној Европи дневно проводе у просеку 90 минута гледајући телевизију. Штавише, само 60% деце уопште искључује телевизор. Осим тога, телевизор је обично укључен док деца раде нешто друго. Требало би да родитељи поставе нека правила у вези са гледањем телевизије, а и да навикавају децу да обрате мало више пажње на оно што гледају. Општа препорука је да телевизор не буде увек укључен, те да деца гледају занимљиве и значајне програме који су прикладни њиховом узрасту.

#### 3. Да ли има много деце која превише гледају телевизију?

Такозвани „ТВ зависници“ проводе више времена гледајући телевизију него у неким другим активностима (школа, играње, дружење, итд.). Међутим, мало је деце која спадају у ову категорију. У суштини, ако дете понекад гледа телевизију више него иначе, то није проблем. Проблем настаје када дете гледа телевизију насумично или кад нешто није у реду са породицом или у школи. У таквим случајевима, гледање телевизије може послужити као својеврстан бег од стварности.

#### 4. Шта деца различитог узраста воле да гледају?

Млађа деца углавном воле да гледају програме из којих могу нешто научити, као и цртане филмове о свету бајки и пустоловина. На узрасту од око шест година деца постају заинтересована за родне улоге: дечади гледају акционе филмове у којима се могу идентификовати са мушким ликовима; девојчице развијају интерес за забавне и музичке програме, као и за серије у којима породица и животиње играју значајну улогу. Негде око дванаесте године почињу да се интересују за музичке спотове са најновијим хитовима и за серије о младима и првој љубави. Скоро сва деца гледају овакве програме, али ускоро почињу да гледају и програме за одрасле. Родитељи треба да се унапред упознају са садржајем одређених емисија да би могли избећи оне који нису прикладни за децу.

#### 5. Какав је утицај телевизије?

Телевизија може бити разонода, али може и узнемирити децу. То се дешава зато што се слике брзо смењују, а звучни ефекти су гласни, посебно у цртаним филмовима и акционим серијама. Садржаји неких програма преносе одређене идеје о томе како изгледа и функционише стварни свет, док други оперишу светом фантазије, далеких од реалности. Осим тога, телевизија утиче на дечије емоције и деца реагују када виде радост, страх или агресију на исти начин као и одрасли. Недостатак избалансираних садржаја за поређење може постати проблем, па се зато саветује да се не гледају стално жанровски исти програми.



## 6. Који информативни програми су посебно добри за децу?

Већина канала нуди посебне емисије за децу које пружају информације и преносе знање о свету. Неки канали чак имају и вести за децу које су представљене тако да их деца могу лако разумети. Осим тога, вести за одрасле које се приказују у подне или увече углавном избегавају приказивање слика које нису прикладне за децу. Међутим, и одрасли треба да буду спремни да дају деци одговарајућа објашњења.

## 7. Колики је значај телевизије у поређењу са другим медијима?

Телевизија је медиј који млађа деца најчешће користе. Временом и други облици медија (као што су ЦД-ови, МП-3, музички спотови, компјутерске игрице, интернет ТВ) добијају на значају, мада ТВ екран ипак остаје главни извор информација и расправа.

Родитељи млађе деце треба да се побрину да се њихова деца упознају са различитим медијима: ТВ-ом за актуелне догађаје и разоноду; радиом за слушање музике и кратких вести током дана; књигама и сликовницама за развијање маште и језичких вештина; компјутерима и интернетом за развијање способности самосталног учења и за комуникацију са другима.

## 8. Када је телевизија добра, а када није тако идеална?

Деца која гледају различите програме (вести, говорне емисије, серије, итд.) знају много о актуелним догађајима и мноштво чињеница о савременом животу. Телевизија, међутим, не помаже у решавању стварних проблема. Кад се неко потуче, тражи најбољи начин да реагује или покушава да реши загонетку, чињенице саме по себи неће му помоћи. Зато телевизија никада не може заменити образовање у школи или улогу родитеља.

## 9. Да ли су одрасли узор?

Чак и сасвим мала деца опонашају одрасле када је у питању коришћење медија. Ако одрасли читају новине и њихова деца ће касније бити склона читању новина. Ако одрасли проводе много времена испред ТВ-а и њихова деца ће то чинити. Родитељи зато никада не треба да се жале на навике своје деце када је у питању телевизија, него треба да им пруже добар пример. Деца треба да буду критички гледаоци, а не да само бесциљно гледају телевизију.

## 10. Шта родитељи могу учинити да подстакну своју децу да буду одговорни гледаоци?

Родитељи не треба да забране телевизију, него да је гледају заједно са децом и објасне зашто су неки програми добри, док други нису. Осим тога, телевизија не треба да се користи као награда или казна. Важно је да се пронађе одговарајућа равнотежа. Деца треба да имају довољно времена за „стварна“ искуства, такозвана „примарна искуства“ – дружење, играње, боравак у природи и граду, сусрете са другим људима. Искуство засновано на медијским информацијама и догађајима једнозначно је, сиромашније и мање аутентично.

## РАДНА СВЕСКА ЗА УЧЕНИКЕ

ЕДЦ/ХРЕ приручник II



Приредили: Ролф Голоб, Петер Крапф, Вилтруд Вајдингер

Превод са енглеског: Жана Дамњановић

Адаптација према измењеном и допуњеном издању на немачком језику: Ангелина Чанковић Поповић

Стручна редактура: Снежана Вуковић

Уредник публикације на српском језику: Светлана Лазивић

### I. Наставни материјали за ученике II. Методе рада ученика

## I. Наставни материјали за ученике

### Увод

Драги ученици,

Овај приручник намењен је вама. На страницама које следе наћи ћете мноштво наставних листова које можете користити на часу или код куће.

Наставник ће вам објаснити када и како да користите сваки од наставних листова, али ако сматрате да ће вам бити од користи, можете и сами одлучити како ћете их користити.

Неке наставне листове радићете самостално, а друге заједно са друговима из одељења.

У неким случајевима мораћете да нешто исечете, а понекад ће бити потребно да нешто напишете или нацртате.

Ако вам је потребна додатна помоћ или подршка, можете да користите и методе које се налазе на крају приручника.

Надамо се да ћете уживати у раду и да ћете имати много добрих идеја!

## Садржај

### **Прва наставна целина: Ја у својој заједници**

- Табела „Волим, не волим“
- Образац за грб
- Дискусија у три корака

### **Друга наставна целина: Код куће у Европи**

- Карта Европе
- Европске државе и главни градови
- Заставе европских држава
- Реке у Европи
- Планине и рељеф Европе
- Портрет државе

### **Трећа наставна целина: мањине и већине**

- Табела за белешке
- Картице са речима и степеном друштвене моћи

### **Четврта наставна целина: Правила помажу да се конфликти реше**

- Наш проблем – мој проблем
- Картице за гласање

### **Пета наставна целина: Темељи заједничког живота**

- Права, дужности, одговорности и правила у нашој школи
- Гласачки листићи
- Критеријуми за добра правила

### **Шеста наставна целина: Ја сам главни! Јесам ли?**

- Супер херој?
- Шема система политичке репрезентације
- Подаци о изборима

### **Седма наставна целина: Постајем еколошки свестан... моја школа учествује**

- Одговорност – за шта?
- Ко има какву врсту одговорности?

### **Осма наставна целина: Моја права – твоја права**

- Задатак да се одлучи шта су „ПОТРЕБЕ“, а шта „ЖЕЉЕ“
- Људска права: листа за упоређивање права и потреба
- Анкета о људским правима

### **Девета наставна целина: Употреба медија: да, али како**

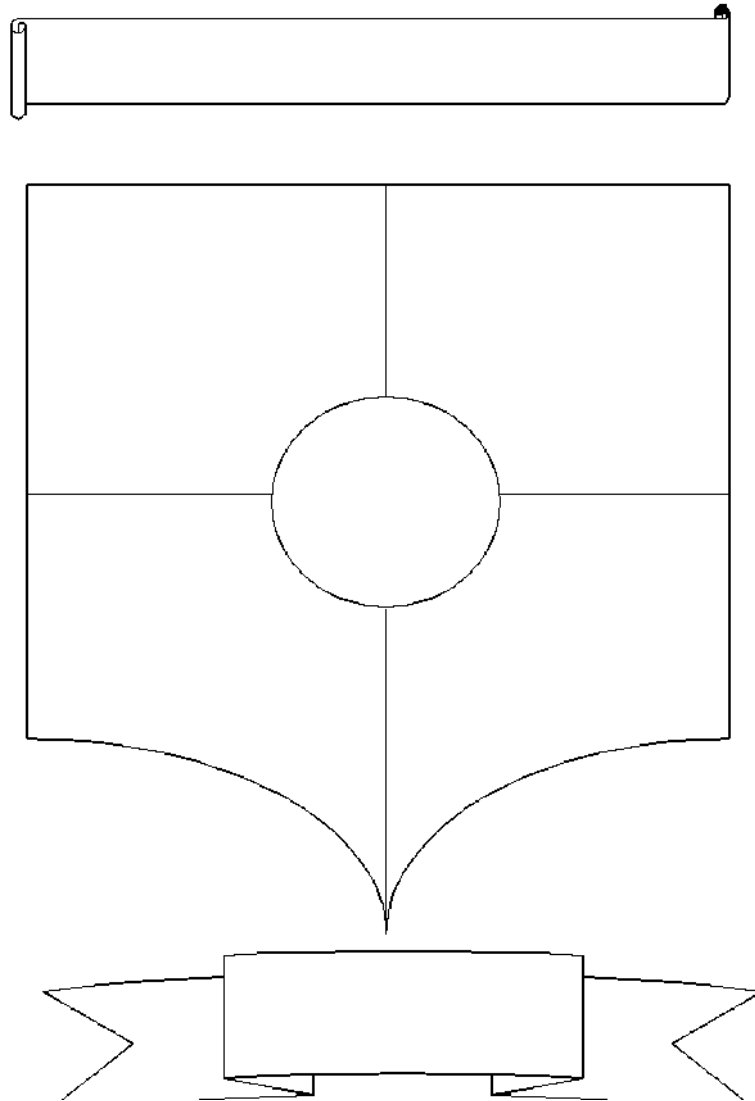
- Картице са кратким описом медијских уређаја

**1.1. Наставни материјал за прву наставну целину, лекција 1:  
Табела „Волим, не волим“**

<b>Шта волим/не волим да радим</b>				
Пол: м/ж				
	Ово волим да радим и радим	Ово радим, али нерадо	Ово не волим да радим и не радим	Ово не радим, а волео/ла бих
1				
2				
3				
4				
5				

<b>Шта други воле/не воле да раде (упишите име особе која нешто воли или не воли да ради)</b>				
	Он/она ово воли да ради (и ради)	Он/она ово ради, али нерадо	Он/она ово не воли да ради и не ради	Он/она ово не ради, али би волео/ла
1				
2				
3				
4				
5				

1.2 и 3. Наставни материјал за прву наставну целину, лекције 2 и 3:  
Образац за грб



**1.4. Наставни материјал за прву наставну целину, лекција 4:  
Дискусија у три корака**

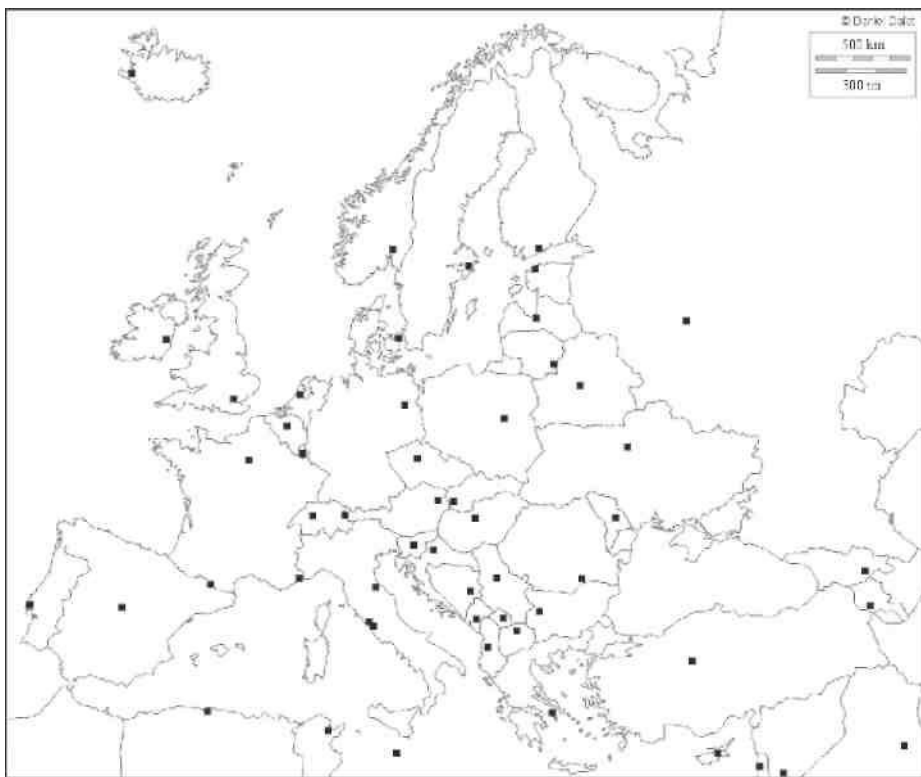
**1** Шта ја лично умам  
(моје јаке стране)

**2** Шта ми у школи заједно можемо  
(јаке стране нас као групе или одељења)

**3** Шта ми, као група са својим јаким  
странама,  
можемо постићи или захтевати изван  
школе

## 2.1. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 1: Карта Европе (увећати на величину А3)

- Обој државе различитим бојама.
- Упиши имена држава и главних градова.
- Где ти живиш? Означи и напиши име своје државе на карти.
- Одакле потичу твоји родитељи, њихови родитељи и старији преци? Уцртај на карти сва та места и упиши имена особа које одатле потичу.
- Где све живе твоји рођаци или пријатељи? Уцртај на карти сва та места и упиши имена особа које тамо живе.
- Упиши називе мора.
- Шта би ти још уписао/ла на карту?





## 2.1. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 1: Европске државе и главни градови

Упиши европске државе и главне градове на своју нему карту.



## 2.1. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 1: Европске заставе

Споји заставе са одговарајућом државом на својој немој карти.



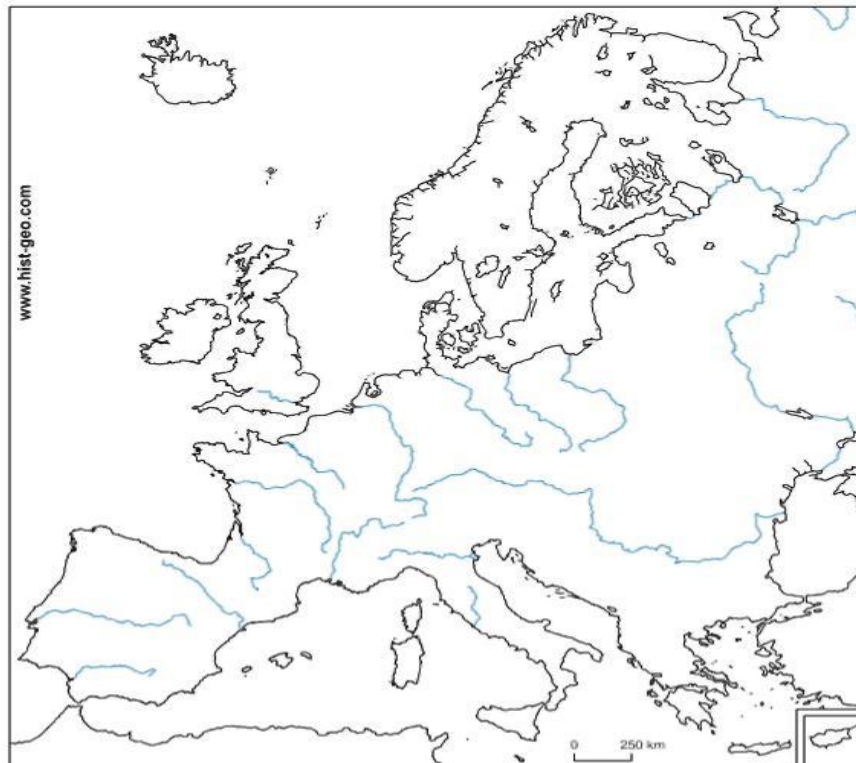
Која је твоја омиљена застава?

---

## 2.1. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 1: Европске реке

Пронађи и означи ове реке на карти испод табеле.

Дунав	Волга
Рајна	Одра
По	Лоара
Дњепар	Сена
Рона	Висла
Елба	Ебро
Урал	Тибар
Шенон	Темза
Тежо	Дон



## 2.1. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 1: Планине и рељеф Европе

Пронађи и означи ове планине на карти испод табеле.

Алпе
Кјолен планине
Карпати
Урал
Пиринеји
Апенини
Балканске планине
Динариди
Кавказ
Висораван Централна Мезета



## 2. 2 и 3. Наставни материјал за другу наставну целину, лекција 2 и 3: Портрет државе

### Портрет државе

Назив наше државе је:

\_\_\_\_\_

Овако изгледа наша застава:



Наш главни град је:

\_\_\_\_\_

Овако изгледају границе наше државе:

Наша држава има око  
\_\_\_\_\_ становника.

Популарна храна у нашој држави је:

Језик којим се говори у нашој држави:

Велике реке, језера и планине у нашој држави су:

Овако се каже:

Здраво!

\_\_\_\_\_

Довиђења!

\_\_\_\_\_

Како сте?

\_\_\_\_\_

Зовем се...

Наша држава позната је по:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3.2. Наставни материјал за трећу наставну целину, лекција 2:  
Табела за белешке**

**Табела за бројчане податке:**

Активност	Пол		Друге категорије	
	Дечаки	Девојчице		

**Упитник:**

1. питање:
2. питање:
3. питање:

### 3.3. Наставни материјал за трећу наставну целину, лекција 3

#### Образац за статистичке податке

100														
98														
96														
94														
92														
90														
88														
86														
84														
82														
80														
78														
76														
74														
72														
70														
68														
66														
64														
62														
60														
58														
56														
54														
52														
50														
48														
46														
44														
42														
40														
38														
36														
34														
32														
30														
28														
26														
24														
22														
20														
18														
16														
14														
12														
10														
8														
6														
4														
2														
0														
Активност	♀	♂	♀	♂	♀	♂	♀	♂	♀	♂	♀	♂	♀	♂
	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

3.4. Наставни материјал за трећу наставну целину, лекција 4:  
Картице са речима и моћима

Речи	Моћи
<b>Панкери</b>	
<b>Старији људи</b>	
<b>Скејтери</b>	
<b>Политичари</b>	
<b>Свештеници</b>	



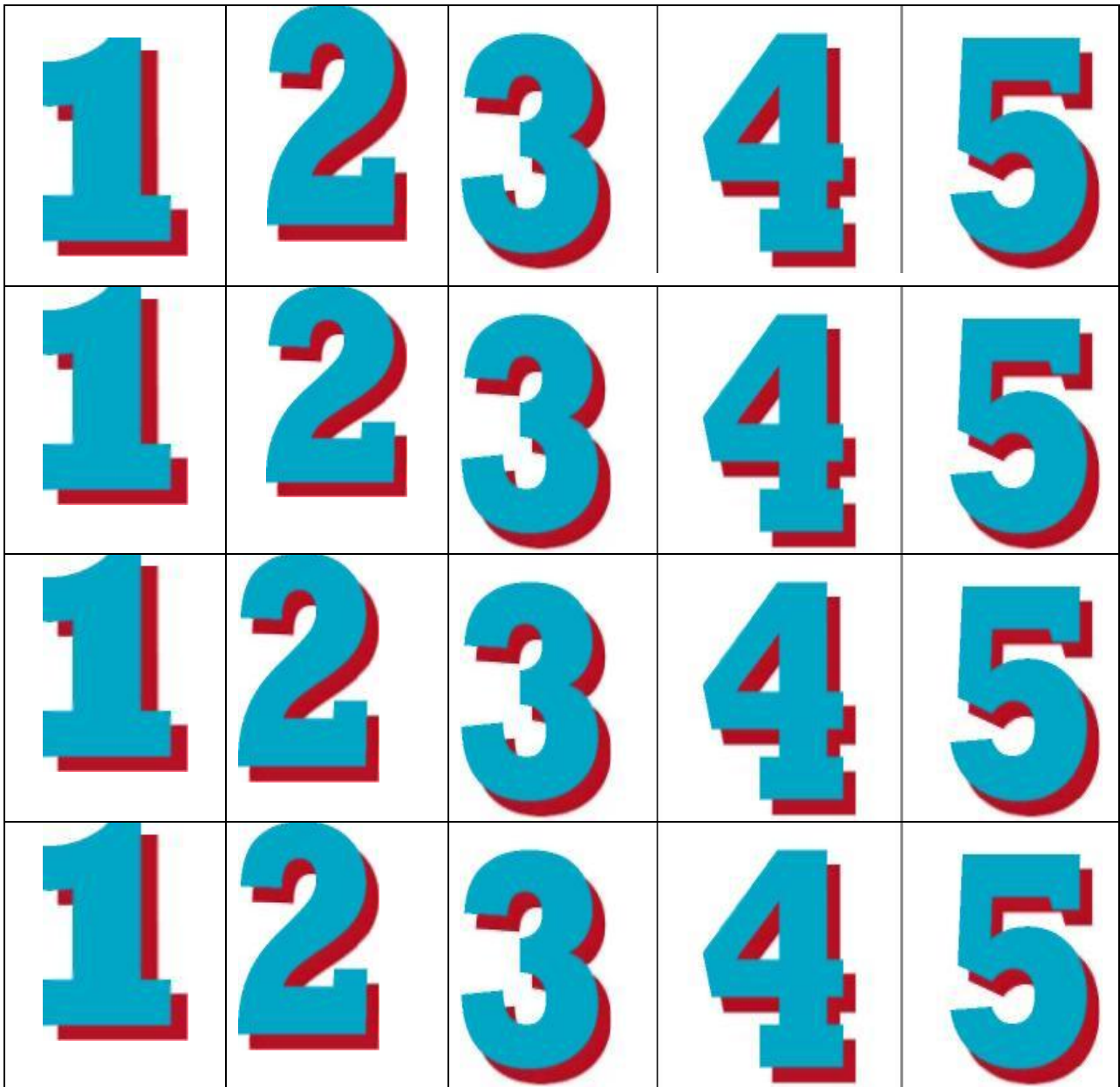
## 4.1. Наставни материјал за четврту наставну целину, лекција 1: Наш проблем – мој проблем

### Заједнички и лични проблеми или конфликти

<p>Заједнички проблем/конфликт тиче се свих ученика у одељењу. Решење заједничког проблема/конфликта може различито утицати на различите ученике.</p> <p><i>Пример:</i> <i>Ако је неко прегласан у учионици.</i></p> <p>Неки проблеми јесу заједнички, али погађају свега два-три ученика.</p> <p><i>Пример:</i> <i>Претесна клупа; свађа или завист у групи.</i></p>	<p>Лични проблем/конфликт тиче се само једног ученика у одељењу. Решење овог проблем требало би да се тиче само датог ученика.</p> <p><i>Пример:</i> <i>Понекад огладним за време часа.</i></p>
---	---

<b>Наведи још неке примере:</b>	
Заједнички проблеми	
Проблеми који се тичу свега двеју или неколико особа	
Појединачни/лични проблеми	

4.3. Наставни материјал за четврту наставну целину, лекција 3:  
Картице за гласање



5.1. Наставни материјал за пету наставну целину, лекција 1:  
Права, одговорности и правила у нашој школи

Права	Дужности/ Одговорности	Правила
<i>Безбедност у учионици</i>	<i>Придржавамо се правила да бисмо били безбедни</i>	<i>Не трчимо у учионици</i>

5.3. Наставни материјал за пету наставну целину, лекција 3:  
Картице за гласање

**За**

**против**

**уздржани**

+	-	
+	-	
+	-	

#### 5.4. Наставни материјал за пету наставну целину, лекција 4: Критерији за добра правила

##### Критерији за добра правила

Наше правило је: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Препишите предлоге са свог списка у табелу и обележите крстићем своје правило:

	Да	Не

##### Закључак:

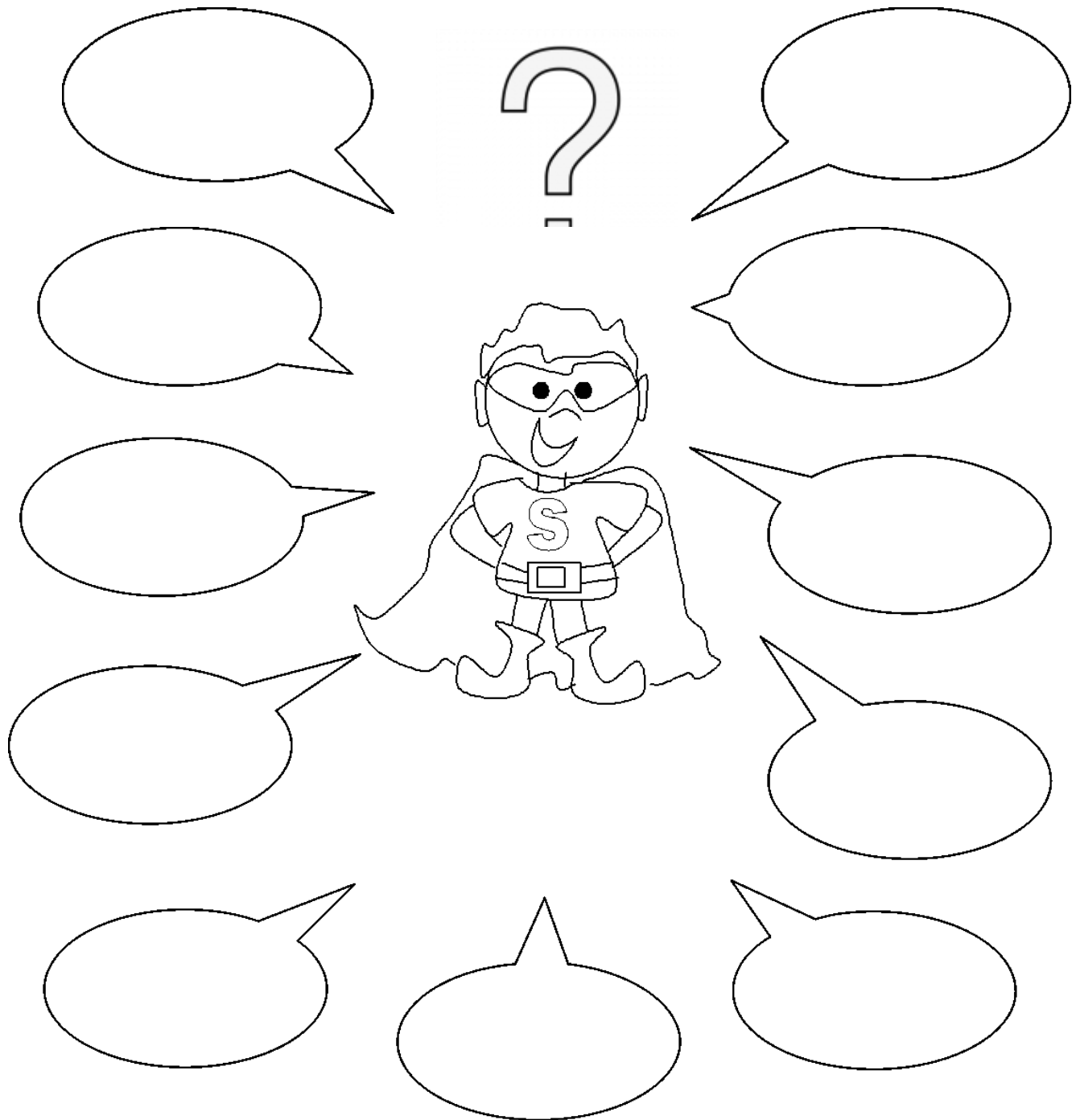
Мислимо да је ово правило

\_\_\_\_\_  
зато што

## 6.1. Наставни материјал за шесту наставну целину, лекција 1: Суперхерој?

### Суперхерој?

Напиши шта по твом мишљењу председник одељења треба да буде у стању да уради и за шта он или она треба да буду одговорни. Да ли ће председник одељења бити суперхерој? Размисли о томе...



## 6.2. Наставни материјал за шесту наставну целину, лекција 2: Шема система политичке репрезентације

Упиши следеће речи:

Парламент	Народ	Влада
-----------	-------	-------



**6.3. Наставни материјал за шесту наставну целину, лекција 3:  
Подаци о изборима**

Поставите родитељима следећа питања о изборима. Запишите њихове одговоре.

Када сте последњи пут гласали на изборима?

---

Какви су то избори били?

---

Где су се одржавали?

---

Како су били организовани?

---

.....

Када сте последњи пут гласали на изборима?

---

Какви су то избори били?

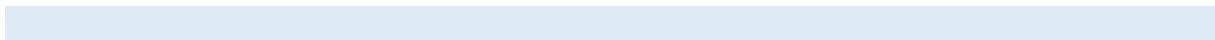
---

Где су се одржавали?

---

Како су били организовани?

---





7.1. Наставни материјал за седму наставну целину, лекција 1:  
Одговорност за шта?

Ја сам одговоран за....

... СВОГ ПСА	... СВОЈУ МАЧКУ
... СВОГ ХРЧКА	... ДЕТЕ
... ПРОФЕСИЈУ	... ГРУПУ ЉУДИ
... ПОРОДИЦУ	... ПОТОК
... ЗАЛИХЕ ВОДЕ	... ХРАНУ
... СЕБЕ	... ШКОЛСКО ИГРАЛИШТЕ
...	...
...	...
...	...

## 7.4. Наставни материјал за седму наставну целину, лекција 4: Ко има коју врсту одговорности?

Преузимање одговорности		
Пример: екологија, с нашег аспекта		
Место/ситуација:	Какву одговорност има ова особа:	
Час	Наставник:	Ученик:
Школа	Директор:	Наставник/ученик:
Општина	Градоначелник:	Становник:
Држава	Председник:	Становништво:
?		

## 8.1. Наставни материјал за осму наставну целину, лекција 1: Задатак да се одлучи шта су „ЖЕЉЕ“, а шта „ПОТРЕБЕ“

- Радећи у групи, изаберите 10 слика. Пет слика треба да спадају у категорију „ЖЕЉА“, а пет у категорију „ПОТРЕБА“ (ако једна или више група желе исте слике као и ви, покушајте да пронађете одговарајуће решење).
- Направите списак сопствених пет жеља и пет потреба; листа ће вам требати на наредном часу.
- Разговарајте о изабраним сликама:
  - Зашто ми је ово важно у животу?
  - Шта би било да ово немам?
  - Шта желим да имам или постигнем касније у животу?
  - Шта ми ово значи као дечаку/девојчици?
- Сlike које сте изабрали поређајте по важности и објасните зашто сте се определили за такав редослед. Можете ли да пронађете решење које одговара свим члановима групе?
- Два члана групе треба да држе конопац за веш, а један да објасни ваш избор. Објасните само прву и последњу слику. Покушајте да својим речима објасните разлику између „ЖЕЉА“ и „ПОТРЕБА“. Можете ли да „дефинишете“ оба појма?

## 8.2. Наставни материјал за осму наставну целину, лекција 2: Људска права: листа за упоређивање права и потреба

Листа основних људских права	„ПОТРЕБЕ“ које смо дефинисали	На који члан оригиналне декларације о људским правима се односи?
Право на живот, постојање		
Право на рад		
Право на поседовање имовине		
Право на слободу говора		
Право на безбедност		
Право на заштиту од насиља		
Право на правну заштиту		
Право човека да не буде ухапшен осим ако постоји основана сумња да је извршио злочин		
Право на праведно суђење		
Право човека да се сматра невиним, чак иако је ухапшен, све док се кривица не докаже пред праведним судом		
Право на држављанство		
Право гласа		
Право човека да тражи азил ако се нека држава лоше односи према њему		
Право на слободу мишљења		
Право на слободу вероисповести		
Право на миран протест против владе или одређене групације		
Право на одговарајући животни стандард (храна, стан, одећа, итд.)		
Право на образовање		
Право на лекарску негу (здравствену заштиту)		
Право сваке пунолетне особе да склопи брак, без обзира на расу, вероисповест или сексуалну оријентацију		

### 8.3. Наставни материјал за осму наставну целину, лекција 3: Анкета о људским правима

Особа коју смо интервјуисали (име, приближна старосна доб, пол, занимање, датум и место интервјуисања):
Чланови групе:
Тема 1: Да ли мислите да је важно то што су људска права дефинисана за цео свет? Образложите своје мишљење.
Тема 2: Која права треба највише штитити широм света? Ко је одговоран за то?
Тема 3: Која права треба највише штитити у нашој земљи? Ко је одговоран за то?
Остале занимљиве информације које смо добили од овог саговорника:

9.1. Наставни материјал за девету наставну целину, лекција 1:  
Картице са кратким описом медијских уређаја (исећи их, а затим  
савити по средини)

Врста уређаја: Име власника: Функције: Година производње: Приближна цена: Остало:

Врста уређаја: Име власника: Функције: Година производње: Приближна цена: Остало:

## II. Методе рада ученика

### Увод

Драги ученици,

Ово су методе које можете користити у свом раду. На страницама које следе можете пронаћи опис великог броја метода које вам могу помоћи у школи и код куће. Шта је метода рада ученика? Сви знате да су чекић, шрафцигер или маказе алат. Кад је учење у питању, методе су алат који вам помаже да боље учите. Дакле, када знате како да трагате за подацима или како да представите информације и припремите презентацију, имаћете више успеха и задовољства у раду него у случају да сте неприпремљени и да не поседујете одређена знања.

Наставник ће вам објаснити када и како да користите коју методу, али можете и сами да их проучите и употребите кад год мислите да ће вам бити од помоћи.

Методе вам могу помоћи у разним ситуацијама, као што су

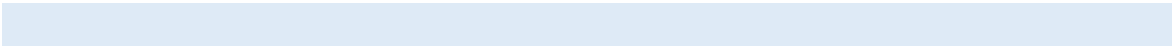
- тражење и прикупљање података;
- сређивање података;
- стварање креативног рада;
- представљање рада;
- сарадња са другим ученицима.

Свака метода представљена је на посебној страници. Можете их проучавати самостално или са другим ученицима.

Могуће је да су вам неке од наведених метода већ познате. Неке ће вам можда бити нове и корисне. Испробајте их и видите шта могу да вам пруже! Описаних 12 метода одговара методама 4-15 на крају Приручника I (Образовање за демократију) едиције Приручници за ЕДЦ/ХРЕ I-VI.

Надамо се да ћете уживати у раду и да ћете се добро забављати користећи ове методе!

## Садржај интегрисане књижице „Методe рада ученика“

1. Истраживање (трагање за информацијама) у библиотекама
  2. Претраживање на интернету
  3. Интервјуисање и анкетирање
  4. Тумачење слика
  5. Рад са мапама ума
  6. Креирање плаката
  7. Организовање изложби
  8. Планирање и одржавање презентација
  9. Припрема графофолија и *PowerPoint* презентација
  10. Писање новинских чланака
  11. Извођење представа
  12. Организација и држање дебата
- 



## 1. Истраживање (трагање за информацијама) у библиотекама

У библиотекама можете пронаћи мноштво информација које су вам потребне када истражујете неку тему. Да бисте могли да их искористите морате бити способни да издвојите оно што је најбитније. Следећа питања могу вам помоћи у истраживању.

### 1. Шта је мој циљ?

- Шта стварам? Како треба да изгледа коначни производ? Да ли ће то бити предавање? Или презентација? Извештај? Плакат?
- Зависно од циља истраживања, тражићете различите врсте информација. Да бисте направили плакат морате наћи слике које можете исећи и залепити; за извештај су вам потребне прецизне информације о некој теми.

### 2. Које информације су ми потребне?

- Запишите све што знате о датој теми (мапе ума вам могу помоћи у томе, в. методу 5).
- Запишите све што бисте волели да сазнате о датој теми (истакните то на својој мапи ума). Прецизно дефинишите који аспект теме вас занима. Можда ће бити потребно да дефинишете много аспеката или, пак, само неколико, зависно од тога какав ће бити ваш коначни производ.

### 3. Како ћу пронаћи информације у библиотеци и како ћу их организовати?

- Уколико је потребно, питајте библиотекарку како да приступите тражењу. Прегледајте књиге, часописе, филмове, итд. које пронађете у библиотеци и процените да ли могу да одговоре на питања која сте дефинисали.
- У књигама, прегледање индекса и садржаја вам може помоћи у томе.
- На посебном папиру запишите наслов књиге и број странице на којој сте пронашли информације.
- Можете обележити страницу и обележивачем за књиге или стикером.
- Можете и да ископирате страницу са важним информацијама или квалитетним сликама. Међутим, не заборавите да забележите наслов књиге на фотокопији, да бисте после знали одакле потичу подаци.
- Погледајте слике у часописима. Ископирајте их или означите страницу обележивачем.
- Ако користите филм, погледајте га и зауставите га сваки пут када се приказује нешто занимљиво.
- Прикупите материјал и ставите га у једну пластичну фасцилу.
- Означите маркером најважније информације.
- На једном листу папира својим речима запишите најважније информације о датој теми.

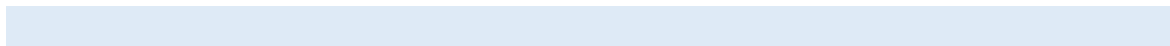
### 4. Како да представим информације?

Можете, на пример:

- одржати говор;
- направити плакат;
- направити презентацију помоћу компјутера и пројектора (користећи *PowerPoint* или сличан програм). (Видети даље у овом приручнику методу бр. 9 – Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација).
- направити једну или више графофолија за приказивање на графоскопу. (Видети даље у овом приручнику методу бр. 9 – Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација).
- припремити изложбу;
- припремити резиме за публику, умножити га и касније поделити присутнима;
- проверити знање одмах после презентације, нпр. у форми квиза. Тако се види да ли су присутни слушали и нешто научили.
- написати новински чланак;

- приказати видео снимке или снимке са ју-тјуба.

### **5. Како ћу проценити своје истраживање?**

- Да ли сте сазнали нешто ново?
  - Да ли сте пронашли довољно корисних информација?
  - Шта је добро прошло у вашем истраживању? Шта је било тешко?
  - Шта бисте урадили другачије следећи пут?
- 

## 2. Претраживање на интернету

На интернету можете пронаћи информације о свему што вас интересује. Треба да размислите на који начин ћете доћи до најбитнијих и најтачнијих информација о вашој теми.

### 1. Проналажење информација

На један папир напишите кључне речи о задатој или изабраној теми. Размислите шта тачно желите да сазнате о тој теми.

Примери:

- ЕДЦ/ХРЕ: шта то тачно значи?
- Савет Европе: шта ради, од када постоји, где заседа, ко су чланови?
- Мањине: које мањине постоје у мојој земљи, да ли је некад било и других?
- Демократија: од када постоји овакво друштвено уређење, шта су му предности и слабе стране?

Задајте претраживачу (нпр. Гуглу) тражене појмове који се састоје од више речи у наводницима, рецимо „демократија, историја“. Испробајте различите комбинације тражених појмова. Размените са другарима из одељења мишљења о томе које су стратегије претраживања добре.

### 2. Проверавање информација

Пошто свако може приступити интернету и креирати информацију, важно је да проверите информације које сте пронашли пре него што их стварно употребите.

Покушајте да разјасните следећа питања:

- Да ли се исте информације могу пронаћи и на другим сајтовима?
- Ко је објавио дате информације?
- Да ли је та особа или организација поуздана?
- Какву корист има особа или организација која их је објавила од тога што су постале доступне јавности?

Упоредите информације које сте пронашли на интернету са другим изворима:

- Да ли можете да пронађете исте информације у некој књизи или да их потврдите путем интервјуа или на основу властитог искуства.
- Да ли је информација на интернету актуелна, јасна, свеобухватнија од оних које сте пронашли у књизи или од оних до којих сте дошли путем интервјуа и сопственим посматрањем?
- Које информације највише одговарају вашем циљу?

### 3. Чување информација

Када пронађете добру интернетску страницу на коју желите да се поново вратите или коју желите да користите као извор за свој рад, направите своју листу сајтова:

- Отворите посебан документ.
- Селекујте URL (адресу).
- Копирајте URL адресу тако што ћете на тастатури истовремено притиснути CTRL и C.
- Налепите URL адресу на документ тако што ћете истовремено притиснути CTRL и V.
- Сачувајте документ под називом „weblista\_тема“, на пример „weblista\_демократија“.

### 3. Интервјуисање и анкетирање

Драгоцене информације о некој теми можете прикупити и тако што ћете питати друге шта знају и мисле о датој теми.

Можете питати:

- стручњаке – ако желите да сазнате нешто одређено о некој теми;

или

- људе који нису стручњаци за дату област, али желите да сазнате шта они мисле о вашој теми.

Интервјуе и анкете је најбоље спроводити у малој групи. На тај начин можете помоћи једни другима око питања и бележења одговора.

Размотрите следеће предлоге:

- Прођите пажљиво фазе рада према доле датом подсетнику.
- Запишите кратак одговор на свако питање.
- Означите маркером питања на која нисте добили одговор.
- Разговарајте о свим отвореним питањима са друговима из своје групе или одељења.

#### Подсетник по фазама рада:

##### 1. Циљ

- Која је наша тема? Шта желимо да сазнамо?
- Како треба да изгледа наш коначни производ (предавање, презентација, плакат)?

##### 2. Припрема

- Кога треба интервјуисати? Колико људи? Да ли су узраст и пол битни за наше истраживање?
- Како ћемо изабрати одговарајуће саговорнике? Ко нам при томе може помоћи?
- Када ћемо обавити интервју/анкету?
- Како ће се одвијати овај посао (редослед питања, уводна питања)?
- Где ће се водити разговор? (Пажња: никако на бучном месту или тамо где сте изложени ометању.)
- Кога треба обавестити или од кога треба тражити дозволу?
- Како ћемо бележити одговоре (снимањем, белешкама, упитницима)? (Пажња: код електронских апарата претходно проверите микрофон, батерије/струјни напој и направите пробни снимак.)

##### 3. Питања

- Која питања ћемо поставити као главна/кључна?
- Којим општијим/подстицајним питањем почињемо?
- Која питања долазе после овога?
- Колико питања можемо поставити? Колико времена имамо?
- Објединити питања да добијемо анкету и сложити их поново тако да добијемо логични тематски низ и одговоре на све што је важно.

#### 4. Спровођење интервјуа/анкете

- Како да почнемо са питањима? (Смислити нешто инспиративно.)
- Ко ће имати коју улогу у групи (постављање питања, бележење одговора, укључивање и искључивање касетофона)?
- Како ћемо завршити интервју?

#### 5. Евалуација.

- Ако сте интервјуисали стручњака, размислите о најважнијим стварима које је рекао/ла и обележите их.
- Ако сте интервјуисали више људи о истој теми, а хтели бисте да знате по чему су се одговори разликовали, разврстајте одговоре на одговарајући начин. Могуће форме: листа, табела, текст.
- Уколико је интервју намењен ширем публикавању (нпр. на зидним новинама или као прилог у локалном листу), текст прво треба показати интервјуисаној особи; тако имате могућност да се разјасни евентуално неразумевање или нејасноћа.

#### 6. Презентација

Одлучите како ћете презентовати резултате интервјуа (или како ћете групно презентовати различите интервјуе). Могућности су следеће:

- усмено резимирање или кратко резимирање интервјуа;
- усмено резимирање или кратко резимирање интервјуа уз цитирање важних делова оригинала (тонске илустрације са касетофона/носача звука);
- пустити комплетан интервју на касетофону/носачу звука (односи се само на кратке разговоре и то кад је квалитет снимка врло добар);
- писани резиме најважнијих тачака интервјуа;
- компјутерска презентација (нпр. *PowerPoint*) илустрована најважнијим одговорима, евентуално фотографијом и, можда, са 2-3 одломка са снимака;
- прављење плаката са најважнијим исказима из интервјуа;
- код више интервјуа: упоредите одговоре различитих саговорника на одређено питање, евентуално у форми табеле.

Драгоцене упутства ћете такође наћи у приказу

- методе бр. 8 (Планирање и одржавање презентација) и
- методе бр. 9 (Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација).

## 4. Тумачење слика

Као и текстови, слике садрже много информација. Следећи савети могу вам помоћи да протумачите и разумете слике.

### Откријте податке о слици:

- Каква је то слика (фотографија, плакат, уметничка слика, дрворез, графика, колаж, портрет, пејзаж, карикатура, итд.)?
- Шта препознајете на слици?
- Опишите слику у три реченице!
- Где је слика насликана/нацртана/снимљена/начињена?
- Из које перспективе је приказан предмет слике: из жабље, птичије или перспективе човека?
- Који временски период (прошlost, садашњост) је представљен на слици?
- Које доба године или дана је представљено на слици?
- Колики је у стварности дати предмет или особа са слике?
- Шта је веће или мање у односу на нормалне димензије?
- Које су боје најважније на слици?
- Шта је на слици преувеличано или наглашено (светло/тама, пропорције, предњи план/позадина, колорит, покрет/мировање, гестови, израз лица)?
- Код апстрактних слика: које облике, мотиве и обрасце запажате? Како су распоређени?

### Размотрите слику с разумевањем:

- Шта је посебно значајно или вредно пажње у вези са сликом?
- Шта вам се свиђа на слици, а шта не?
- Шта је карактеристично за њу?
- Како се осећате док је посматрате?
- Који део слике је најлепши?
- Које речи вам падају на памет док је посматрате?

### Разговарајте о слици:

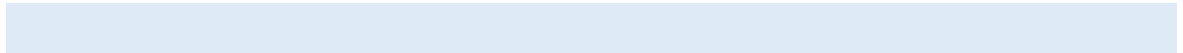
- Опишите слику детаљно и по могућности прецизно.
- Реците једни другима шта је посебно значајно, упечатљиво или важно на слици.
- Постављајте једни другима питања у вези са сликом.
- Дајте једни другима кратке задатке попут: потражи, нађи, покажи, објасни...
- Разговарајте о питањима као што су: Зашто су баш ове слике насликане/нацртане/снимљене? Који наслов или кратак текст би ишао уз њих?

### Радите са сликама:

- Изаберите слику и одглумите сцену коју видите на њој.
- Представите особу коју видите на слици и из своје перспективе опишите оно што видите, чујете, осећате чулом мириса, као и своја осећања.
- Шта би се на овој слици могло изменити?
- Упоредите неке историјске слике са онима које ви имате.

- Размислите шта се десило пре него што је слика фотографисана или насликана/нацртана, као и после тога. Нацртај или објасни речима.
- Потражите још слика или фотографија на исту тему.
- Упоредите слике и процените их. Да ли вам се свиђају? Ако вам се не свиђају, објасните зашто.
- Размислите шта би се десило када би слика изненада оживела.
- Додајте слици облачиће са текстом.
- Опишите мирисе и звукове на које вас слика подсећа.
- Покушајте да откријете нешто о сликару или фотографу, аутору слике. Кад је живео, је ли био мушкарац или жена, шта би у његовим/њеним животним приликама и времену могло значити оно што је саопштио/ла путем те слике?

### **Протумачите слику:**

- Који наслов бисте дали слици?
  - Шта је фотограф/уметник желео да каже том сликом?
  - Како бисте, у најкраћем, формулисали поруку или идеју слике?
  - Зашто је дата слика фотографисана или насликана/нацртана?
  - Какве би још слике/фотографије одговарале овој теми?
  - Шта бисте ви лично на ову тему нацртали/насликали или фотографисали?
- 

## 5. Рад са мапама ума

Термин „мапа ума“ је наш превод енглеског израза *mind map*. Мапа ума вам помаже да визуелно организујете мисли. То је оно што овај израз буквално значи. Мапе ума могу бити корисне у много различитих ситуација када морате да размислите о некој одређеној теми: за прикупљање идеја, припремање презентације, планирање пројекта, итд. Бројне инспиративне примере наћи ћете уколико Гуглу или неком сличном претраживачу задате појам *mind map*.

### Упутства за израду мапе ума

- Напишите назив теме на средини папира и нацртајте круг око њега. Узмите довољно велики папир (А3).
- Нацртајте неколико дебљих линија које се шире од круга. На свакој линији напишите под temu или питање које се односи на главну тему у средини.
- На те дебље линије можете додати још тањих линија које представљају поткатоорије или питања у вези са подтемама исписаним на дебљим линијама.
- Користите различите боје, симболе и слова различитих величина.
- Престаните са цртањем и бележењем кад на главним и споредним линијама испишете сва питања и компоненте које вас занимају у вези са дотичном темом.

### Упоредите своју мапу ума са мапама ума својих другова из разреда

- Шта примећујете?
- По чему су ваше мапе ума сличне?
- По чему се разликују?
- Који су најважнији термини?
- Да ли су поткатоорије распоређене тако да имају смисла?
- Да ли недостаје нешто што је важно?
- Шта бисте променили на својој мапи ума?



[Овај пример преузет је из књиге: Basil Schader (2012): Mein schlaues Lernheft; Zürich: Orell Füssli, стр. 41]



## 6. Креирање плаката

Плакат вам омогућава да забележите свој рад и прикажете га друговима из одељења. Важно је да плакат буде осмишљен тако да привуче пажњу. Треба да пробуди радозналост посматрача и натера их да пожелe да сазнају више о датој теми. Али, пре свега, плакат треба да јасно и на визуелно атрактиван начин прикаже најважније елементе или резултате вашег рада.

У малој групи проучите наведене карактеристике успешног плаката и размислите које елементе можете и сами употребити. Ако сте већ припремили плакат, наведене критеријуме можете употребити као листу за процену будућих радова.

### Подсетник

**Наслов:** треба да буде кратак и интересантан, исписан крупним словима, читак и видљив са одстојања од 3-4 метра.

**Слова:** треба да буду довољно велика и читљива. Ако користите компјутер, немојте користити превише различитих фонтова. Пишите кратке реченице видљиве из даљине. Користите боје и подебљана слова.

**Слике, фотографије, графички прикази:** треба да наглашавају оно што желите да кажете и да учине плакат занимљивијим. Ограничите се на неколико најупечатљивијих.

**Изглед:** где треба ставити наслов, поднасловe, листе, симболе, уоквирени текст, фотографије или слике?

Пре него што почнете, направите нацрт плаката.

**Пазите када лепите слике и текстове:** плакат треба да има одговарајући формат, али не би требало да буде претрпан.

## 7. Организовање изложби

Изложба помаже групама ученика да представе свој рад тако да остали (одељење или званнице) могу да стекну увид у оно што су групе радиле. Следећа листа вам може помоћи у планирању и организовању изложби.

### 1. Шта желимо да прикажемо?

- Који наслов бисте могли дати вашој изложби?
- Која је главна порука коју ваша изложба жели да пренесе? Изразите је у 3-4 реченице.

### 2. Ко ће бити публика?

- Другови из разреда?
- Друга одељења и наставници из школе?
- Родитељи, браћа и сестре?
- Шири кругови (нпр. у оквиру „Недеље пројеката“ или школске прославе)?

### 3. Где ће се изложба одржавати?

- У учионици?
- На неком другом месту у школи (двориште, ходник, хорска сала, библиотека)?
- На јавном месту (у градској кући, општинској/најближој јавној библиотеци)?
- Да ли ће бити довољно простора и светла?
- Да ли ћете имати потребну инфраструктуру (зид за плакате, пројектор, графоскоп)?

### 4. Како да направимо незаборавну изложбу?

- Да дозволимо посетиоцима да додирују изложене моделе и предмете?
- Да обезбедимо простор за игру са експонатима, испробавање ствари, посматрање или експериментисање?
- Да уз експонате поставимо таблице и легенде? Како бисмо их распоредили?
- Да пуштамо музику или да је сами изводимо?
- Да понудимо грицкалице?
- Да организујемо разгледање изложбе са водичем?
- Да направимо летке или плакат као водич кроз изложбу?
- Да организујемо неко такмичење или квиз?

### 5. Кога морамо обавестити о изложби?

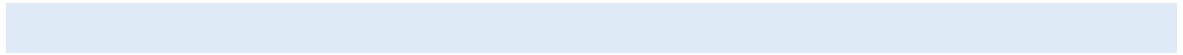
- Наставнике у школи?
- Службу обезбеђења?
- Чланове школског одбора?
- Директора?
- Стручњаке који нам могу помоћи?
- Госте?

### 6. Шта треба да урадимо?

- Да направимо лични подсетник?
- Да направимо списак задужења (задатака, функција и одговорности)?
- Да испланирамо рокове (ко шта треба да уради и до када)?

- Да направимо списак потребног материјала?
- Да знамо колико новца имамо на располагању и колико смо потрошили? Ко ће бити задужен да то прати?
- Да направимо летке или позивнице?
- Да обавестимо локалне медије (новине и телевизију)?

### **7. Како ћемо знати да ли је изложба била успешна?**

- Који су најважнији критерији за оцену успешности изложбе?
  - Ко ће оцењивати изложбу (наставници, другови из одељења, гости)?
  - Шта припремамо за добијање повратних информација (упитник, табелу за оцене, смајли-табелу?)
- 

## 8. Планирање и држање презентација

Говор се може одржати пред друговима из одељења, родитељима, пред ученицима ваше школе или широм публиком. У сваком случају, треба да се добро припремите. Ево неколико предлога који вам могу помоћи у томе.

### Планирање говора

#### 1. Коме је говор намењен?

- Ко ће бити публика на мом предавању?
- Где ћете одржати говор?

#### 2. Ко ће држати говор?

- Да ли ћете држати говор сами или у групи?
- На који начин је група организована? Ко је за шта одговоран (списак задужења)?

#### 3. Који је циљ говора?

- Шта публика треба да сазна?
- Очекујете ли неку повратну информацију од публике?

#### 4. Шта желите да кажете?

- Смыслите три до шест подналова који су важни за вашу тему и запишите их на посебном папиру;
- На посебним папирићима запишите по неколико кључних речи које се односе на сваки поднаслов.

#### 5. Колико времена имате?

- Да ли да оставите времена за питања публике?
- Да ли да оставите времена за повратну информације публике?

#### 6. Каква средства су вам на располагању?

- Обична/бела табла?
- Графоскоп?
- Компјутер и пројектор за *PowerPoint* (односно, на сличном програму базирану) презентацију?
- Плакати (флип-чарт табла)?
- Магнетофон за тонске снимке?

#### 7. Како можете укључити публику?

- Оставите времена да постављају питања.
- Организујете игру погађања или квиз.
- Дајте посетиоцима неке предмете да их разгледају у циљу бољег разумевања.

### Држање говора

Презентација може бити подељена на више делова: увод, главни део и закључак или резиме. Ево неколико идеја које вам могу помоћу када држите говор.

## 1. Увод

- Почните неким релевантним цитатом, или тако што ћете приказати одговарајућу слику или предмет.
- Упознајте публику са својом темом и структуром предавања.
- Истакните главну тему.
- Објасните како ће говор тећи.

## 2. Главни део

- Обавестите публику о предмету вашег говора.
- Поређајте припремљене папире или фолије са поднасловима и информацијама по логичном редоследу.
- Руководите се датим поднасловима док држите говор.
- Када започињете нову тему, навестите то неком сликом, објашњењем, итд. То слушаоцима олакшава праћење излагања.
- Сваку тему илустрирајте сликом, предметом или музичким делом.
- Размислите како ћете приказати слике – да ли ћете их поделити публици да их разгледа, нацртати их на графофолији или их представити плакатом, итд.

## 3. Закључак/резиме

- Резимирајте оно што је у теми за вас најважније.
- Реците шта је вама лично у овој теми представљало новину и занимљивост.
- Реците шта сте научили.
- Покажите неку слику за крај.
- Поставите неколико питања својим друговима из одељења.
- Оставите времена да вам публика поставља питања и пружи повратне информације.

Драгоцене упутства ћете такође наћи у приказу

- методе бр. 3 (Интервјуисање и анкетирање) и
- методе бр. 9 (Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација).

## 9. Припремање графофолија или *PowerPoint* презентација

*PowerPoint* (и сличне) презентације или графофолије које се приказују помоћу графоскопа често се користе током презентација. Иста правила важе и за једне и за друге.

Када припремате графофолију/слајд, водите рачуна:

- да слова буду јасна и читљива;
- да користите исти фонт;
- да слова буду велика;
- да је размак између редова одговарајући;
- да нема превише текста на једној графофолији/слајду;
- да графофолије буду чисте, без трагова тонера или копирања;
- да има довољно великих, видљивих слика, табела и графичких приказа;
- да користите само неколико различитих боја и симбола;
- да нема превише графофолија/слајдова.

### Шта је боље – графофолије или *PowerPoint* презентације?

И једно и друго имају предности и мане. Ево неколико важних савета који вам могу олакшати избор.

#### Графофолије су добре ако:

- имате мали број (максимум седам) графофолија које треба да прикажете;
- желите да покажете или објасните нешто између графофолија;
- желите да пишете на фолији током презентације;
- желите да прикажете само једну слику на свакој графофолији;
- желите да нешто прекријете и откријете на графофолији;
- желите да поделите задатак у оквиру групе и доделите сваком члану групе по једну графофолију.

#### *PowerPoint* презентације су добре ако:

- треба да представите много информација;
- имате много слајдова;
- желите да прикажете неке информације једну за другом на истом слајду;
- желите да прикажете нешто са интернета или тонске/видео снимке (нпр. филмове са јутјуба) током презентације;
- желите да прикажете видео спот, дигиталну слику или нешто са вашег компјутера;

Да бисте друге обавестили о својој теми можете покушати да се ставите у улогу новинара и напишете новински чланак, нпр. школске зидне новине или локални лист. У образовању за демократско грађанство и образовању за људска права писање чланка је и начин да неку тему приближите јавности. То може помоћи да се неке лоше ствари у друштву промене.

Новински чланак се састоји од неколико делова:

- **Наслов:** треба да буде кратак и јасан.
- **Уводни одломак:** увод у тему у неколико кратких реченица.
- **Аутори:** ко је написао чланак?
- **Главни текст:** сам чланак.
- **Поднаслови:** да помогну читаоцима да уоче „поглавља“.
- **Слика:** одговарајућа слика са кратким објашњењем која је релевантна за текст.

#### Подсетник:

- Упоредите један чланак из неких добрих данашњих новина са претходним примером. Да ли можете да уочите различите елементе чланка?
- Обележите делове са листе и из новина различитим бојама.
- Обратите пажњу на фонтове (подебљан, обичан, курзив).
- Упоредите свој новински чланак са чланцима које су анализирали ваши другови из одељења.
- Примените дате елементе у свом ауторском чланку.

Инсценација прича из стварности је добар начин да се промисли о људском животу. Сцене можете осмислити користећи слике, музику или предмете. Када глумите преузимате неку улогу. То значи да покушавате да се удубите у осећања одређене особе и да их одглумите, по могућности верно и убедљиво. Након представе, сви ће моћи да размисле о томе који делови представе су деловали „стварно“, а који нису.

### Импровизација сценског комада

- Запишите кључне речи које представљају вашу представу.
- Одлучите ко ће играти коју улогу и шта је важно запамтити у вези са сваком улогом (аспекти, изјаве).
- Са партнерима забележите кључне речи за најважнија места/реченице.
- Увежбавајте представу.
- Припремите позорницу.
- Уживајте у целом догађају и сопственом наступу.

Након представе размотрите са гледаоцима следећа питања:

- Шта сте видели?
- Да ли су сви све разумели?
- Шта је било посебно добро?
- Да ли је по вашем мишљењу нешто недостајало?
- Шта је било претерано?
- Која питања имате у вези са садржајем?

### Извођење представе према тексту

Прочитајте причу заједно и осмислите сцене. Размотрите следеће:

- Ко су учесници?
- Где се радња догађа?
- Колико сцена/чинова има представа?
- Ко ће играти коју улогу? Који костими ће вам бити потребни?
- Како се прича завршава?
- Увежбавајте представу.
- Како су се људи носили са датом ситуацијом? Шта су рекли?
- Како су остали реаговали?
- Оцените представу заједно са друговима из одељења.

### Извођење представе према слици

- Потражите слику на основу које бисте могли направити представу (можда и без речи).
- Замислите себе на слици.
- Прикупите идеје: како људи на слици живе (или су живели)? Због чега су срећни? Због чега су несрећни?
- Осмислите представу користећи слику и запишите кључне речи за сваку сцену.
- Одлучите колико чинова ће представа имати.
- Одлучите ко ће играти коју улогу и шта је важно у вези са сваком улогом.
- Увежбавајте представу и пронађите реквизите.
- Припремите позорницу и позовите гледаоце.
- Оцените представу са друговима из одељења.



Дебата нам може помоћи да постанемо свесни различитих мишљења о некој теми и да схватимо предности и мане неких контроверзних тема. Да бисмо одржали дебату потребно је да постоји неко контроверзно питање које подразумева различите ставове и одговоре. У демократији увек постоји више од једног решења или мишљења.

### Два мишљења – дебата

Ево како то иде:

- Поделите се у две групе. Једна група је „за“, а друга „против“ спорне тезе/тврдње.
- Свака група тражи могуће аргументе да поткрепи властито мишљење. Треба да наведете и аргументе против става друге групе. Истовремено, ваља предвидети/размотрити аргументе друге стране ради спремности за дебату.
- Свака група бележи своје аргументе користећи кључне речи.
- Свака група одреди два представника.
- Дебата се састоји од три дела: уводни део, отворена дебата и завршно излагање.
  - Уводни део: Сваки говорник укратко изнесе своје главне аргументе. Групе „за“ и „против“ се наизменично представљају. Време: око 4 мин. за сваку страну.
  - Дебата: говорници представљају своје аргументе и настоје да оповргну аргументе супротне стране. Време: око 10 мин. за сваку групу.
  - Завршно излагање: овај део има исту процедуру као и уводни. Свака особа има прилику да резимира своје излагање. Време: око 4 мин. укупно.

### Мерење времена

Изаберите некога из одељења ко ће пазити на време током дебате.

- Уводна рунда не би требало да траје дуже од осам минута (свака група има на располагању по четири минута).
- Дебата у целини не би требало да траје дуже од 20 минута.
- Закључна рунда не би требало да траје дуже од пет минута.
- Нико не сме да непрекидно говори дуже од 30-45 секунди (правила установити унапред). Ако неко прекорачи предвиђено време, интервенише особа одређена да мери време.

### Посматрачи

Ученици који нису говорници током дебате, посматрају шта се догађа. Након дебате они износе своја запажања полазећи од следећих тачака:

- Који аргументи су изнесени?
- Ко ће шта применити и како (средства, стратегије, тактике)?
- Да ли је сваком говорнику било дозвољено да говори или су били прекидани?
- На који начин су говорници настојали да пренесу поруку?
- Који аргументи су били убедљиви? Зашто?
- Који аргументи нису били убедљиви? Зашто?
- Који примери добрих аргумената су били представљени?
- Које речи су се често понављале?
- Како су говорници говорили (да ли су користили говор тела – мимику, гестикулације, да ли су се разликовали у гласности и разговетности)?

## СЛАГАЛИЦА ОД ДЕВЕТ КЉУЧНИХ ПОЈМОВА



# Одрастати у демократији

је приручник намењен наставницима који желе да интегришу образовање за демократско грађанство (ЕДЦ) и образовање за људска права (ХРЕ) у свој свакодневни рад. Девет наставних целина, од којих се свака састоји од четири лекције, садрже детаљна упутства и материјал за ученике, као и додатне информације за наставнике. Комплетан приручник нуди целовит наставни програм за ученике основне школе (од 4. до 6. разреда) за једну школску годину, али како је свака наставна целина независна, приручник се може користити на мноштво различитих начина. Стога га могу користити уредници уџбеника, они који осмишљавају наставни план и програм, ментори, приправници и почетници.

Циљ образовања за демократско грађанство и образовања за људска права (ЕДЦ/ХРЕ) је обучавање деце да постану активни грађани који су спремни и способни да учествују у демократској заједници. Зато ЕДЦ/ХРЕ ставља посебан нагласак на активно учење засновано на задацима. Школска заједница посматра се као окружење аутентичног искуства где млади људи могу научити како да од најранијег узраста преузму одговорност и учествују у демократском доношењу одлука. Кључни концепти образовања за демократско грађанство и образовања за људска права (ЕДЦ/ХРЕ) постају средства која ће олакшати образовање током целог живота.

Ово је приручник II из едиције коју чини шест приручника:

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник I:** *Образовање за демократију:* Пропратни материјали за наставнике о демократском грађанству и образовању за људска права

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник II:** *Одрастати у демократији:* Припреме за часове за основни ниво образовања за демократско грађанство и људска права

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник III:** *Живети у демократији:* Припреме за часове за ЕДЦ/ХРЕ за више разреде основне школе

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник IV :** *Учествовати у демократији:* Припреме за часова образовања за демократско грађанство и људска права за средње школе

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник V:** *Истраживање дечијих права:* Девет малих пројеката за основни ниво образовања

**ЕДЦ/ХРЕ Приручник VI:** *Поучавање о демократији:* Збирка модела образовања за демократско грађанство и људска права



[www.coe.int](http://www.coe.int)

<http://book.coe.int>

Council of Europe Publishing

Савет Европе има 47 земаља чланица, чиме покрива практично цео европски континент. Он тежи ка томе да развије заједничка демократска и правна начела која се темеље на Европској конвенцији о људским правима и другим референтним текстовима о заштити појединца. Још откад је основан 1949. године, након завршетка Другог светског рата, Савет Европе представља симбол помирења.