

Strategije i tehnike učenja



Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama

Didaktički podsticaji

Strategije i tehnike učenja

Basil Schader

Valeria Bovina

Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama

Didaktički podsticaji

5

Serijski priručnik „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ (HSU; u Švajcarskoj HSK: Unterricht in Heimatlicher Sprache und Kultur) Didaktički podsticaji 5.

Izdavač: Zentrum/Centar IPE (International Projects in Education) Pedagoške visoke škole (Učiteljskog fakulteta) u Cirihi (PH Zürich) po nalogu Švajcarske konferencije kantonalnih direktora za vaspitanje (EDK)



Rukovodilac projekta: Basil Schader

Autor: Basil Schader, prof. dr. dr., didaktičar nastave jezika na PH Zürich, stručnjak za interkulturalnu didaktiku, autor nastavnih sredstava

Redakcija u ime HSU: Valeria Bovina, nastavnica Italijanske dopunske škole (HSK italijanski), Cirihi

Nastavnici-probanti: Nexhat Maloku, Cirihi (HSK albanski)
Hüsniye Göktas, Cirihi (HSK turski)
Dragana Dimitrijević, Cirihi (HSK srpski)
Elisa Aeschmann-Ferreira i
Raquel Rocha Cirihi (HSK portugalski)
Hazir Mehmeti, Beč
Rifat Hamiti, Dizeldorf

Ilustracije, dizajn i vizuelna realizacija: Barbara Müller, Erlenbach

Prevod 1. dela; lektura i korektura 2. dela: Jelena Gall, M.A., Cirihi

Prevod 2. dela: Olga Serafimovski Milenković, Cirihi

Štampa:

Ovi priručnici su nastali uz potporu švajcarskog Saveznog ministarstva za kulturu (nem. Bundesamt für Kultur – BAK).



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Kultur BAK

U finansiranju ovog projekta delimično je učestvovala Evropska komisija. Za sve sadržaje ovog priručnika odgovoran je isključivo autor; Komisija ne odgovara za dalje korišćenje podataka iz ovog priručnika.



Lifelong
Learning
Programme

Sadržaj*

Predgovor seriji priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“

5

Uvod

1. Ciljevi i struktura ovog priručnika 7

2. O značaju strategija i tehnika učenja 8

3. Uloga dopunskih škola u prenošenju strategija učenja 8

4. O programu treninga u 10 koraka u delu II 10

Bibliografija 11



Deo I: Strategije i tehnike učenja za različite nastavne oblasti

13

1. Opšte tehnike i strategije vežbanja (M 1–4) 14

M1 Vežbanje i treniranje – razlozi i nekoliko super predloga

M2 Sposobnost razumevanja sadržaja i njihovog ponavljanja

M3 Samostalno pripremanje pomoćnih vežbi za treniranje

M4 Kartice za učenje: korisna pomoć za profesionalce u učenju

**2. Tehnike i strategije korišćenja pomoćnih sredstava
(rečnika, leksikona, knjiga, interneta) (M 5–7)** 21

M5 Brzo nalaženje odrednica u rečniku ili leksikonu

M6 Snalaženje u knjigama

M7 Prikupljanje informacija na internetu i drugim mestima

3. Tehnike i strategije čitanja (M 8–10) 27

M8 Precizno razumevanje teksta uz tehniku u pet koraka

M9 Obeležavanje važnog u tekstovima; pravljenje beležaka

* Napomena: Listovi s materijalima za učenike i listovi s programom u 10 koraka nemaju obeležene stranice. Oni se pojedinačno dele učenicima, tako da nema smisla navoditi redosled stranica. Listovi materijala nose oznake M1–M15, odnosno S1–S10b.

M10 Sastavljanje dobrih sažetaka

4. Tehnike i strategije pisanja (M 11–13) 34

M11 Nalaženje ideja, planiranje tekstova pomoću „klastera“ (cluster), mind mapa i ceduljica

M12 Planiranje, pisanje i prerađivanje teksta – korak po korak

M13 Rešavanje problema s pisanjem

5. Tehnike i strategije pripremanja referata i ispita (M 14–15) 41

M14 Pripremanje i držanje referata

M15 Pripremanje za ispit: saveti i tehnike

 Deo II: Preduslovi za uspešno učenje – program treninga u 10 koraka 47

K1 1. korak: Dovoljno sna i kretanja

K2 2. korak: Zdrava hrana, obilan doručak

K3 3. korak: Tvoj prostor za rad kod kuće

K4 4. korak: Mir i tišina tamo gde radiš

K5 5. korak: Fiksno vreme rada

K6 6. korak: Planiranje rada:
a) Izrada planova

K7 7. korak: Planiranje rada:
b) Postavljanje ciljeva i delova ciljeva

K8 8. korak: Početak rada

K9 9. korak: Radi koncentrisano, pravi pauze

K10 10. korak: I kada apsolutno nemaš volje...

Predgovor seriji priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“

Nastava maternjeg jezika ili jezika zemlje porekla (HSU, u Švajcarskoj: HSK, Unterricht in Heimatlicher Sprache und Kultur – nastava jezika i kulture domovine), kao jedan od vrednih društvenih resursa, igra važnu ulogu u razvoju identiteta i jezika i u negovanju višejezičnosti. To se već duže vreme jasno očituje kako u istraživanjima tako i u okvirnim smernicama poput švajcarskog višejezičkog koncepta. Uprkos tome, nastava maternjeg jezika se, u poređenju s nastavom u redovnim školama, često odvija pod otežanim okolnostima. Za to postoji više razloga:

- Institucionalna i finansijska podrška za nastavu maternjeg jezika je često slaba. U manje-više celoj Švajcarskoj nastavnici u školama maternjeg jezika plaćaju matične zemlje ili čak roditelji.
- Nastava maternjeg jezika je obično loše povezana s redovnom nastavom; kontakti i saradnja sa nastavnicima iz redovne škole su često vrlo slabo razvijeni.
- Nastava maternjeg jezika se po pravilu održava samo tokom dva časa nedeljno, što otežava kontinuet i nadgradnju u radu.
- Pohađanje nastave maternjeg jezika po pravilu je dobrovoljno, obaveza učenika da pohađaju nastavu nije posebno jaka.
- Nastava maternjeg jezika se najčešće odvija u grupama polaznika različite dobi – jednu grupu često čine učenici od 1. do 9. razreda. To od nastavnika zahteva veliku sposobnost diferenciranja unutar grupe i didaktičku umešnost.
- Heterogenost grupa na nastavi maternjeg jezika je i u pogledu jezičke kompetencije učenika izuzetno visoka. Dok jedni iz kuće donesu dobro vladanje i dijalektom i standardnim jezikom, drugi govore samo dijalekat. Mnogi od onih koji pripadaju već drugoj ili trećoj generaciji koja živi u novoj zemlji koriste jezik te zemlje (npr. nemački) kao svoj glavni jezik, a maternjim jezikom vladaju samo u nekom od dijalektalnih varijeteta, isključivo usmeno, pri čemu je fond reči ograničen na usko polje poznatih tema.
- Nastavnici maternjeg jezika u inostranstvu su za taj posao po pravilu dobro obrazovani u matičnim zemljama, ali nisu pripremljeni za sve realne specifičnosti predavanja u heterogenim grupama migranata. Mogućnost usavršavanja u imigracionim zemljama uglavnom je vrlo skromna.

Želja je autora serije priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ da se nastavnicima pruži potpora u njihovom važnom i zahtevnom poslu i doprinese optimalnom kvalitetu nastave maternjeg jezika. To podrazumeva predstavljanje, s jedne strane, osnova i principa pedagogije i didaktike u zapadnoevropskim imigrantskim zemljama i, s druge strane, konkretnih i u praksi upotrebljivih predloga i modela nastave (upor. priručnik „Osnove i polazišta“ – orig. nem. „Grundlagen und Hintergründe“). Poboljšanje jezičke kompetencije je pritom u središtu pažnje. Didaktički predlozi su svesno zasnovani na principima i načinima rada koji su učenicima poznati iz nastave i udžbenika redovne škole. Na taj bi način, po mogućstvu uz visok stepen koherencije, trebalo približiti nastavu maternjeg jezika i redovnu nastavu. Upoznajući aktuelna didaktička polazišta i konkretne metode rada u redovnim školama koje đaci pohađaju, nastavnicima maternjeg jezika se pruža mogućnost usavršavanja kao i, nadamo se, suštinska potpora njihovom pozicioniranju kao ravnopravnih partnera u obrazovnom procesu učenika koji odrastaju bilingvalno i bikulturalno.

Priručnici serije „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ nastaju u tesnoj saradnji švajcarskih stručnjaka i drugih zapadnoevropskih stručnjaka, s jedne strane, i eksperata i nastavnika u školama maternjih jezika, s druge strane. Time je obezbeđeno da informacije i predlozi odgovaraju stvarnim uslovima, potrebama i mogućnostima nastave maternjeg jezika, kao i da za nju budu funkcionalni i upotrebljivi.

Uvod

1. Ciljevi i struktura ovog priručnika

Ciljevi priručnika koji vam je u ruci podudaraju se sa ciljevima opisanim u priručniku „Osnove i polazišta“, kao i priručnicima sa didaktičkim podsticajima 1–4: potpora nastavnicima dopunskih škola u oblikovanju aktuelne i atraktivne nastave, koja bi, u metodičkom i didaktičkom pogledu, trebalo da bude što je moguće kompatibilnija s nastavom u redovnim školama imigracione zemlje.

Međutim, struktura i koncept sadržaja priručnika „Strategije i tehnike učenja u nastavi dopunskih škola“ razlikuju se od priručnika 1–4. U njima su predstavljeni podsticaji i predlozi za pripremanje časova koji su upućeni pre svega nastavnicima, dok priručnik 5 obuhvata pre svega materijal za same učenike. On je namenjen učenicima od 4–5. razreda; za mlađe bi materijal morao biti pojednostavljen i prilagođen.

Deo I

Deo I obuhvata 15 listova materijala (M1–15) sa izborom konkretnih, lako razumljivih uputstava za strategije i tehnike učenja. Oni se odnose na teme vežbanja uopšte, korišćenja pomoćnih sredstava, razumevanja čitanih sadržaja, pisanja, kao i pripremanja kontrolnih zadataka, ispita i referata. Ti listovi su zamišljeni kao predlošci za kopiranje i daju se učenicima u obliku kopija. Pritom nema strogog redosleda; izbor zavisi od aktuelne teme i situacije u kojoj se uči. Uz svaku tehniku učenja, odnosno, uz sve materijale M1–15 navedene su preporuke za didaktički pristup. One se nalaze na prvom listu svake od gorepobrojanih tematskih oblasti i predstavljaju napomene i predloge za konkretan rad nastavnika. (Treba dodati da već i priručnici 1–4 sadrže, naravno, napomene o strategijama učenja, upor. npr. Strategije pisanja u priručniku 1. Tamo pobrojani predlozi upućeni su, međutim, prevashodno nastavnicima, dok priručnik 5 predstavlja materijal za učenike.)

Deo II

Deo II sadrži program vežbanja u vezi sa preduslovima za uspešno učenje i uspeh u školi. Taj program – kojim ćemo se detaljnije pozabaviti u pogl. 4 – tematizuje „nepisana pravila“ kojih bi učenici trebalo da se pridržavaju, jer su ona važna, a mogu biti i odlučujuća, za uspeh u školi u srednjoevropskim i severnoevropskim imigracionim zemljama. Kada nam pođe za rukom da učenicima dopunskih škola približimo ta pravila i tehnike rada, i pokažemo im kako sami mogu da ih pripreme i koriste, učinićemo važan korak u pravcu jednakih šansi za sve.

O uvodima za dva dela priručnika

Na početku oba praktična dela nalazi se po jedan uvod u značaj tehnika i strategija učenja uopšte (pogl. 2), napomene o ulozi dopunskih škola u prenošenju tih tehnika (pogl. 3) i predlozi za primenu pomenutog programa vežbanja u delu II (pogl. 4).

O izvoru ideja

Ovaj se priručnik vrlo tesno, delimično i doslovno, orijentiše prema sledećem radu istog autora i izdavača: Basil Schader (2012, 2013): *Mein schlaues Lernheft*. Zürich, Orell Füssli. Ta „mudra radna sveska“ („schlaues Lernheft“) odlično je prihvaćena ne samo u Švajcarskoj; ona je doživela već dva albanska izdanja (Peja, 2012; Lausanne, 2013). Tehnike učenja skupljene u tom radu su za ovu priliku delimično skraćene i sažete; program vežbanja je integralno preuzet. Potpuno novi su uvod, didaktički podsticaji i grafički dizajn priručnika.

2. O značaju strategija i tehnika učenja

Kada pogledamo aktuelna nastavna sredstva – pogotovo udžbenike jezika – iz imigracionih zemalja srednje i zapadne Evrope, jedna stvar odmah skreće pažnju: za razliku od ranijih udžbenika, oni sadrže brojne napomene, savete i tehnike u vezi sa samim učenjem. Te napomene su upućene direktno učenicima i pružaju im potporu u traženju odgovora na sledeća pitanja:

- ▶ Kako rešiti probleme s razumevanjem tekstova koje čitamo?
- ▶ Kako se orijentišemo u sekundarnoj literaturi i na internetu?
- ▶ Kako prepoznamo ono što je u nekom tekstu važno?
- ▶ Kako planiramo sastavljanje nekog teksta ili referata?
- ▶ Kako dajemo dobre povratne informacije u nekom razgovoru?
- ▶ Kako prepoznamo kojoj vrsti reči pripada neka reč?

Napomenâ, tehnikâ ili strategijâ te vrste u starijim udžbenicima uglavnom nije bilo. U njima je u centru pažnje bilo prenošenje činjeničnog znanja i – npr. u gramatici – vežbanje tog znanja putem reproduktivnih vežbi. U mnogim zemljama i kulturama je to i danas manje-više tako. To se ogleda i u činjenici da je u tim zemljama i jezicima teško naći publikacije posvećene tehnikama i strategijama učenja, dok u zemljama srednje i severne Evrope one pune čitave police u knjižarama.

Uzrok ovih razlika nalazi se u razvoju i težištima novije pedagogije, didaktike i metodike u velikim imigracionim zemljama. Ona su detaljno opisana u delu II priručnika i radne sveske „Osnove i polazišta”; upotrebimo pre svega poglavlja 3–6. Ovde ćemo navesti samo, kao najvažnije, davanje većeg značaja samostalnom a ne vođenom učenju, novo shvatanje uloge nastavnika kao „trenera” učenja (*learning coach*), orijentacija nastave pre svega prema učenicima i izgradnja i nadogradnja njihovih kompetencija, a ne prema programu gradiva koje treba savladati itd. Tome treba dodati saznanje da znanje u smislu poznavanja činjenica u današnje vreme brzog života sa obiljem medija takođe brzo zastareva, pri čemu postaje sve važnije poznavati tehnike i strategije dobijanja informacija i načine na koje možemo sami sebi pomoći. (Primer: ko je u predmetima prirodnih nauka ili istorije učio samo niz činjenica, manje je kompetentan od onoga ko zna kako da na internetu ili u sekundarnoj literaturi dođe do istih informacija i kako da ih uobliči u dobar referat.)

Kao posledicu imamo to da u novijoj tradiciji nastave u zemljama srednje i severne Evrope prenošenje strateškog znanja (strategije za rukovanje informacijama, strategije učenja i rešavanja problema) dobija mnogo širi prostor od prostog prenošenja faktografskog znanja. To se ogleda kako u samoj nastavi, tako i u udžbenicima – a i u tome da temi strategija i tehnika učenja posvećujemo poseban priručnik u seriji priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama”.

3. Uloga dopunskih škola u prenošenju strategija učenja

Učenici koji pohađaju dopunske škole odrastaju u i između dve pedagoške tradicije – one u imigracionoj zemlji, u kojoj stižu veliki deo svog obrazovanja, i one iz nastave u dopunskoj školi. U zavisnosti od uzrasta, ličnosti, mesta obrazovanja i porekla nastavnika, te dve tradicije se manje ili više snažno razlikuju. U opažanju učenika to može prouzrokovati probleme, recimo kada su u redovnoj školi navikli na šire oblike nastave i učenja, ili na oblike samostalno vođenog učenja, a nastavnik dopunske škole je navikao da prevashodno sam vodi nastavu. U smislu efikasnog i trajnog učenja bilo bi, bez sumnje, optimalno kada između nastave u dopunskoj i redovnoj školi ne bi bilo mnogo takvih razlika. Upravo je bolje povezivanje, kao što je i pomenuto gore u predgovoru, cilj serije priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika”.

Prenošenje i vežbanje strategija i tehnika učenja je oblast u kojoj dopunske i redovne škole na poodan i za obe strane povoljan način mogu sarađivati i nadopunjavati se. S jedne strane, učenici dopunskih škola donose već iz redovne škole čitav niz tehnika i strategija, koje svakako mogu biti korišćene i produbljene i u nastavi u dopunskim školama. S druge strane, dopunske škole mogu uvesti i isprobati strategije učenja, koje učenicima mogu koristiti i u redovnoj školi. Razlog za posebno efektivnu koordinaciju u oblasti strategija i tehnika učenja leži u tome što su te strategije velikim delom nezavisne od jezika, odnosno, primenljive u različitim jezicima: ko vlada tehnikom snalaženja u turskim rečnicima i leksikonima, lako će to znanje preneti na rečnike školskog jezika u imigracionoj zemlji; ko zna kako se organizuje rad za neki ispit ili referat, može tu kompetenciju koristiti za ispite i referate na svim mogućim jezicima.

Svemu treba dodati još jedan aspekt, koji ima izuzetan značaj za ulogu dopunske škole u prenošenju strategija i tehnika znanja, kao i za rad sa njima: mnoga „domaća“ deca i mladi ljudi u imigracionim zemljama (posebno oni iz obrazovanih porodica) već su u kući savladali izvesne tehnike učenja i strategije rada. Ta osnova nedostaje mnogoj deci i mladim ljudima čiji roditelji ili bake i dede dolaze iz zemalja sa drugačijom kulturom učenja. To se pre svega odnosi na učenike iz neobrazovanih porodica, koji nemaju odgovarajuća polazišta. Njima je potpora istinski neophodna i njima dopunske škole mogu izuzetno mnogo pomoći, jer im se obraćaju na maternjem jeziku i u prostoru koji nije preopterećen stresom. Toj deci i mladim ljudima posvećen je poseban program treniranja u 10 koraka za uspešno učenje u delu II ovog priručnika (upor. u vezi s time pogl. 4).

Na kraju ovog poglavlja navešćemo dva aspekta koji su važni za konkretan rad: koordinacija s redovnom nastavom i metodičko-didaktičke osnove.

Koordinacija s redovnom nastavom

U pogledu povezivanja i trajnosti pri uvođenju strategija učenja i radu s njima, važna su sledeća tri aspekta:

a) Što tesnije sarađuju nastavnici dopunskih i redovnih škola, to je bolji i efektivniji uspeh u učenju. To važi generalno, ali, naravno, i za rad sa strategijama i tehnikama učenja. Direktna razmena i koordinisano planiranje bili bi optimalni, recimo, kad bi se tehnike cluster i mind-map, ili orijentacija na internetu, vežbale paralelno u dopunskim i redovnim školama. To bi, npr., moglo da se radi uz pomoć određivanja zajedničke teme iz geografije ili istorije (reke; srednji vek) ili nekog sličnog zadatka (skupljanje ideja za pisanje nekog fikcionalnog teksta; skupljanje i obrada informacija za referat).

b) Kada direktna i intenzivna kooperacija nije moguća, nastavnici dopunskih škola bi trebalo makar da steknu uvid u to koje strategije učenja se koriste u udžbenicima redovne nastave (pre svega u udžbenicima jezika), pa su učenicima manje-više već poznate.

c) Uz svaku strategiju i tehniku učenja koju učenici upoznaju na nastavi u dopunskim školama trebalo bi razgovarati o tome gde i kada se te tehnike mogu koristiti ne samo na časovima u dopunskoj, nego i u redovnoj školi (u kojim školskim predmetima, uz koje zadatke, za vežbanje kojih sadržaja itd.).

Metodičko-didaktičke osnove

Da bi se strategije i tehnike učenja savladale i mogle trajno biti korišćene, važno je sledeće:

d) Strategije i tehnike učenja ne treba uvesti i objasniti tek jedanput. Važno je da budu precizno objašnjene prilikom uvođenja (naravno, tu pomaže materijal iz dela I), ali zatim moraju biti što je moguće češće oprobane, tj. uvežbavane na konkretnim zadacima. Didaktičke preporuke uz materijale u delu I daju za to praktične podsticaje.

e) Da bi pojedinačne tehnike i strategije bile zaista prilagođene i savladane, njihovo uvođenje i primena mora se sprovoditi pažljivo (vidi gore) i u razmaku od nekoliko nedelja. Kada se uvodi više tehnika istovremeno, ili u kratkim vremenskim razmacima, postoji opasnost da će se učenici zbuniti i da će zaboravljati.

f) Prilikom uvođenja, kao i prilikom uvežbavanja, treba obavezno razgovarati sa učenicima o njihovim iskustvima: Šta je nova tehnika donela? Gde sam naišao/naišla na teškoće? Kako bih mogao/mogla optimirati rad uz pomoć te tehnike? Šta bih mogao/mogla savetovati drugim učenicima u vezi sa radom s tom strategijom?

g) Treba još jednom skrenuti pažnju na tačku c) gore, tj. na razgovore o pitanju u kojim bi drugim situacijama u dopunskoj školi, ali i posebno u redovnoj školi, konkretna strategija ili tehnika mogla biti korišćena.

4. O programu treninga u 10 koraka u delu II

U osnovnom priručniku ove serije (priručnik i radna sveska „Osnove i polazišta“) nalazi se, u poglavlju o izazovima i zadacima nastavnika dopunskih škola, sledeći odeljak (pogl. 2.3):

„Prenošenje nepisanih normi i očekivanja koja važe u imigracionoj zemlji i razgovor o njima od izuzetnog su značaja, posebno za neobrazovane roditelje imigrante, jer ih oni često nisu ni svesni.

U to ubrajamo, na primer, nepisana, podrazumevajuća pravila o „pravom“ vremenu u koje veća ili manja deca treba da idu na spavanje, o tome šta deca doručuju ili uopšte treba da jedu, kakav je odnos prema domaćim zadacima i kakvo treba da bude kućno okruženje kada se uči itd. Važan zadatak nastavnika dopunske škole je da se o ovome informiše i da informacije prenese drugima.“

Problem sa svim ovim nepisanim pravilima i normama počiva u činjenici da su one za nas „domaće“ (bar za obrazovan i uspešan sloj društva) toliko jasne i automatizovane da gotovo nikad o njima eksplicitno ne govorimo. Već samom nastavniku u dopunskoj školi potrebno je izvesno vreme da prepozna najvažnije norme i očekivanja; za roditelje ili decu iz neobrazovanih porodica to je još mnogo teže. Inovativni program u 10 koraka, predstavljen u delu II ovog priručnika, zamišljen je kao veoma konkretna i praksi bliska pomoć u tome. On čitaocima uvodi u osnovne pretpostavke efektivnog rada i uspeha u školi. U to se ubrajaju, npr., opremanje mesta za rad, mir, fiksno vreme za rad, planski rad itd. Uz svaki od ovih koraka ponudili smo objašnjenja, savete i konkretne vežbe. Rad po ovom programu (u svega 10–15 dana) vodi uvežbavanju i savladavanju najvažnijih nepisanih „pravila igre“ kojih mnoga deca i mladi ljudi iz socijalno i obrazovno manje privilegovanih porodica inače nikada ne postanu svesni.

Program treninga u 10 koraka može se izvoditi u različitim scenarijima:

- O programu se razgovara sa celim razredom, zajedno se prolaze svi koraci, npr. u okviru zajedničkog projekta „Optimiramo sopstveno učenje“. Za mlađe učenike je neophodno pojednostaviti i prilagoditi korake 5–10.
- Program se pregleda sa manjom grupom motivisanih đaka, koji, naravno, svoja iskustva prenose drugima.

- Sa pojedinačnim učenicima, ili u vrlo malim grupama učenika koji su slabi u školi i imaju slabu potporu u porodici, takođe se prolazi kroz program. Ovde je izuzetno važno uključivanje roditelja i, ako je ikako moguće, razrednog starešine iz redovne škole. Za ovakve učenike program ima funkciju spasavanja ugrožene školske karijere.

Bez roditeljske potpore rad na ovom programu za neke učenike može biti pretežak. Oduševiti roditelje za ovaj projekat je u kontekstu dopunske škole utoliko važniji, pošto se nastavnik i učenici vide po pravilu samo jednom sedmično. Na koji način nastavnik dopunske škole može doprineti uspešnom radu sa programom treninga u 10 koraka, može se sažeti na sledeći način:

1. Informisati roditelje o projektu „Rad na jednom programu vežbi za uspešno učenje“, kao i o nepisanim, ali za uspeh u školi veoma relevantnim pravilima i normama. To je najbolje učiniti u okviru roditeljskog sastanka ili tokom razgovora s roditeljima pojedinačnih učenika. Uz to (ili, ako ne ide drugačije, umesto toga) moguće je roditeljima predati jedan list papira s informacijama (vidi dole).

Idealno bi bilo, naravno, uspostaviti koordinaciju s nastavnicima redovne škole; verovatnoća da oni imaju program treninga u 10 koraka je veoma visoka.

2. Kopirati program iz dela II ovog priručnika; listove spojiti u svesku i predati ih svim učenicima.
3. U dve (eventualno tri) sedmice, tokom kojih učenici dopunskih škola rade na programu, govoriti s njima o iskustvima, problemima i uspesima, isplanirati vreme za razgovore i razmenu saveta. Takođe je važno po okončanju programa isplanirati jedan završni razgovor.

Predložak informativnog lista za roditelje

(moguće ga je varirati)

Poštovani roditelji

U okviru nastave u dopunskoj školi želimo sprovesti jedan program vežbanja koji se tiče preduslova za uspešno učenje. Ti preduslovi imaju veliki značaj za školski uspeh vašeg deteta. Bilo bi dobro da, kao roditelj, kad god je to moguće pomognete svom detetu da ispuni te preduslove. Program obuhvata deset koraka; vaše dete će dobiti jednu kopiranu svesku sa programom. Reč je o radnog mesta, značaj fiksnog vremena za učenje, ili planiranje rada. Rad na programu bi trebalo da traje 10-14 dana. Ako u tome pružite potporu svom detetu i pokažete interesovanje za njegov rad na programu, mnogo ćete mu pomoći da izdrži i istinski savlada program. Vaše učešće zahteva vrlo malo vremena. Ono je ograničeno na to da svakog dana tokom tih desetak dana...

1. ... proverite da li je dete radilo dalje na nekom koraku programa, kao i na zadacima koji su za taj korak vezani,

2. ... kada dete završi zadatke, kratko sa njim porazgovarate o sledećem: Kako je išlo? Je li sve bilo jasno? Pokaži mi vežbu ili zadatak, koji si uradio/uradila uz ovaj korak! (Možda je detetu potrebno još malo pomoći.)

Naravno, ja ću sa učenicima na časovima takođe razgovarati o programu, ali to ne može da zameni vašu pomoć.

Zahvaljujem se unapred na vašem interesovanju i na pomoći u pažljivom radu na programu vežbanja u 10 koraka. Sasvim je sigurno da ćete na taj način značajno doprineti učenju i boljem školskom uspehu svog deteta.

Srdačan pozdrav

Bibliografija

Endres, Wolfgang (2004): 111 starke Lerntipps. Sek 1. Weinheim/Basel: Beltz.

Endres, Wolfgang i dr. (2008): So macht Lernen Spaß. Praktische Lerntipps für Schülerinnen und Schüler. Weinheim/Basel: Beltz.

Hinnen, Hanna (2007): Ich lerne lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (3.–5. razred). Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.

Hinnen, Hanna (2009): Lernen kennen lernen. Lernstrategien und Lerntechniken (6.–9. razred). Zürich: Lehrmittelverlag des Kantons Zürich.

Keller, Gustav (2011): Lerntechniken von A–Z. Infos, Übungen, Tipps. Bern: Huber.

Kruse, Gerd; Maria Riss i dr. (2010, 2012, 2013):

Lesen – Das Training. Stufe 1 (4–6. razr.) odnosno Stufe 2 (7–9. razr.), oba dela 3: Lesestrategien. Bern: Schulverlag plus

Mandl, Heinz; Helmut F. Friedrich (2006): Handbuch Lernstrategien. Göttingen: Hogrefe.

Schader, Basil (2013): Mein schlaues Lernheft. Zürich: Orell Füssli Verlag.

Steiner, Verena (2011): Lernpower. Effizienter, kompetenter und lustvoller lernen. München: Pendo.

Deo I:
Strategije i tehnike učenja za
različite nastavne oblasti

1

Opšte tehnike i strategije vežbanja (M1–4)

Pregled

*Materijali M1–4 sadrže opšte, nadređene tehnike učenja i savete: **M1** nudi osam kratkih i jednostavnih modela tehnike rada i učenja napamet; **M2** pokazuje kako se može trenirati razumevanje i sažeto ponavljanje; **M3** i **M4** su nešto zahtevniji. Oni pokazuju kako učenici mogu sami pripremiti efikasne vežbe (listovi sa vežbama samokontrole, audio-trening, kartice).*

Preporuke za korišćenje

Sva četiri lista mogu biti korišćena u vezi s temama nastave u dopunskim školama. Sa učenicima treba, međutim, uvek diskutovati i o primerima primene u redovnoj nastavi, jer oni ove tehnike mogu i treba i tamo da primenjuju.

M1

Najbolje je početi tehnikama opisanim u M1 (Vežbanje i treniranje – razlozi i nekoliko super saveta). Dobar okvir za to može ponuditi razgovor s razredom na temu učenja i saveta za učenje. Posle toga se učenicima daje M1, koji se čita i zatim se o njemu razgovara. Ko već ima iskustva sa nekom od metoda? Razgovor se završava pitanjem: ko će isprobati koju tehniku i iduće nedelje na času govoriti o njoj, na osnovu kojeg sadržaja? Bilo bi dobro kada bi svaki od 7 saveta isprobalo bar jedno dete, ili više njih. Sledeće sedmice se razmenjuju iskustva „eksperimenta za učenje“ i diskutuje se o njima. Poželjno je napraviti i drugi krug sa drugom decom, tako da svi oprobaju i neku drugu tehniku i izveste o njoj.

M2

M2 (Sposobnost razumevanja sadržaja i njihovog ponavljanja) najbolje se uvodi i trenira uz neki konkretan nastavni sadržaj u dopunskoj školi (npr. uz neku temu iz istorije zemlje porekla, iz gramatike, uz neki književni ili nefikcionalni tekst koji treba egzaktno ponoviti). Da bi učenici upoznali što je moguće više tehnika učenja, i ovde je poželjno obrazovati „test-grupe“, koje će u narednim sedmicama izveštavati o svojim iskustvima. I ovaj list treba više puta uključiti u nastavu.

M3 i M4

M3 i 4 predstavljaju nešto zahtevnije, ali veoma efikasne oblike pomoći u učenju (samostalno izrađeni listovi s vežbama, trening uz audio-medije, kartice za učenje). Svakako je poželjno o predlozima na ovim listovima diskutovati uz neku nastavnu temu i, da bi ih učenici bolje razumeli, konkretizovati ih na jednom primeru zajedno s učenicima.

Vežbanje i treniranje – razlozi i nekoliko super predloga

Zašto uopšte vežbati?

Vežbanje je uvek važno kad...

... **nešto ne smeš zaboraviti** (npr. reči iz nekog drugog jezika, tablicu množenja, neku pesmu). Bez vežbanja ćeš ono što si učio/učila odmah opet zaboraviti.

... **nešto još ne umeš dovoljno dobro** (da voziš bicikl, da lepo pišeš, da govoriš neki strani jezik). To je bez treninga nemoguće!



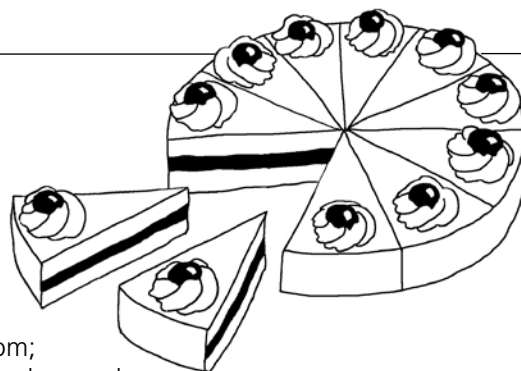
Isprobaj sledeće tehnike i savete!

1.1

Podeli zadatak na male korake ili delove.

Ne vežbaj sve odjednom;
vežbaj korak po korak, deo po deo.

Primer: kada moraš naučiti 35 reči (da ih pravilno napišeš, ili reči iz stranog jezika), podeli ih na pet delova (5 x 7 reči). Vežbaj deo po deo.



1.2

Nemoj predugo vežbati jedno isto; napravi kratku pauzu posle svakih 15 minuta!

Bolje je da vežbaš u tri kraća perioda od po
15 – 20 minuta, nego jedan sat bez pauze.

1.3

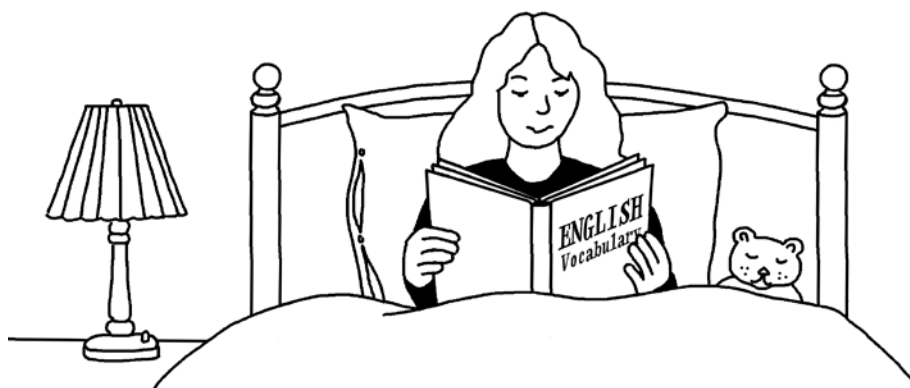
Obavezno ponavljaj ono što vežbaš više puta tokom nekoliko dana!

Samo tako ćeš to trajno i zapamtiti.

1.4

Kada nešto moraš naučiti napamet

(npr. reči, pesmu, deo tablice množenja): **neka te neko presliša** (drug/ drugarica iz razreda, brat ili sestra, roditelji...). To je zabavnije nego da učiš sam/sama. A pritom odmah i vidiš šta još ne znaš dobro.



1.5

Ono što vežbaš pred spavanje se često najbolje zapamti!

Ponovi teške engleske reči, pesmu koju sutra moraš znati napamet, zadatak iz tablice množenja, ili nešto drugo što učiš, neposredno pre spavanja. Isključi zatim svetlo i videćeš ujutro kako odjednom odlično znaš to što si vežbao/vežbala!

1.6

Bolje ćeš zapamtiti ono uz šta si napravio/ napravila skicu, crtež ili dijagram, nego ono o čemu samo misliš.

Skica ti pomaže da o onome što učiš vrlo precizno razmisliš. Istovremeno, ona je dobro sredstvo za podsećanje.

1.7

Savet za učenje reči nekeg stranog jezika:

Reči često bolje učimo ako su uključene u kratke rečenice. Nemoj učiti samo, npr., englesku reč „night“ (noć), nego napiši kratku rečenicu (npr. „The night is dark“) i nauči celu rečenicu.



Neke stvari jednostavno moraju da se uče napamet (reči, podaci itd). Često se, međutim, radi o tome da nešto treba dobro razumeti, prepoznati povezanost, ili nešto opisati. (Primer: kada pripremaš referat ili treba da sažeto prepričaš priču.) Sledeći saveti će ti pomoći u tome.

2.1

Sastavljanje podsetnika

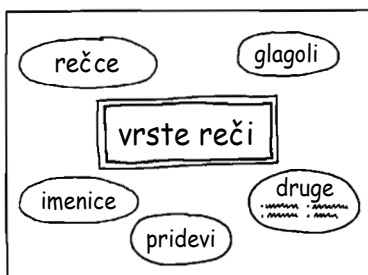


Ono što samo pročitamo često brzo zaboravimo. Mnogo bolje ćeš učiti ako ono što čitaš i učiš ponoviš svojim rečima. Evo jedne intenzivne metode:

1. Sve što treba da pripremiš pročitaj temeljno. Obeleži u tekstu sve što je važno.
2. Napiši na papir najvažnije iz onoga što si čitao/čitala i učio/učila.
3. Proveri da li si nešto zaboravio/zaboravila. Možda još nešto moraš dodati.
4. Pročitaj pažljivo još jednom to što si zapisao/zapisala. Sad uzmi jedan mnogo manji papir (1/4 papira).
5. Na taj mali papir sitno, kratko i jezgrovito zapiši sve što je važno za tvoju temu. Proveri u tekstu da nisi nešto zaboravio/zaboravila.
6. Pokušaj u glavi da sažmeš sve što je zapisano na mali papir. Onda uporedi sa tekstom ili većim papirom.

2.2

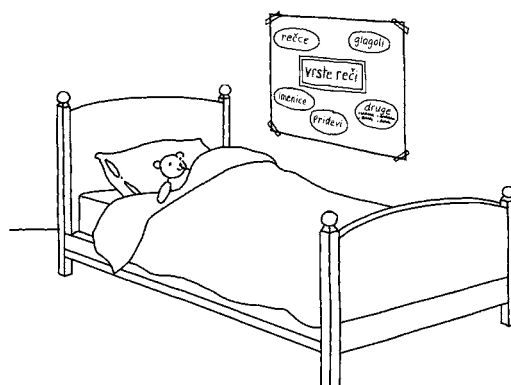
Pravljenje postera za učenje



Poster za učenje je veliki papir (npr. četiri spojena papira A4-formata) na kojem predstavljaš ono što treba da zapamtiš. (Primer: vrste reči, teške reči, grafika o strukturi zemlje, gradovi i reke u tvojoj zemlji.) Poster možeš okačiti iznad kreveta ili negde drugo, gde uvek možeš da ga vidiš.

Važno:

- Temu napiši većim slovima kao naslov (gore ili u sredinu).
- Sve mora biti napisano dovoljno veliko da se može pročitati i iz daljine.
- Koristi boje, skice i crteže. Možeš nalepiti i slike.
- Okači poster negde gde ćeš ga videti što češće.
- Pogledaj poster svaki put kad prođeš pored njega.



Prepričavanje sadržaja nekom drugom

Kada nešto treba da shvatiš, objasniš ili sažeto prepričaš: ispričaj to nekome što je moguće preciznije!

To može biti neko iz tvog razreda ili iz tvoje porodice. Ako ne nađeš nikoga, nema problema. Namesti svog medu ili sliku svoje omiljene zvezde pred sebe i ispričaj mu/joj sve onoliko opširno i precizno koliko je potrebno da svakako shvati!

Ako svojim rečima formulišeš ono što si učio/učila, brzo ćeš primetiti da li si razumeo/razumela.

Savet:

Pokušaj da naučeno prepričaš ili objasniš na svom maternjem jeziku! To je izvanredna vežba koja ti pomaže da proširiš fond reči.

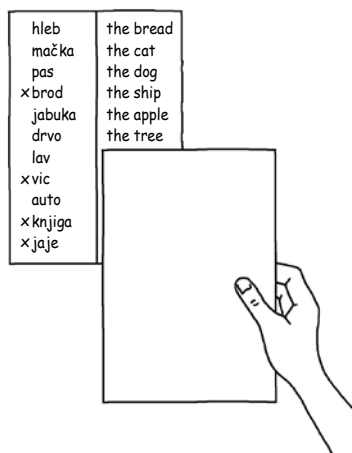


Ove predloge ću
odmah isprobati:

Prilikom isprobavanja
predloga stekao/stekla
sam sledeća iskustva:

3.1

Napiši sopstvene listove za vežbanje – sa ugrađenom kontrolom uspeha!



Ovaj postupak je podesan za treniranje reči iz stranog jezika, za malu tablicu množenja, za učenje podataka i činjenica (godine, mesta/zemlje itd.) i za treniranje pravopisa.

Ovako se radi:

Uzmi list papira, povuci uzduž po sredini jednu liniju, ili tako savij papir.

Levo napiši pitanja, a desno odgovore (npr. levo „jabuka“, a desno „the apple“, ili levo „7 x 9“, a desno „63“, ili levo „glavni grad Hrvatske“, a desno „Zagreb“).

Kad si gotov/gotova, uzmi drugi list papira i pokrij desnu kolonu sa odgovorima. Sad vidiš samo pitanja. Ponavljaj ih po redu. Svaki put proveri da li si dao/dala tačan odgovor. Obeleži ono što nisi znao/znala, tako da sledeći put samo još to treba da vežbaš.

Savet:

Kada se ovo radi udvoje (svako ima po jedan list), imaćete duplo više materijala i biće zabavnije!

3.2

Napravi svoj program treninga uz pomoć audio-snimka!

Ovo je zabavno i super je za pripremanje diktata, učenje stranih reči ali i za preslišavanje kad učiš podatke, mesta, brojeve ili treniraš malu tablicu množenja.

Audio-snimak možeš napraviti pomoću mp3-plejera, pomoću mobilnog telefona ili smartfona, kompjutera ili nekog snimača zvuka.

Ovako se to radi:

- Snimi tekst diktata, reči ili pitanja (govori razgovetno!). U pravilnim razmacima ostavi duže pauze. U tim pauzama treba kasnije da kažeš ili napišeš odgovore. Kod diktata, recimo, napravi pauzu iza svake, ili iza svake 2–3 reči. Kod reči iz stranog jezika treba prvo da kažeš reč na svom maternjem ili školskom jeziku i onda da napraviš pauzu.
- Za rešenja ili kontrolu imaš dve mogućnosti:

Ili ćeš pripremiti list sa rešenjima na kojem su rešenja zapisana pravilnim redosledom – kad pustiš snimak i u pauzama izgovoriš odgovor, možeš prekrivene odgovore na papiru otkrivati jedan po jedan da proveriš da li je tvoj odgovor tačan;

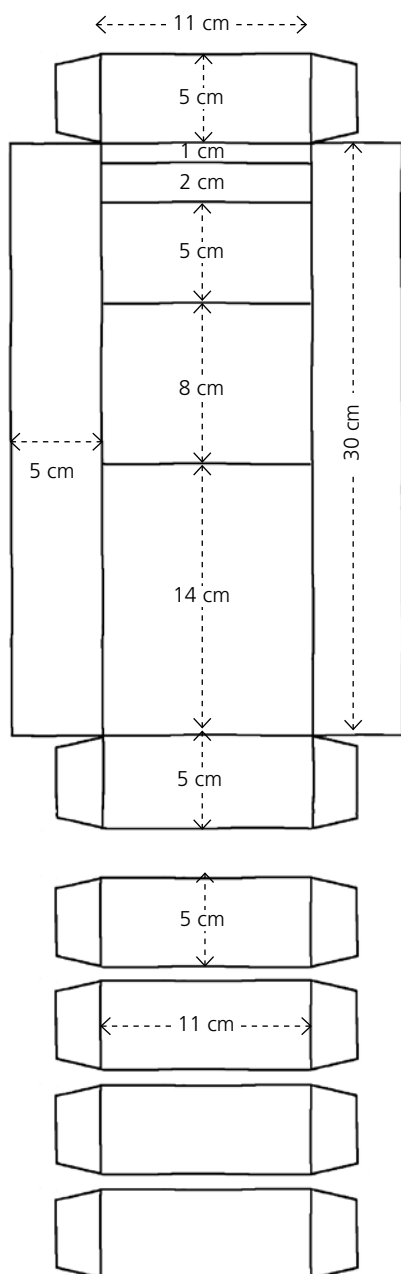
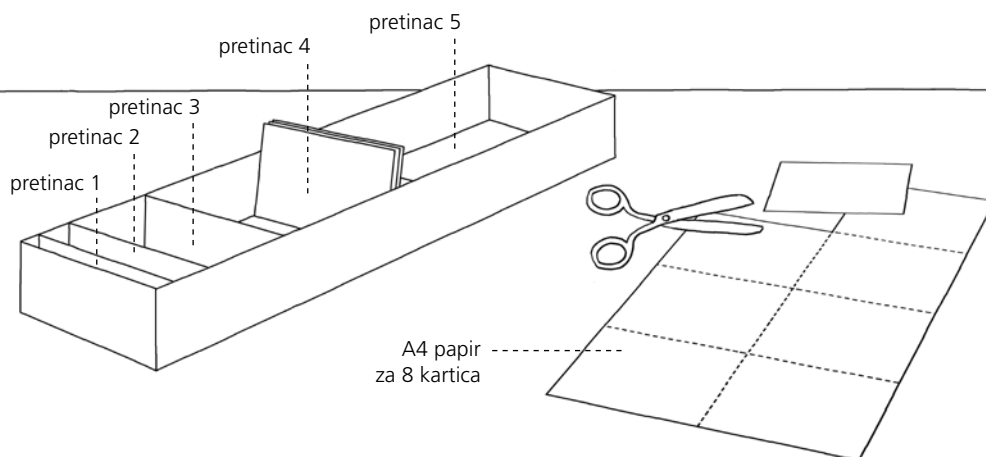
ili

praviš snimak onako kako je gore opisano, ali nakon svake pauze snimiš i odgovor – recimo, za reči iz engleskog: „jabuka“ – pauza – „the apple“. Ova varijanta je dobra za učenje reči i sl., ali ne za pripremanje diktata.



Kartice za učenje: korisna pomoć za profesionalce u učenju

Kutija za kartice ima pet pretinaca. U te pretince možeš staviti kartice ili cedulje s rečima (ili podacima, formulama itd.), koje treba da uvežbaš. Kartice ti pomažu u učenju tako što ćeš zaista dobro zapamtiti ono što na njima piše.



Kutiju za kartice možeš kupiti ili samostalno napraviti (na slici vidiš kako se to radi). Pripremi kutiju i iseci 30–40 kartica (od papira A4-formata napravi 8 kartica).

Savet

Nemoj koristiti kartice samo za reči, nego i za druge školske predmete (istoriju, matematiku, geografiju...). Za svaki predmet napravi kartice u drugoj boji, tako ih nećeš pomešati.

Ovako se trenira s karticama:

1. dan: Napravi prvih 10–15 kartica i stavi ih u pretinac 1. Primer za karticu s nekom reči iz engleskog: na prednjoj strani pišeš reč na engleskom, a na poledini reč na svom maternjem jeziku, ili jeziku koji koristite u školi. Radi sa ovim karticama nekoliko puta. Sve koje si naučio/naučila stavljaš zatim u pretinac 2.

2. dan: Prvo ponovi kartice u 2. pretincu. Sve koje znaš sada stavljaš u pretinac 3. One koje si zaboravio/zaboravila vraćaš u pretinac 1. Posle toga napravi deset novih kartica, stavi ih u 1. pretinac i radi nekoliko puta s njima. Sve koje si naučio/naučila stavi u 2. pretinac.

3. dan: Prvo radi sa karticama u pretincu 3. Sve koje dobro znaš prelaze u pretinac 4, a one koje si zaboravio/zaboravila idu opet u pretinac 1. Onda pogledaj kartice u 2. pretincu. One koje znaš premesti u 3. pretinac, a ostale vrati u 1. pretinac. Napravi opet deset novih kartica, radi s njima i one koje dobro naučiš stavi u 2. pretinac.

4. dan (a tako i svih sledećih dana): Prvo radi s karticama iz 4. pretinca. Sve koje naučiš stavi u 5. pretinac, a preostale kartice vrati opet u pretinac 1. Onda pogledaj kartice u 3. pretincu. One koje znaš, prebaci u 4. pretinac, a ostale u pretinac 1. Zatim pogledaj kartice u 2. pretincu. One koje znaš stavi u 3. pretinac, a ostale u pretinac 1. Napravi deset novih kartica, radi s njima i one koje naučiš stavi u pretinac 2.

Jednom sedmično ili svake dve sedmice:

Pregledaj sve kartice u 5. pretincu. One koje više ne znaš vrati u pretinac 1. One koje znaš sačuvaj u posebnoj koverti i ponovi ih svaka dva do tri meseca!

2

Tehnike i strategije korišćenja pomoćnih sredstava (rečnika, leksikona, knjiga, interneta) (M5–7)

Pregled

Materijali M5–7 služe kao potpora učenicima u razvijanju kompetencije orijentacije u štampanim i elektronskim izvorima i nalaženju informacija u njima. Pritom se radi o ključnoj kompetenciji koja je od odlučujućeg značaja u današnjem informacionom društvu. Nastava u dopunskim školama, baš kao i u redovnim, može i treba da bude potpora učenicima u razvoju te kompetencije.

Preporuke za korišćenje

M5

M5 (Brzo nalaženje odrednica u rečniku ili leksikonu) počinje ovladavanjem pismom. To je elementarni preduslov za korišćenje leksikona i rečnika. Na časovima treba obavezno raditi različite vežbe koje će kod kuće biti produbljivane, onoliko dugo koliko je svim učenicima neophodno da se snađu u azbuci/abecedi svog maternjeg jezika. To može početi već u trećem razredu. Istovremeno treba razgovarati o različitim slovima i redosledu slova u pismima maternjeg jezika i jezika imigracione zemlje. Za razliku od mnogih drugih listova, M5 zahteva od nastavnika da neprestano prati rad učenika.

M6

M6 (Snalaženje u knjigama) daje učenicima potporu u korišćenju knjiga, pre svega leksikona i drugih stručnih knjiga. Učenicima iz neobrazovanih porodica je u ovome potrebna dodatna pomoć. Najbolje je ovaj list sastaviti na osnovu konkretnih primera: nastavnik za aktuelnu nastavnu temu (npr. istorija Turske) donosi nekoliko odgovarajućih knjiga i pregleda ih vodeći računa o vežbama navedenim u listu M6.

M7

M7 (Prikupljanje informacija na internetu i drugim mestima): svaki korak naveden na ovom listu treba prvo uraditi i konkretizovati u školi uz pomoć nekog konkretnog primera (npr. poljoprivreda u Španiji; rimsko doba na Balkanu). Pritom treba pre svega ilustrovati i vežbati korišćenje izvora informacija na prvom jeziku. Moguće je i da nastavnik učenicima preda spisak sa dobrim linkovima na internetu na maternjem jeziku. Na nekoj kasnijoj nastavnoj temi učenici treba tada sami da prikupe i donesu informacije s interneta. Naravno, mora biti osigurano da sva deca imaju pristup internetu, bilo kod kuće ili kod nekog drugog učenika iz razreda.

Trebalo bi, takođe, tematizovati i koristiti i druge izvore informacija (biblioteke, razgovore sa stručnjacima, postavljanje pitanja stručnjacima elektronskim putem).

Mnogi leksikoni i slični priručnici slede abecedni/azbučni red: pravopisni rečnici, dvojezični rečnici, leksikoni, telefonski imenik, spiskovi itd.

Te knjige su za nas veoma korisne, jer sadrže važne informacije. Svakako moramo umeti da ih koristimo. Ali, to je moguće samo ako abecedu/azbuku, tj. redosled slova u nekom pismu, znamo napamet i poznajemo nekoliko trikova.

Pažnja: Redosled slova nije isti u svim jezicima i neki jezici imaju posebna slova. Porazgovarajte o tome u školi!

Ovde ćeš naći najvažnija „pravila igre“ i savete za korišćenje priručnika sa odrednicama složenim po abecednom/azbučnom redu. Vežbaj s nekim zajedno, tako je zabavnije!

5.1

Uči abecedu/azbuku napamet

Uči abecedu/azbuku napamet, sve dok ne uspeš da je bez problema izgovoriš celu.

Saveti za vežbanje:

- Uči slova u grupama:

ABECEDA

A B C Č Ć
D DŽ Đ
E F G H
I J K L LJ
M N NJ
O P R S Š
T U V Z Ž

AZBUKA

A Б В Г
Д Ђ Е Ж З
И Ј К Л Љ
М Н Њ
О П Р С Т
Ћ У Ф Х
Ц Ч Џ Ш



- Pevaj neku pesmu s abecedom/azbukom koju već znaš, ili izmisli neku sam/sama!
- Napravi dugačku vrpcu s celom abecedom/azbukom. Pokrij prstom neko slovo koje prethodno nisi pogledao/pogledala. Koje slovo je skriveno ispod prsta?
- Napiši svako slovo na jednu malu cedulju. Pomešaj sve ceduljice. Izvuci dve ceduljice i brzo reci: koje slovo u abecedi/azbuci prvo dolazi na red?
- Uradi isto sa tri ceduljice; složi ih po redosledu u abecedi/azbuci.
- Uzmi ceduljice, izvuci jedno slovo i reci brzo: je li to slovo bliže početku / sredini / kraju azbuke/abecede?
- Izvuci jednu ceduljicu i onda pokušaj da otvoriš rečnik otprilike na onom mestu gde su reči koje počinju tim slovom (npr. B-reči u prednjem delu rečnika, T-reči bliže kraju).
- Napiši jedan spisak, recimo, sa životinjama ili biljkama, i složi njihova imena po abecednom/azbučnom redu!

5.2

Rečnici i drugi slični priručnici su ovako napravljeni:

Sve reči su složene po abecednom/azbučnom redu reči, prema prvom slovu reči (prvo dolaze A-reči, onda B-reči itd.: avion – brod... itd).

U okviru odrednice s jednim slovom, reči su poredane prema drugom slovu (kod A-reči prvo dolaze reči na AB, onda na AC (u abecedi), odnosno na AV (u azbuci) itd.: ab – **abl**endovati, ac – **ac**eton / av – **av**ion itd.)

Posle drugog slova, reči su poslagane prema trećem slovu: **ab**normalan – **ab**olirati – **ab**ruptan itd.

Saveti za vežbe (bolje je raditi ih udvoje!):

- Napravi spiskove s imenima, životinjama, zemljama, koje počinju istim slovom (npr. Italija, Indija, Irak, Izrael). Poredaj ih po abecednom/azbučnom redu prema drugom slovu!
- Uzmi ceduljice, prepisi na njih reči iz rečnika koje počinju istim slovom. Pomešaj ceduljice i složi ih onda prema drugom i trećem slovu!
- Udvoje uzmite rečnik i postavljajte jedno drugom pitanja: „Šta ide prvo: ići ili imati? Zmaj ili zmija? Napred ili nazad?“

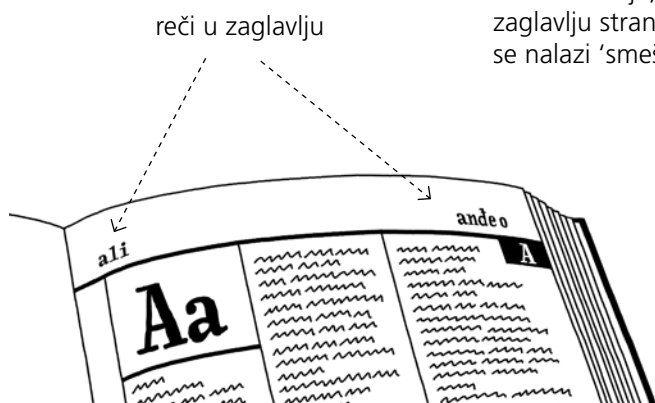
5.3

Koristi reči u zaglavlju strane!

Reči koje u većini rečnika stoje istaknute u zaglavlju svake strane govore ti da ćeš na toj strani naći reči od, na primer, „oblak“ do „onda“. Tako brzo možeš videti da li se reč koju tražiš nalazi na toj strani.

Saveti za vežbanje:

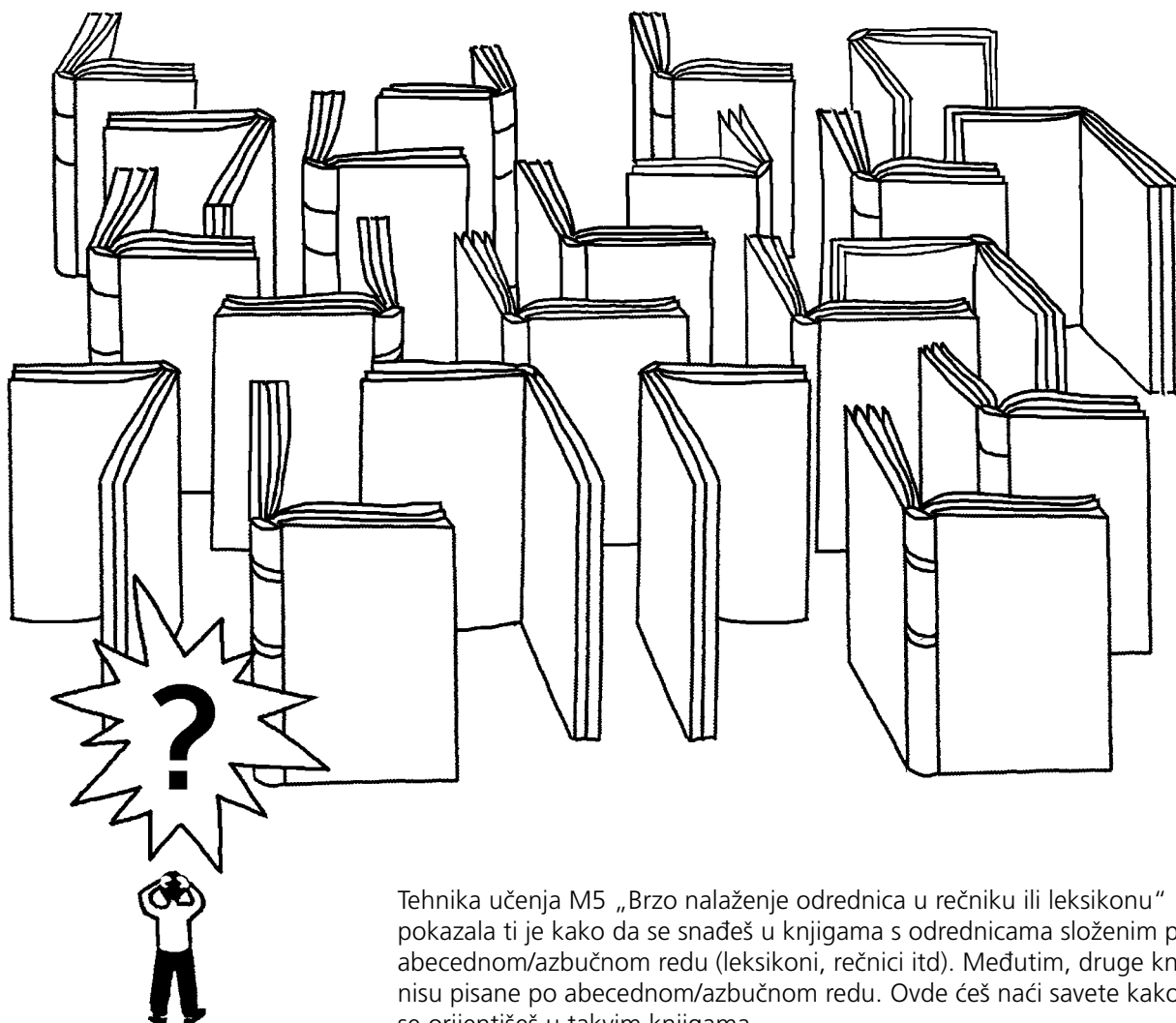
- Napiši nekoliko reči. Nađi ih zatim u rečniku tako što ćeš svesno obraćati pažnju na reči u zaglavlju.
- Radite udvoje, postavljajte jedno drugom sledeća pitanja: „Koje su reči u zaglavlju strane na kojoj je reč 'slon'?“ – „Između kojih reči u zaglavlju se nalazi 'smešan'?“



5.4

I ovo moraš znati kada koristiš rečnik:

- Složenice, reči nastale spajanjem dve ili više reči, ponekad nećeš naći u rečnicima. Tada treba da potražiš pojedinačne reči od kojih je složenica napravljena! (Primer: ako ne možeš naći reč „kolovođa“, potraži „kolo“ i „vođa“!)
- Imenice u rečnicima uvek stoje u jednini. Kada, dakle, tražiš množinu neke imenice (npr. „jabuke“), moraš pogledati odrednicu u jednini („jabuka“ ćeš naći pod „jabuka“).
- Glagoli su u rečnicima uvek u infinitivu (osnovnom obliku). Kada, dakle, tražiš glagol u nekom određenom obliku (npr. „on vidi“), moraš pogledati odrednicu u infinitivu, osnovnom obliku („on vidi“ ćeš naći pod „videti“).



Tehnika učenja M5 „Brzo nalaženje odrednica u rečniku ili leksikonu“ pokazala ti je kako da se snađeš u knjigama s odrednicama složenim po abecednom/azbučnom redu (leksikoni, rečnici itd). Međutim, druge knjige nisu pisane po abecednom/azbučnom redu. Ovde ćeš naći savete kako da se orijentišeš u takvim knjigama.

6.1

Pogledaj sadržaj

To važi pre svega za stručne knjige. U sadržaju možeš potražiti baš ono što želiš da znaš. Ako to i nađeš, treba da pogledaš samo to poglavlje, ne moraš listati celu knjigu!

6.2

Proveri da li je na kraju knjige takozvani registar ili indeks

U mnogim stručnim knjigama se na samom kraju nalazi jedan spisak (registar ili indeks) ključnih pojmova i imena poređanih po abecednom/azbučnom redu. Tako ćeš bez problema naći mesta, tj. stranice na kojima se piše o temi koja te zanima. Obavezno pogledaj da li u knjizi postoji registar ili indeks. Tako ćeš uštedeti mnogo vremena.

6.3

Pročitaj tekst na koricama

Na koricama većine knjiga, uglavnom na zadnjoj strani korica, piše o čemu se radi u knjizi. Tako možeš steći prvi grub utisak o knjizi, a da ne moraš odmah mnogo čitati. To je veoma praktično.

6.4

Pročitaj tekst na unutrašnjoj strani korica i/ili kratak opis na prvoj ili drugoj strani

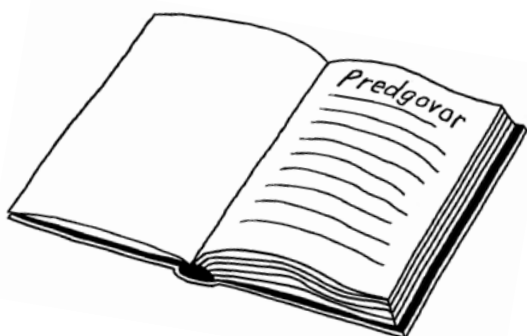
U većini knjiga na unutrašnjoj strani korica, ili na prvoj ili drugoj strani, odštampan je kratak sažetak sadržaja. Često tu možeš naći i podatke o autoru/autorki.

Pročitaj obavezno te tekstove. Tako ćeš bez velikog napora steći dobar uvid.

6.5

Pročitaj uvod ili predgovor

Neke knjige imaju uvod ili predgovor, u kojem je ukratko sažeto ono što se u knjizi može pročitati. Kada postoji uvod ili predgovor, isplati se pročitati ga, ili makar preleteti. On ti takođe daje dobar prvi uvid, tako da na osnovu njega možeš odlučiti želiš li zaista da čitaš knjigu.



I još jedan savet:

Što se više baviš knjigama, to brže ih razumeš. Idi zato što češće u biblioteku i pozajmljuj knjige odande!



Internet je dobar izvor informacija, posebno kad umeš da ga koristiš na dva jezika. Najjednostavnije je da to radiš na sledeći način:

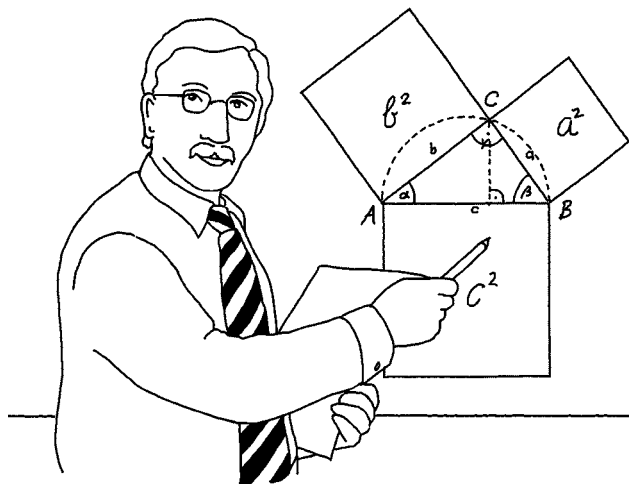


- Odaberi internet-pretraživač, npr. Google (ukucaj www.google.com).
- Ukucaj neki što je moguće precizniji pojam (još bolje: nekoliko preciznih pojmova) u vezi s tvojom temom (npr. „lav, basna“, ako tražiš basne s lavovima, ili „Hrvatska, slike Splita“, ili „Srbija, poljoprivreda“).
- Najčešće ćeš tada dobiti veliki izbor internet-stranica. Prvo pogledaj da li se među njima nalazi Wikipedia/Википедија. Wikipedia je dobar internet-leksikon, dostupan na mnogim jezicima. (Možeš i ukucati www.wikipedia.org pa u polju za pretragu same stranice upisati pojam koji tražiš.)
- Obavezno pretražuj i veb-stranice na svom maternjem jeziku, ili na Guglu potraži neki pojam na tvom jeziku. Važno: sve reči moraš pravilno napisati. Ako nisi siguran/sigurna, možda ti može pomoći neki automatizovani internet-prevodilac kao što je, npr., Google-Translator (<https://translate.google.de/>).
- Na nekim jezicima ima posebnih sajtova za decu i omladinu (na nemačkom, recimo, www.blinde-kuh.de). Raspitaj se da li tako nešto postoji i na tvom jeziku!
- Čovek može i da se izgubi u tom obilju informacija; u tome leži opasnost. Zato vrlo dobro razmisli koje su internet-stranice (tekstovi, slike, audio-fajlovi) zaista korisne za ono što radiš. Samo te stranice i štampaj.
- Na internetu ima i mnogo zloupotreba. Pazi na sledeće: nikome ne odaj svoje ime, kućnu adresu ili e-mail. Ne pristaj na pozive da se sa nekim sreneš. Ne poručuj ništa preko interneta bez saglasnosti roditelja. Ne otvaraj internet-stranice koje ti deluju sumnjivo i čudno. Ako si nesiguran/nesigurna, zamoli roditelje ili nastavnike da ti pomognu.

Savet

Ne zaboravi da pored interneta postoje i drugi, jednako dobri izvori informacija. U to ubrajamo pre svega sledeće:

- biblioteke (u njima ćeš naći stručne knjige, leksikone i enciklopedije, časopise itd.)
- razgovori sa obaveštenim ljudima u tvom okruženju (roditelji, poznanici, stručnjaci...)
- elektronsko ispitivanje tih ljudi (putem e-maila, telefona, Skypea, SMS-a...)



3

Tehnike i strategije čitanja (M8–10)

Pregled

Kompetencija čitanja je u današnjim informacionim društvima ključna kvalifikacija sa egzistencijalnim značajem. Ta kompetencija, naravno, može i treba da bude unapređivana i u nastavi dopunskih škola, tim pre što odgovarajuće tehnike nisu vezane ni za jedan određeni jezik. Mnoštvo podsticaja naći će se u priručniku 2 ove serije priručnika (Didaktički podsticaji „Poboljšanje čitanja na prvom jeziku“). Ovde ćemo se ograničiti na tri materijala uz tehniku čitanja u 5 koraka, na pravljenje beležaka, pisanje beležaka na marginama i pisanje sažetaka. Ove tehnike pomažu učenicima pre svega u samostalnom radu sa zahtevnijim tekstovima (stručni tekstovi, književni tekstovi) koje moraju pročitati i razumeti za, na primer, neki ispit ili referat.

Preporuke za korišćenje

M8

M8 (Precizno razumevanje teksta uz tehniku u pet koraka): Poželjno je prvo razgovarati s razredom o različitim vrstama čitanja (nekad čitamo da se zabavimo, nekad da nađemo neku konkretnu informaciju, nekad da steknemo prvi uvid u neku temu, ili pak da nešto tačno razumemo i umemo da ponovimo). Ovo poslednje je, na primer, veoma važno za ispite i referate – upravo za to je tehnika u pet koraka odlično pomoćno sredstvo. Pet koraka treba objasniti i o njima porazgovarati; pre svega, međutim, treba ih (po mogućstvu više puta) konkretizovati uz neki tekst. To može biti neki nefikcionalni tekst iz dopunske škole, ili individualni tekstovi koje učenici čitaju u okviru priprema za referate. Važno je diskutovati o iskustvima s tehnikom pet koraka i naglasiti njenu vrednost i za redovnu nastavu. Uz korak 1 treba, sem toga, uputiti na M6 (snalaženje u knjigama), a uz korak 4b na M9 i M10 (beleške, sažetak). Ta tri lista bi trebalo da su već urađena, ili ih treba uraditi istovremeno s ovom vežbom.

M9 i M10

M9 (Obeležavanje važnog u tekstovima; pravljenje beležaka) i M10 (Sastavljanje dobrih sažetaka) moguće je u nastavu uvesti pojedinačno, ili zajedno sa M8 (tehnika 5 koraka). M9 pojašnjava i konkretizuje korak 4b (markiranje važnog, pisanje beležaka na margini), a M10 (sažeci) konkretizuje korak 4c.

O oba ova lista treba obavezno govoriti sa celim razredom i vežbati uz konkretne zadatke. Ako učenicima samo damo listove, velika je opasnost da oni ovde opisane tehnike učenja neće isprobati ni koristiti. Konkretizacija tehnika 9.1 i 9.2 (obeležavanje važnog, beleške na margini) najbolja je uz neki nefikcionalni tekst ili priču. Isto važi i za tehnike opisane u M10, koje su od pomoći i prilikom pripremanja referata.

Ne moraš uvek u svakom tekstu razumeti svaku sitnicu. Ali, kad u nekom tekstu zaista hoćeš ili treba da razumeš sve (na primer, kad spremaš ispit ili referat), tehnika u pet koraka je odlična pomoć. Ona ovako funkcioniše:

Korak 1

Preleti tekst da bi stekao/stekla prvi utisak.



Cilj je da stekneš prvi grubi utisak o tekstu. Za to treba da pročitaš naslov, sve međunaslove, pogledaš ilustracije, zaviriš u odeljke. Kada je reč o knjigama: pročitaj sažetak na zadnjoj korici ili na prednjoj unutrašnjoj strani, pročitaj sadržaj, pogledaj predgovor ili uvod.

Korak 2

Postavi pitanja u vezi s tekstom.

Šta u vezi s temom teksta želiš da znaš, šta te zanima? Šta već znaš? Zapiši pitanja na papir i ostavi mesta za dalja pitanja.

Korak 3

Sada pažljivo pročitaj ceo tekst.

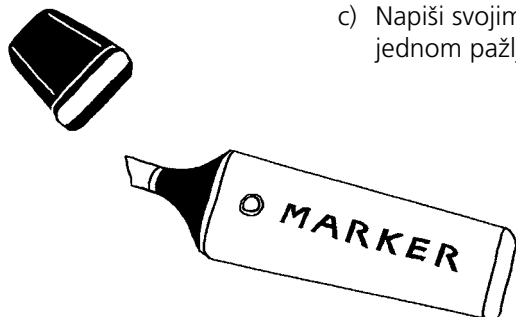
Pročitaj tekst koncentrisano. Duže tekstove ili knjige podeli na manje delove koje možeš da savladaš u jednom koraku (odeljke, stranice ili poglavlja). Posle svakog koraka uzmi papir s pitanjima (vidi 2. korak) i razmisli da li na neka od njih već možeš odgovoriti. Po potrebi dopiši još neka pitanja ili već sada obeleži (markiraj) važna mesta u tekstu.



Korak 4

Obeleži ono najvažnije, odgovori na pitanja, napravi sažetak teksta.

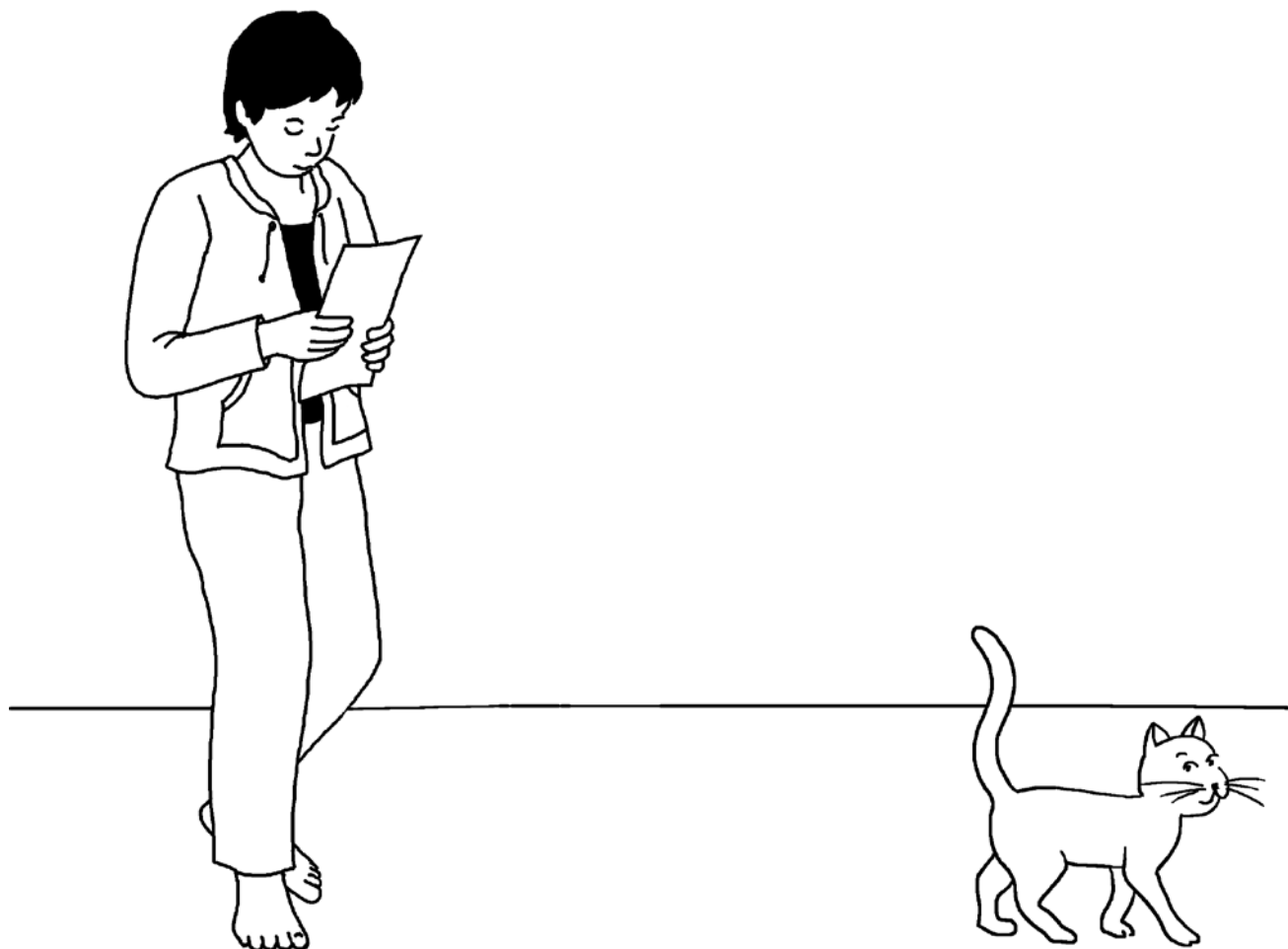
- Kada si pročitao/pročitala tekst: pogledaj pitanja koja si napisao/napisala tokom koraka 2 i 3 i odgovori na njih, ako je moguće.
- Obeleži u tekstu ono što je najvažnije (podvuci ili markiraj markerom, povuci linije uz ivicu važnog dela teksta, napiši beleške na margini). Za knjige po kojima ne smeš da pišeš upotrebi običnu olovku ili zalepi ceduljice.
- Napiši svojim rečima sažetak teksta. To će ti pomoći da o svemu još jednom pažljivo razmisliš.



Korak 5

Ponovi sadržaj.

Dan ili dva kasnije: pogledaj ponovo tekst sa delovima koje si obeležio/obeležila u koraku 4b. Pokušaj u glavi ili na papiru da ponoviš sadržaj onoliko detaljno koliko je moguće. Proveri zatim u tekstu da li si nešto zaboravio/zaboravila.



9.1

Markiranje, naglašavanje, podvlačenje



Kada čitaš neki tekst čiji sadržaj treba da zapamtiš (recimo, za ispit ili za referat), najbolje je da markiraš važna mesta. To ima veliku prednost: kad ponavljaš tekst, ne moraš ponovo sve da čitaš, nego se ograniči na markirana mesta.

Obeležavanje, tj. markiranje je moguće na više načina. Isprobaj neke od njih!

- Za knjige po kojima ne smeš da pišeš (pre svega pozajmljene knjige) važno je sledeće: podvlači olovkom, sasvim tanko, ili povuci crticu uz ivicu teksta.
Druga mogućnost: kupi samolepljive (*post-it*) ceduljice i zalepi ih uz važna mesta u knjizi; na cedulju ucrtaj strelicu ili napiši neku belešku.
- Uz ivicu povuci liniju ili napravi krstić; uz posebno važne delove teksta povuci dvostruku liniju ili napiši uzvičnik, uz nešto što je nejasno napiši upitnik.
- Podvuci važne reči ili mesta, najbolje nekom bojom ili s više boja.
- Obeleži markerom važne reči ili mesta u tekstu. Ako nemaš marker za tekst, zaokruži olovkom ili flomasterom u boji. I ovde koristi različite boje!

9.2

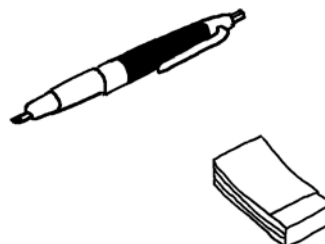
Beleške na margini

Pravljenje beležaka na margini je takođe smisleno i pomaže.

- Zapiši, recimo, ključne reči u nekom odeljku u tekstu (to je skoro kao da pišeš međunaslove; na primer: „reke u Turskoj“, „razizam danas“), ili
- zapiši svoj komentar ili pitanje u vezi sa sadržajem (npr.: „nejasno“, „super citat“).

Kad želiš da vodiš računa o knjigama, možeš ovako postupiti: stavi u knjigu na mesto koje hoćeš da zapamtiš obeleživač, samolepljivu ili neku drugu cedulju i na nju napiši svoj komentar.

Pravljenje beležaka je ionako uvek važno – i za pisanje sažetaka, i za skupljanje ideja, i za zapisivanje onoga što treba zapamtiti.



Da bi beleške bile zaista korisne, trebalo bi da vodiš računa o nekoliko stvari:

- Piši čitko, čak i kad žuriš. Nečitke beleške ti ne pomažu.
- Na papir sa beleškama napiši naslov. Ostavi sa strane marginu od oko 4–5 cm za eventualne dopune.
- Zapisuj ključne reči, nemoj pisati cele rečenice.
- Zapiši samo zaista važne stvari. Možeš trenirati tako što ćeš uz neku priču ili tekst iz novina zapisati 10–15 ključnih reči.

primer preglednih beležaka:

The diagram shows a notebook page layout for a geography lesson. The page is divided into several sections and has a margin on the right side. Annotations with dashed lines point to specific parts of the page:

- naslov**: Points to the title 'Čas geografije'.
- 12. 07.**: The date written below the title.
- Gradvine:**: A section containing a list of landmarks:
 - gl. grad Francuske: Pariz
 - br. stanovnika: 2.234.105
 - 21.196 stanovn./km²
 - površina: 105.40 km²
- Gradvine:**: A section containing a list of landmarks:
 - Notr Dam (Notre Dame)
 - Trijumfalna kapija (Arc de Triomphe)
 - Bazilika Sakre ker (Sacré-Cœur)
 - Ajfelov toranj (La Tour Eiffel)
- Pitanja:**: A section for questions, located in a box on the right side of the page.
- margina za dopune**: Points to the right margin of the page.
- različita polja za manje teme**: Points to the different sections (Gradvine, Pitanja) on the page.

- U zavisnosti od teme, može biti korisno i to da podeliš beleške na nekoliko manjih tema. Tada je najbolje da list papira podeliš na nekoliko polja u koja ćeš zapisati te teme. Na primer: „najvažnije“, „takođe zanimljivo“, „pitanja“.
- Koristi skraćenice, strelice, simbole, skice (npr. „tel“ za telefon; →; :-); ☺).

M10 Sastavljanje dobrih sažetaka

10.1

Preslišavanje uz pomoć šest osnovnih pitanja

Kada odgovoriš na sledeća pitanja (sa po 2–3 rečenice), dobićeš upotrebljiv sažetak:

- ▶ **Ko** su najvažnije osobe?
- ▶ **Šta** se dogodilo?
- ▶ **Kada** se dogodilo?
- ▶ **Gde** se dogodilo?
- ▶ **Zašto** se dogodilo?
- ▶ **Kako** se dogodilo?



10.2

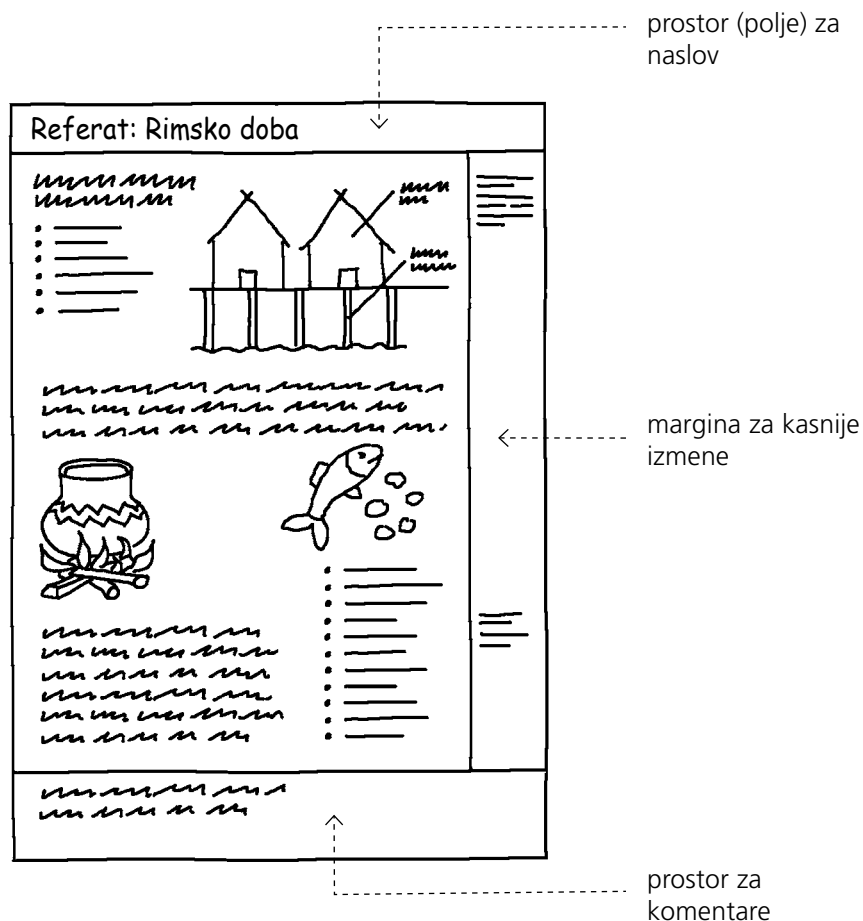
Saveti za pisanje sažetaka knjiga i priča:

- Prvo napiši sledeće podatke: naslov knjige ili priče – autor ili autorka – izdavač – broj strana – vrsta knjige (stručna knjiga, krimi, strip...).
- Napiši sasvim kratak sadržaj (tri do pet redova).
- Prepričaj zatim sažeto knjigu ili priču po glavlje po glavlje (ili deo po deo). Ograniči se na najvažnije.
- Na kraju napiši kako ti se dopala knjiga ili priča.

Dobra shema za sažetke:

- Uzmi A4-papir i podeli ga lenjirom na sledeći način:
 - U vrhu stranice ostavi 2 cm za naslov.
 - Desno ostavi marginu od 4 cm za kasnije izmene i dopune, ključne reči itd.
 - U donjem delu papira ostavi prostor od 4 cm za lične komentare, pitanja itd.
- Na liniju naslova napiši ono što treba da sažmeš.

Na primer:
„Referat: Rimsko doba“.



- U velikom praznom polju napiši sažetak teksta (ili tekstova u vezi sa tvojom temom). Napiši samo najvažnije informacije. Piši samo ključne reči ili kratke rečenice, koristi skraćenice. Podeli svoj tekst na pasuse.
- Pročitaj i dopuni svoj sažetak. Na desnoj margini zapiši najvažnije ključne reči uz svaki pasus teksta. Sasvim dole napiši svoje komentare i pitanja koja još treba rešiti.

Pročitaj sve još jednom, da bi dobro zapamtio/zapamtila.

4

Tehnike i strategije pisanja (M11–13)

Pregled

Značaj kompetencija čitanja i pisanja je bespogovoran. Vladanje ovim kompetencijama i u prvom jeziku važan je preduslov istinske bilingvalnosti. Strategije i tehnike učenja su i za poboljšanje čitanja i pisanja od velike važnosti. A pošto su one manje-više nezavisne od jezika, odnosno, primenljive na sve jezike, kada ih uvedemo i uvežbamo u dopunskoj školi, one su korisne i u redovnoj školi, i obratno. Ideje o različitim aspektima pisanja nalaze se u prvom priručniku ove serije (Didaktički podsticaji „Poboljšanje pisanja na prvom jeziku“). U daljem tekstu se ograničavamo na savete za nalaženje i sistematizaciju ideja za pisanje uz pomoć clustera, mind-mapa i ceduljica, kao i na za ovu priliku prilagođena dva radna lista iz istog priručnika, koji služe kao potpora učenicima prilikom koncipiranja tekstova i rešavanja problema s pisanjem.

Preporuke za korišćenje

M11

M11 (Nalaženje ideja, planiranje tekstova pomoću „klastera“ (cluster), mind mapa i ceduljica): Sve tri tehnike, ali pre svega cluster i mind map, trebalo bi uvesti i isprobati uz jednu ili više konkretnih tema. Za metodu cluster bolje je uzeti neku fikcionalnu ili asocijativnu temu. Metoda mind mapa od samog početka vodi boljem strukturisanju, što je posebno primenljivo na nefikcionalne teme ili planiranje referata. Zamislivo je, međutim, takođe, prvo uz neku temu napraviti cluster, a zatim nastaviti metodom mind mapa.

Za prve pokušaje rada s obe metode nastavnici mogu učenike podeliti u parove i dati im da rade sa papirima A3-formata. Kao i kod svih drugih tehnika, i ovde treba govoriti o tome kakva su iskustva učenici stekli i u kojim kontekstima mogu koristiti ove nove tehnike.

M12 i M13

M12 (Planiranje, pisanje i prerađivanje teksta – korak po korak) i M13 (Rešavanje problema s pisanjem) predstavljaju prerađene radne listove 1 i 2 iz didaktičkog priručnika 1 serije „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ („Poboljšanje pisanja na prvom jeziku“). Prvo treba raditi M12, a posle toga M13. Pre nego što ih učenici dobiju u ruke, poželjno je s njima govoriti o koracima u planiranju teksta i o problemima s pisanjem. Da bi se M12 konkretizovao, treba odabrati neku temu za pisanje uz koju se mogu objasniti i uvežbati pojedini koraci. Postupak treba obavezno ponoviti 2–3 puta. M13 (rešavanje problema s pisanjem) se učenicima može dati tokom prve pismene vežbe ili nakon nje, pri čemu takođe treba s učenicima porazgovarati.

M11 Nalaženje ideja, planiranje tekstova pomoću „klastera“ (cluster), mind mapa i ceduljica

11.1

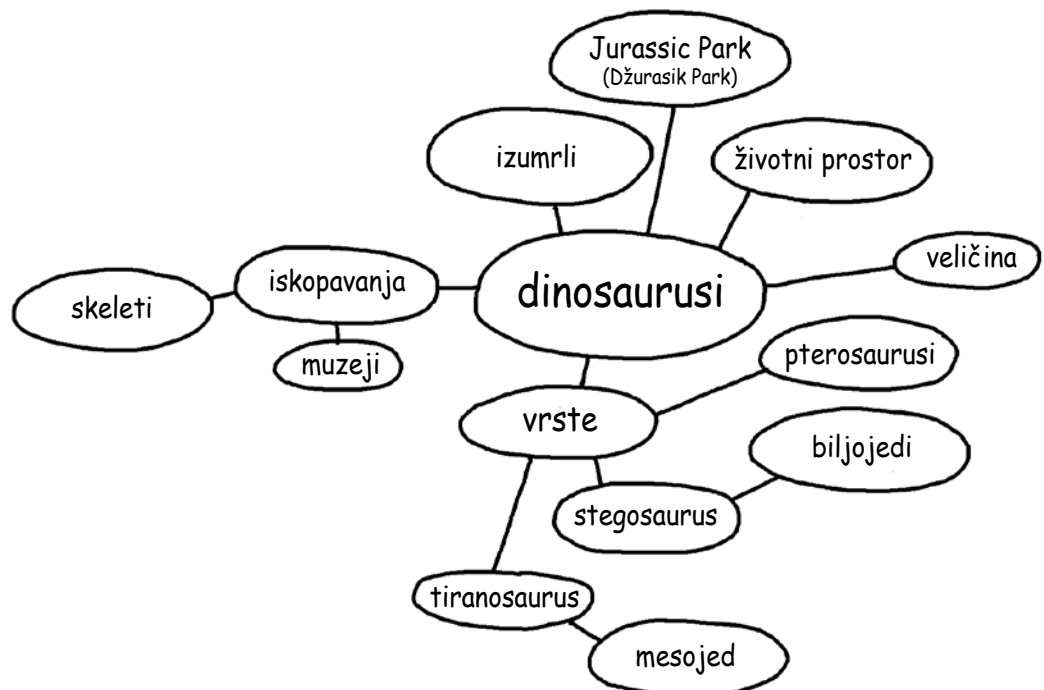
Metoda „klaster“ (cluster)

(cluster znači grozd; skup ideja)

Ova tehnika tvojoj mašti i asocijacijama ostavlja otvorene ruke. Ona ti pomaže da na kreativan način skupiš ideje i nađeš neki dobar tok radnje.

Ovako se pravi cluster:

- Uzmi list papira (A4 ili veći) i stavi ga popreko pred sebe. U sredinu velikim slovima napiši temu ili ključnu reč o kojoj se radi (npr. „nostalgija za domovinom“, „diskriminacija“). Zaokruži tu reč ili reči.
- Zatim oko te reči napiši u obliku ključnih reči sve što ti još pada na pamet (sve asocijacije, ideje, misli). Zaokruži i te reči i poveži ih s ključnom rečju u sredini.
- Oko svake zaokružene reči možeš dopisivati dalje reči i zaokruživati ih. Tako na kraju nastaje čitava mreža ideja i asocijacija.



A ovako se radi dalje – od clustera do teksta:

- Posmatraj neko vreme svoj cluster.
- Zatim razmisli kako da zaokružene pojmove povežeš tako da od toga nastane tekst (sastav, izveštaj, referat). Uzmi neku novu boju i njome poveži reči koje pripadaju zajedno. Možda će ti za više delova teksta trebati više boja. A možda moraš do crtati još krugova ili veza.
- Radi to onoliko dugo koliko ti je potrebno da uvidiš kako bi tvoj tekst mogao biti strukturisan. Dopiši brojeve za redosled misli, ako ti to pomaže.
- I sad počni da pišeš. Mnogo uspeha!

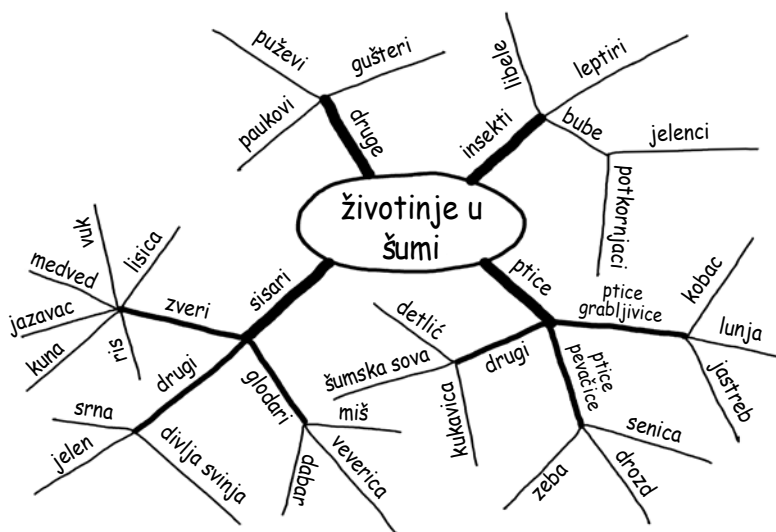
Metoda mind mapa

(mind map znači „mentalna karta“)

Ova tehnika je korisna pre svega kada treba da pišeš neki „stručni“ tekst ili referat, za koji je struktura izuzetno važna.

Ovako se pravi mind map:

- Uzmi list papira (A4 ili veći) i stavi ga popreko pred sebe. U sredini velikim slovima napiši temu ili ključnu reč o kojoj se radi (npr. „atomska energija – da ili ne“, „istorija Srbije“). Zaokruži tu reč ili reči.
- Zatim od te reči povuci nekoliko debelih linija koje predstavljaju grane, za najvažnije delove ili aspekte tvoje teme. Napiši nazive tih grana (za atomsku energiju npr.: rizici / korist / poređenje s drugim izvorima energije).
- Od tih glavnih grana možeš sada povući još linija koje predstavljaju grančice.
- I grančice se mogu dalje razgranavati.



A ovako se radi dalje:

- Posmatraj neko vreme smireno svoj mind map. Razmisli da li nešto važno nedostaje. Mind map je gotov i uspeo kada ti kao neka geografska karta daje pregled teme na kojoj radiš.
- U zavisnosti od teme, isplati se da još doradiš svoj mind map (npr. kada ti on služi za pisanje nekog teksta ili referata):
 - Koristi različite boje i strelice da obeležiš pojmove koji su u vezi.
 - Numeriši glavne i sporedne grane po redosledu kojim ćeš ih kasnije opisivati.
 - Po potrebi možeš koristiti simbole, na primer, da obeležiš one pojmove koje ćeš u referatu ilustrovati slikama.
- Zatim pređi na dalje korake u radu.

Metoda ceduljica

Iseci oko 20 malih cedulja i stavi ih pred sebe. Zatvori oči i sačekaj dok se ne pojavi bilo kakva misao u vezi s tvojom temom. Zapiši tu misao na jednu ceduljicu. Svaku ideju zapiši na jednu posebnu ceduljicu. Možda ćeš morati malo da sačekaš, ili da hodaš po sobi tamo-amo, dok ne skupiš dovoljno ideja. Kad popuniš 10–15 ceduljica, pogledaj šta pripada zajedno i da li bi se moglo složiti u tekst. Premeštaj ceduljice i dodaj nove sve dok ne dobiješ tekst koji sebi možeš otprilike da predstaviš!

M12 Planiranje, pisanje i prerađivanje teksta – korak po korak

Korak 1

Nadi dobre ideje za svoju temu!



- Mogućnosti:
- Uzmi jedan papir ili više različitih ceduljica. Zapiši sve što ti pada na pamet u vezi s temom. Beleške možeš zapisati na jeziku redovne škole, ako ti je tako lakše.
- Ako imaš vremena, razgovaraj sa raznim ljudima o svojoj temi. Zabeleži njihove ideje.
- Napravi mind map ili cluster, ako su ti te tehnike već poznate.

Korak 2

Složi ideje, isplaniraj strukturu teksta

uvod
glavni deo
završetak

- Pregledaj svoje beleške ili ceduljice. Precrtaj sve ono što ti za tekst nije potrebno.
- Uzmi list papira i podeli ga na tri dela:
 - uvod/pregled
 - glavni deo (najšire polje!)
 - kraj/zaključak
- U svako polje zapiši ideje koje pripadaju tom delu teksta. Razmisli šta možda nedostaje i dopuni!
- Radi na ovome onoliko koliko ti je potrebno da možeš otprilike da zamisliš kako ceo tekst treba da izgleda.
- Razmisli i o tome kakav izgled i kakvu prezentaciju teksta želiš (na papiru, na računaru, ilustrovano...).

Korak 3

Napiši prvu verziju teksta (radna verzija)

- Napiši tekst.
- Pročitaj pažljivo. Je li dobro sastavljen? Želiš li neke reči, oblike ili rečenice već sada da promeniš?

Korak 4

Nadi privlačan naslov i početak teksta

- Dobar naslov će kod čitalaca ili slušalaca probuditi radoznalost. „Upomoć, davim se!“, na primer, zvuči uzbudljivije nego „Moja avantura na raspustu“.
- Isto važi za prvu rečenicu ili prvi odeljak teksta: tu možeš pojačati napetost i pobuditi zainteresovanost. Kada pišeš priču, početak treba da bude napet i pun iznenađenja, a ako pišeš nefikcionalni tekst, njega treba početi jasnim informacijama.
- Kod dužih tekstova i referata važno je smisliti dobre i informativne međunaslove. Oni pomažu da se očuva preglednost teksta za čitaoce.

Korak 5

Prerada radne verzije

- Ovu etapu je najbolje uraditi udvoje ili utroje metodom pismene konference, tj. grupno. Tako možete jedni drugima pomoći i posavetovati se. Ali, tekst možeš i sam/sama preraditi. Neka ti pomognu sledeća pitanja koja treba sebi da postaviš:
 - Je li moj tekst u celini razumljiv i zanimljiv? Šta treba jasnije da formulišem? Šta je dobro, a šta nije dovoljno dobro? Jesam li se držao/držala teme?
 - Je li moj tekst dobro podeljen (uvod/pregled, glavni deo, kraj/zaključak), da li je njegova struktura jasna? Jesam li pisao/pisala stvari koje s temom nemaju veze?
 - Mogu li naslov teksta promeniti tako da bude još zanimljiviji i napetiji, ili informativniji?
 - Počinje li tekst jednom zanimljivom ili informativnom rečenicom, koja podstiče na dalje čitanje; da li bih to mogao/mogla da poboljšam?
 - Je li svaka rečenica razumljiva i jezički ispravna (oblici, sintaksa)? Obeleži mesta za koja nisi siguran/sigurna i porazgovaraj sa nastavnikom/nastavnicom ili nekim drugim ko o tome dovoljno zna.
 - Jesam li birao/birala jasne i precizne reči, ima li u tekstu možda suviše ponavljanja? Je li pravopis u redu (proveriti u rečniku!)?



Korak 6

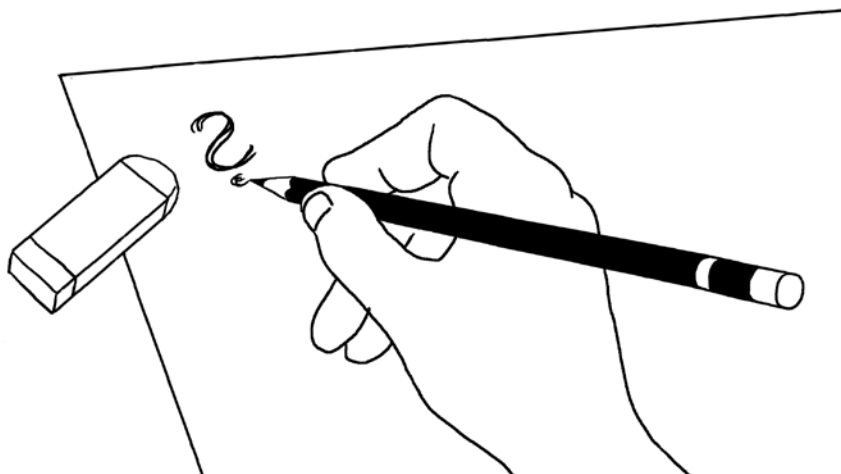
Napravi konačnu verziju teksta

- Vodi računa o tome da tvoj tekst i oblikom bude privlačan za čitaoce, odnosno zanimljiv za slušaoce!
- Eksperimentiši prilikom oblikovanja teksta (dodaj slike, napravi kolaž, koristi kompjuter, napravi audio-zapis i sl).

M13 Rešavanje problema s pisanjem

Na ovom radnom listu ćeš naći uputstva za prevazilaženje nekoliko čestih teškoća koje nastaju prilikom pisanja tekstova

- ▶ Ako nemaš ideja o tome šta da napišeš ili imaš teškoća da dobro поделиš tekst, pogledaj radni list 1!



Problem 1

Teško mi je da pišem na maternjem jeziku

- ▶ Dok tražiš ideje i pišeš radnu verziju teksta, možeš koristiti i reči iz jezika redovne škole (npr. nemačkog), ako ti je tako lakše.
- ▶ Ako imaš teškoća u razlikovanju dijalekta od standardnog maternjeg jezika, ili si nesiguran/nesigurna u pogledu pravilnih oblika, jednostavno napiši prvu verziju onako kako umeš. Tu verziju ćeš zatim pogledati s nastavnikom/nastavnicom ili sa nekim drugim ko dobro vlada standardnim jezikom. Neka ti osoba s kojom pregledaš tekst objasni zašto neke stvari moraš ispraviti.
- ▶ Možda možeš sa nastavnikom/nastavnicom dogovoriti da napišeš samo jedan kratak, ali onoliko korektan tekst koliko možeš, ili da, recimo, ispraviš prvih pet rečenica najbolje što umeš.
- ▶ Za pitanja u vezi s pravopisom treba da koristiš rečnik na maternjem jeziku.

Problem 2

Ne mogu da smislim uzbudljiv, privlačan početak

- ▶ Još pre nego što napišeš prvu rečenicu, tvoj tekst mora dobiti zanimljiv naslov! Referate i duže tekstove treba da поделиš međunaslovima.
- ▶ Ako pišeš nefikcionalni tekst, uvek na početak stavi kratak pregled sadržaja teksta. To čitaocima ili slušaocima pomaže da se bolje orijentišu.
- ▶ Priča, ili zapisivanje nekog doživljaja, takođe može započeti nekom vrstom pregleda: „Želim da vam ispričam kako sam jednom...“, „U mojoj priči se radi o...“.
- ▶ Priča može početi i „u sred srede“, što doprinosi napetosti. „Ležao/ležala sam na podu kao mrtav/mrtva. Šta se to dogodilo? Sećanje je polako počelo da se vraća...“.
- ▶ Postaviti pitanje čitaocima ili slušaocima na samom početku takođe može biti efektno. „Želite li saznati šta mi se dogodilo prošlog leta? Pažljivo me slušajte! Bilo je to jednog...“.

Problem 3

Ne znam šta ni kako da pišem dalje

- ▶ Pročitaj ili ispričaj nekome ono što si dosad napisao/napisala. Porazgovaraj sa tom osobom o tome kako bi tekst mogao da se nastavi.
- ▶ Ako pišeš nefikcionalni tekst ili referat, razmisli o nekom novom aspektu teme, ili o detaljima koje još nisi obradio/obradila.
- ▶ Ako pišeš priču, razmisli o tome šta čitaoci možda još detaljnije žele da saznaju. Napiši nešto o tome. („Tom je legao u krevet i zaspao“ → „Vi, pretpostavljam, želite da čujete kako izgleda Tomov krevet? I njegova soba? To ću vam rado ispričati: ...“.)
- ▶ Pročitaj poslednju rečenicu svog teksta. Dodaj rečenicu u kojoj ćeš pomenuti jednu reč iz te poslednje rečenice. („Tom je legao u krevet i zaspao“ → „Spavao je duboko neko vreme, a onda je skočio kao gromom pogođen, jer se setio...“.)

Problem 4

Ne mogu da smislim dobar kraj teksta



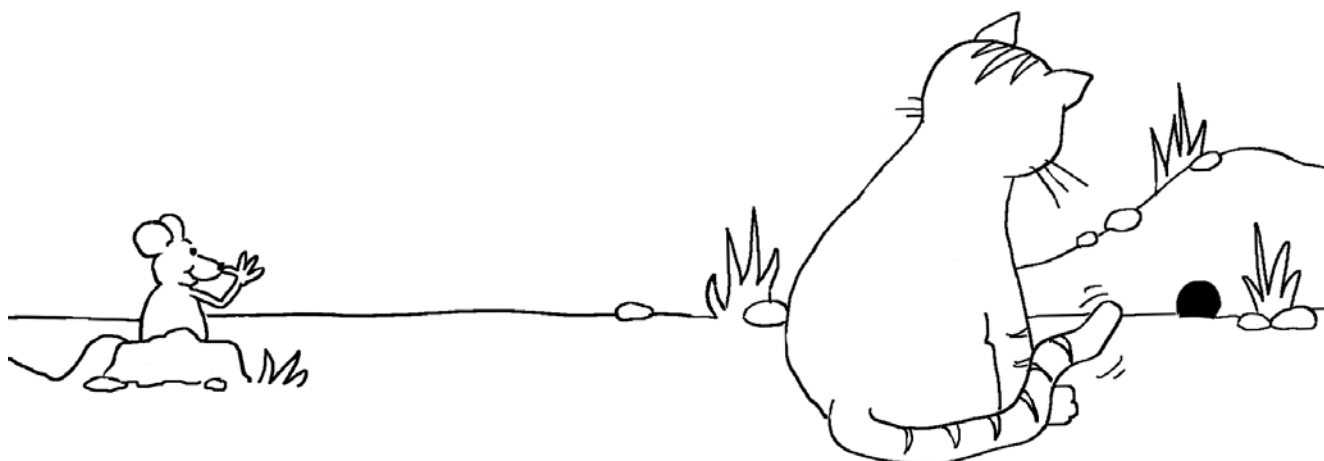
- ▶ Na kraju nefikcionalnog teksta obično je najbolje napisati kratak sažetak, zaključak („U mom tekstu najvažnije je sledeće: ...“.)
- ▶ Često je dobro na kraju teksta napisati svoje mišljenje. „U ovoj priči / Kod ove teme posebno mi se dopada ...“, „Po mom mišljenju, ...“.
- ▶ Možeš se na kraju teksta obratiti i čitaocima. „Nadam se da je bilo jasno šta sam želeo/želela da kažem.“ „A šta biste vi uradili?“

Problem 5

Upomoć, moj tekst je prekratak!

(v. i gore, problem 3)

- ▶ Ako pišeš priču, izmisli neki dodatni lik (npr. bezobraznu mačku), koji se uvek iznova pojavljuje u priči.
- ▶ Proširi neke rečenice u tekstu ili dopiši rečenice. (Na primer: „Tada sam još bio sasvim mali/mala.“ → „Tada, pre pet godina, bio sam / bila sam još sasvim mali/mala. Imao/imala sam najviše šest godina i tek sam išao/išla u vrtić.“)
- ▶ Napiši opširniji kraj priče. Ako pišeš nefikcionalni tekst, napiši dobar sažetak, a ako pišeš priču, dopiši opširnije svoje mišljenje.



5

Tehnike i strategije pripremanja referata i ispita (M14–15)

Pregled

Držanje referata i pripremanje većih ispita (kontrolnih i pismenih zadataka, testova) deo je uobičajenih aktivnosti u osnovnoj školi od četvrtog-petog razreda. Za mnoge đake i jedno i drugo predstavlja veliki stres ukoliko ih nastavnici pažljivo ne upoznaju s načinima pristupanja tim zadacima. To je dvostruko teže za učenike koji još imaju rupa u poznavanju školskog jezika. Materijali M14 i 15 daju konkretne i detaljne savete za obe situacije – i za pripremanje referata, i za pripremanje ispita.

Oba lista se odlično mogu koristiti i konkretizovati i u nastavi u dopunskim školama. I tu je uobičajeno da stariji učenici drže referate, i tu se ponekad, kad se okončava neka veća tema, pišu testovi ili pismeni zadaci za koje učenici moraju biti dobro pripremljeni.

Preporuke za korišćenje

M14

M14 (Pripremanje i držanje referata) nastavnici, logično, uvode u nastavu i daju deci kada oni treba da pripreme referate (bilo na neku temu u vezi sa zemljom porekla, ili o nekom aspektu odrastanja u novoj domovini). Paralelno sa pripremanjem referata trebalo bi, tokom 2–4 sedmice, diskutovati o pojedinim tačkama lista M14 i objašnjavati ih. Cilj u svakom slučaju mora biti to da učenici znanje i *know-how* koje steknu na taj način mogu primeniti i na kasnije referate, u dopunskoj školi, ali i redovnoj. U tom smislu su detaljni „metodički“ razgovori pre, za vreme i nakon referata veoma poželjni. U tim razgovorima treba, naravno, govoriti i o iskustvima i strategijama koje učenici već poznaju iz redovne škole.

M15

M15 (Pripremanje za ispit: saveti i tehnike) takođe je najbolje uvesti i objasniti u kontekstu nekog većeg ispita. To može, recimo, biti test o poslednjoj obrađenoj temi (nešto iz istorije zemlje porekla; poređenje porodičnih struktura ili političkih sistema zemlje porekla i imigracione zemlje i sl.). Učenicima mora biti jasno predloženo da se pritom ne radi o stresu i pritisku koji prouzrokuje ocenjivanje, nego da u dopunskoj školi treba da nauče kako da se pripreme za veće ispite – što mogu iskoristiti i u redovnoj školi. U sklopu toga treba obavezno uputiti učenike i na ostale materijale iz ovog priručnika, npr. na važne tehnike učenja opisane u listovima M1–4.

14.1

Izbor teme

Ako smeš sam/sama da biraš temu, onda dobro razmisli...

... koja tema ili koji deo/aspekt te zanima?

... gde već imaš predznanja, na koja možeš da se nadovežeš?

... za koju temu možeš po potrebi da se posavetuješ sa nekim ljudima, ili da savet potražiš u poznatim knjigama ili drugim izvorima?

Razmisli o svemu tome i napravi beleške. Tek kad budeš potpuno siguran/sigurna, odluči se za neku temu!

14.2

Planiranje rada:
pravljenje plana
rada

Svaki veliki zadatak mora biti dobro isplaniran i podeljen na više koraka. Važno je da počneš dovoljno rano i da sebi daš dovoljno vremena.

Napravi plan za sledeće dve do tri sedmice sa sledećim etapama:

a) koncept; definisanje delova teme	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) traženje informacija	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) pisanje referata (radna verzija)	1	
	2	
	3	
	4	
d) prerada referata	1	
	2	
	3	
e) vežbanje usmenog izlaganja	1	
	2	

a) koncept; definisanje delova teme (1–2 dana)

b) traženje informacija (3–5 dana)

c) pisanje referata (radna verzija) (2–4 dana)

d) prerada referata (2–3 dana)

e) vežbanje usmenog izlaganja (2 dana)

Ovaj plan napiši na veliki papir.

Svaki dan zapiši šta si zaista uradio/uradila.

14.3

Koncept:
definisanje delova
teme i strukture
referata

Razmisli i zabeleži koje delove teme želiš da obradiš i kakvu strukturu treba da ima tvoj referat. Evo nekoliko napomena o strukturi:

- Na početku referata treba da daš pregled izlaganja i kratak uvod u temu.
- U glavnom ili srednjem delu referata izlažeš o delovima teme ili podtemama. Razmisli dobro koje ćeš delove teme odabrati i kojim redosledom ćeš ih predstaviti.
- Na kraju napravi kratak sažetak ili daj svoje mišljenje o temi.

Zapiši koncept na veliki list papira. Prostudiraj pojedine delove više puta i pravi pritom beleške.

14.4

Traženje informacija: skupljanje svega što je važno znati o temi

Isplaniraj nekoliko dana za skupljanje svih informacija o svojoj temi i različitim podtemama. Interesantni elementi referata mogu biti i slike, delovi intervjua ili stvari koje možeš pokazati.

Napravi beleške o prikupljenim informacijama; koristi različite boje.

14.5

Pisanje radne verzije



Napiši prvu verziju svog referata. Misli na vreme koje imaš na raspolaganju! Zapiši sebi i kada imaš nameru nešto da pokažeš (slike, objekte, nešto na kompjuteru) i kada eventualno želiš da uključiš publiku.

Na kraju naglas pročitaj svoj tekst i gledaj na sat. Jesi li ostao/ostala otprilike u okviru vremena koje ti stoji na raspolaganju?

14.6

Prerada radne verzije

Pročitaj referat nekome drugom. On ili ona treba da ti kaže šta je bilo dobro, šta nije dovoljno razumljivo i šta je pomalo dosadno.

Sada pregledaj referat pasus po pasus. Napiši čitljivu definitivnu verziju.

Posebno vodi računa o sledećem:

- Ne zaboravi da napraviš zanimljiv uvod/početak! Primeri: neko zanimljivo pitanje, neki lični doživljaj, neka iznenađujuća slika.
- Vodi računa o jasnoj podeli. Informiši slušaoce o strukturi svog referata. Najavi kada počinješ s novim poglavljem ili podtemom.
- Potrudi se da izlažeš jasno i jednostavno. Ako koristiš stručne izraze ili neke druge teško razumljive pojmove, kratko ih objasni!
- Koristi slike, folije, plakat, kompjuter, tonske zapise, filmove sa YouTubea ili nekog drugog medija da bi tvoj referat bio živahniji i pregledniji.
- Vodi računa o tome da i kraj referata bude zanimljiv. Primeri: završavaš pitanjem upućenim publici ili ponavljaš ukratko ono što je najvažnije.
- U zavisnosti od teme moraš eventualno navesti odakle si preuzeo/preuzela informacije.

Razmisli takođe...

- ... da li želiš da pripremiš nekoliko pitanja za završnu diskusiju,
- ... da li želiš da napraviš jedan radni list ili kviz sa pitanjima o temi referata,
- ... da li želiš da pripremiš papir sa najvažnijim informacijama (kao sažetak) za ostale učenike.

Vežbanje usmenog izlaganja

Sada održi svoj referat nekoliko puta onako kako nameravaš to da uradiš u školi (sa svim slikama, medijima itd). Što slobodnije govoriš, to bolje.

Posebno je poželjno da te neko sluša dok vežbaš. On ili ona ti, recimo, može kazati da li govoriš prebrzo, suviše tiho ili neke druge stvari koje padaju u oči.

Ovako treba da vežbaš:

1. U početku čitaj tekst s papira. Ali, pokušaj odmah da s vremena na vreme digneš pogled i pogledaš slušaoce.
2. Obeleži najvažnija mesta u tekstu i pokušaj da samo povremeno pogledaš papir. Gledaj publiku i slobodno se malo i kreći.
3. Na kraju pokušaj da držiš referat bez papira. Da ništa ne bi zaboravio/zaboravila, pripremi kartice ili cedulje na kojima su zapisane najvažnije ključne reči za svaki deo teme koju obrađuješ.

Šta ne bi trebalo da se dogodi:

- da govoriš suviše tiho ili suviše brzo
- da govoriš monotono, dakle, bez promene glasnoće ili visine tona
- da juriš kroz tekst ne praveći nijednu pauzu
- da stojiš kruto i napeto pred razredom i ne pomeraš se
- da se „zalepiš“ za papire s tekстом i da nijednom ne pogledaš publiku

Najbolje je da zamoliš nekoga da te posmatra i da ti kaže šta je bilo dobro, a šta još nije bilo sasvim dobro.

pogrešno



ispravno



Još jedan savet za kraj:

Pre nego što otpočneš referat u školi, prover...

... imaš li sve što ti treba,

... da li funkcioniše tehnika (ukoliko koristiš kompjuter i projektor).

M15 Pripremanje za ispit: saveti i tehnike

15.1

Pred ispit

U stvari nije naročito teško pripremiti se za neki ispit ili test – samo se mora znati kako. Sa mnogim predlozima i tehnikama si se već upoznao/upoznala. Sada ćemo sažeti ono najvažnije i dati još nekoliko dodatnih napomena.

Dobro organizuj svoj rad pred ispit. Ni slučajno nemoj početi s pripremama tek poslednje večeri pred ispit! Ako je neki veći ispit pred tobom, napravi radni plan za četiri ili pet dana. Kako bi to moglo da izgleda, možeš ovde videti:

1. dan:

Pogledaj šta sve tačno treba da učiš. Prelistaj jednom sve. Razmisli kako da sve to поделиš na tri „porcije“. Ako ti je još nešto nejasno, razjasni to u školi.

2, 3. i 4. dan:

Uči po jedan deo materijala zaista savesno. Druga dva dela samo kratko prelistaj.

5. dan:

Ponovi sve još jednom, vrlo temeljno. Idi ranije da spavaš, da na dan ispita budeš odmoran/odmorna.

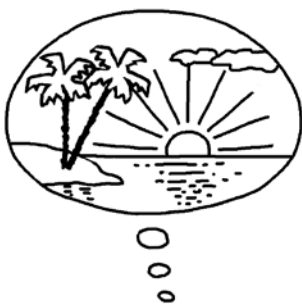
Za temeljno učenje, ponavljanje i vežbanje možeš od nastavnika/nastavnice dobiti sledeće dodatne, a korisne, listove (ukoliko ih još nemaš): „Vežbanje i treniranje – razlozi i nekoliko super predloga“, „Sposobnost razumevanja sadržaja i njihovog ponavljanja“ i „Samostalno pripremanje pomoćnih vežbi za treniranje“. Pregledaj ih i odaberi one tehnike koje odgovaraju tvojoj temi!



Učenje udvoje često pomaže. Tada možete da se preslišavate i da jedno drugom pomognete.

Pokušaj da ono što učiš objasniš nekom drugom. Pritom ćeš brzo primetiti da li je ostalo nešto nejasno, što bi trebalo pažljivije da pogledaš i bolje naučiš.

Kad učiš kod kuće, ali i za vreme ispita, dobro će ti doći da se nakratko opustiš. To je posebno važno ako si pod pritiskom. Evo šta tada možeš uraditi:



- Zatvori oči na jedan minut i koncentriši se samo na svoje disanje.
- Udahni DUBOKO pet puta i izdahni SNAŽNO!
- Ispruži ruke i noge i protegli se.
- Vrhovima prstiju masiraj glavu (čelo, slepoočnice, koren kose).
- Pokušaj jedan minut da se koncentrišeš na sekundaru na svom satu. Oteraj od sebe sve druge misli.
- Zatvori oči i zamisli nešto lepo, na primer, neki predeo sa godišnjeg odmora.
- Popij gutljaj vode.

15.2

Pre i za vreme ispita

Izbegavaj negativne misli („ništa ne znam“, „to je preteško za mene“ i sl.). Takve misli te samo opterećuju i slabe; one definitivno nisu korisne. Umesto toga, kaži neke pozitivne stvari, na primer:

„Dobro sam pripremljen/pripremljena i položiću ovaj ispit!“

„Ako drugi to mogu, mogu i ja!“

„Danas je dobar dan, danas ću i taj ispit položiti!“

„Poznajem toliko tehnika za učenje i dobio/dobila sam toliko dobrih saveta da ništa ne može biti loše!“

Za vreme ispita vodi računa o sledećem:

- Prvo pregledaj pitanja, pre nego što počneš da radiš:
 - Kako tačno glasi pitanje?
 - Na koliko pitanja moram odgovoriti?
 - Koliko vremena otprilike imam za svako pitanje?
- Počni sa nekim lakšim zadatkom, tako ćeš već na početku imati doživljaj uspeha.
- Ostavi teške zadatke u prvi mah po strani, preskoči ih, jer bi se inače moglo dogoditi da izgubiš previše vremena.
- Svaki zadatak prvo vrlo pažljivo pročitaj. Počni da ga rešavaš tek kad si ga sasvim dobro razumeo/razumela.

Deo II: Preduslovi za uspešno učenje – program treninga u 10 koraka

Da čitanje ne bi bilo otežano, doneli smo lektorsku odluku da u celom tekstu programa treninga zadržimo samo oblike muškog roda. Nastavnike i nastavnice molimo da obaveste đake o tome, ili da prilagode tekst programa: premoren/premorena, slab/slaba, dao/dala i sl. (Prim. J. Gall)

1. korak: Dovoljno sna i kretanja



U ovoj svesci ćeš puno saznati o tome kako da poboljšaš učenje i rad. No, svi saveti i svi trikovi ne vrede ako si premoren ili slab. Četiri upustva na ovoj i sledećoj strani ukazuju na tačke koje su jako važne kao preduslov za uspeh u školi.

Dovoljno sna

SAVET

Idi svako veče u isto vreme u krevet i gasi svetlo u isto vreme (najkasnije do 22 sata). Spavaj najmanje 8 sati.

Samo ako si dobro ispavan možeš da se koncentrišeš u školi ili prilikom rešavanja zadataka. Ako si neispavan ili slab, učićeš i radićeš loše ili pak nećeš uopšte raditi. Gledaj zato da svakoga dana ideš u isto vreme u krevet i da najmanje osam (do deset) sati spavaš. Gasi svetlo najkasnije u 22 sata!

Kretanje

SAVET

Gledaj da se svakoga dana aktivno što više krećeš. Svako veče pre nego što odeš u krevet razmisli šta si danas uradio za svoje telo i šta ćeš sutra da uradiš.

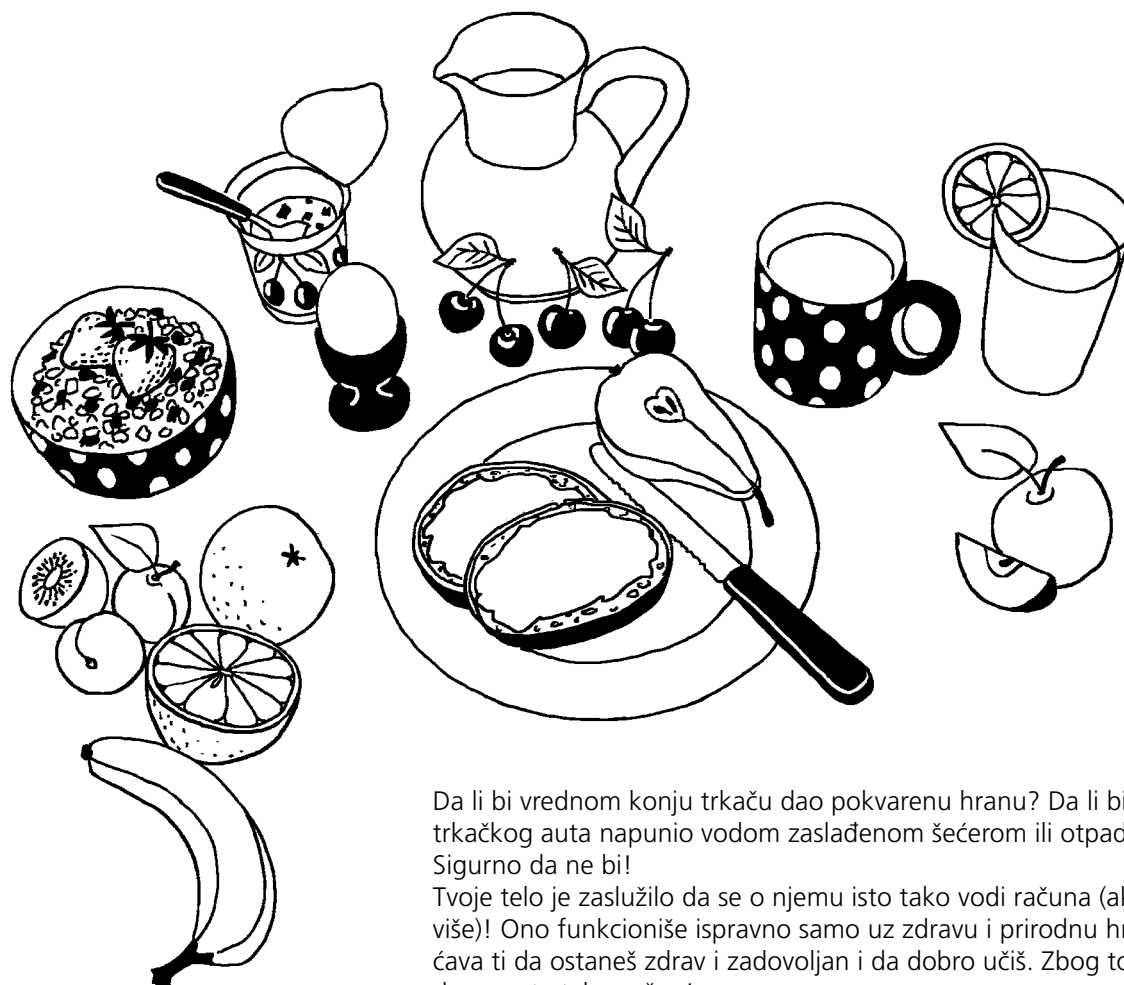
Čovek u današnje vreme previše sedi (u školi, ispred televizora...) i malo se kreće. Nije ni čudo da ima sve više gojaznih ljudi! Nedostatak kretanja prouzrokuje tromost i to je nezdravo za telo i mozak. Gledaj da se dovoljno baviš sportom i da se inače puno krećeš: da se igraš napolju, da ideš pešice, da kod kuće radiš pomalo gimnastiku.



1. Vežba

Uzmi jedan list. Napiši kao naslov: „Spavanje i kretanje“. Napiši u sledećem redu današnji datum. U sledećem redu: „Kretanje danas: ... “ (napiši kojim sportom si se bavio i koliko dugo). U sledećem redu: „Ugasio svetlo u... sati“. Ispuni ovaj list danas i u sledećih 10–14 dana svako veče. Gledaj da gasiš svetlo uvek u isto vreme!

2. korak: Zdrava hrana, obilan doručak



Da li bi vrednom konju trkaču dao pokvarenu hranu? Da li bi rezervoar trkačkog auta napunio vodom zaslađenom šećerom ili otpadnim uljem? Sigurno da ne bi!

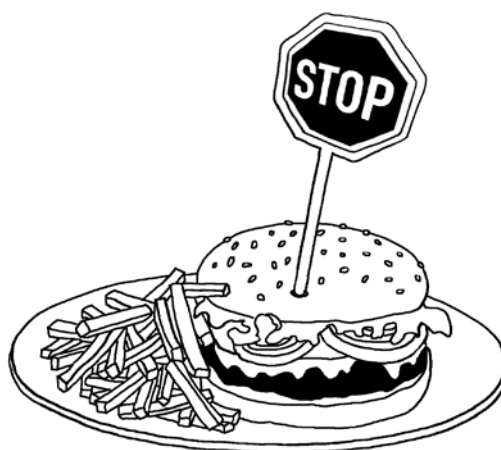
Tvoje telo je zaslužilo da se o njemu isto tako vodi računa (ako ne i mnogo više)! Ono funkcioniše ispravno samo uz zdravu i prirodnu hranu i omogućava ti da ostaneš zdrav i zadovoljan i da dobro učiš. Zbog toga su sledeća dva saveta tako važna!

Zdrava hrana

SAVET

Gledaj da svakoga dana jedeš najmanje dve do tri voćke. Zameni zaslađene gotove napitke napicima sa malo kalorija ili čašom mleka. Gledaj da od masne hrane uzimaš samo malu porciju.

Tvoj mozak je kao i motor luksuznog auta. U punom je jeku samo uz najkvalitetnije gorivo. Masna ili previše slatka jela samo te čine slabim i umornim. Isto može da ti se desi i ako previše jedeš. Gledaj da izbegavaš brzu, masnu hranu, pića koja su previše zaslađena, kao na primer ledeni čaj ili coca-cola. Pridržavaj se prirodne hrane, kao što su voće, povrće i mleko!

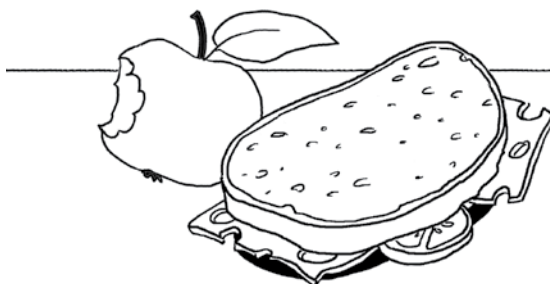


U školu nikada bez doručka

SAVET

Vodi svesno računa da tokom jedne sedmice dovoljno doručuješ i da za doručak uzimaš samo zdravu i hranljivu hranu i pića koja su obogaćena vitaminima. Nastavi zatim sa ovim navikama.

Najveći učinak u školi moraš da pokažeš ujutru. To se postiže ukoliko su tvoje telo i tvoj mozak dobili snagu dobrim doručkom! Imaj vremena za doručak i gledaj da pojedeš nešto zdravo, hranljivo (crni hleb, sir, mleko, voćku). Ponesi za veliki odmor parče hleba ili voćku.



2. vežba

Uzmi jedan list. Naslov: „Zdrava hrana, dobar doručak“. Napiši u sledećem redu današnji datum. U sledećem redu: „Moj današnji doručak: ...“ (napiši šta si doručkovao). U sledećem redu: „Današnja zdrava hrana: ...“ (napiši šta si danas još zdravo pojeo). Ispuni ovaj list danas i u sledećih 10–14 dana svako veče. Gledaj da uzimaš što više zdrave hrane i da uvek dobro doručuješ!

Primer:

Zdrava ishrana - dobar doručak

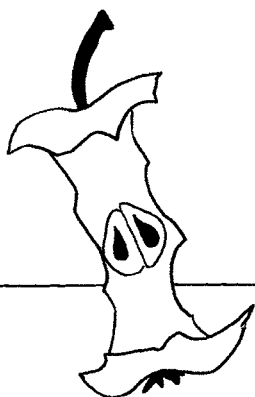
4. mart

Moj doručak danas:
1 šolja mleka
musli

Zdrava hrana danas:
2 jabuke
1 banana

5. mart

Moj doručak danas:



3. korak: Tvoj prostor za rad kod kuće



Dobro radno mesto

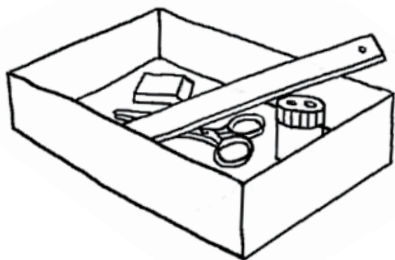
Za domaće zadatke ili pripreme za proveru znanja moraš da obezbediš svoje lično mesto gde ćeš da radiš.

Najbolje je, naravno, ako imaš svoj radni sto u zasebnoj sobi. Ukoliko ga nemaš, može i ovako:

Dogovori se sa roditeljima gde možeš svakoga dana jedan sat na miru da rešavaš zadatke. To može da bude u dnevnoj sobi, u trpezariji ili u kuhinji. Ukoliko je to moguće, trebalo bi da sediš za pravim stolom normalne visine.

Sledeće tri tačke su značajne:

1. Na mestu gde radiš ne sme niko da te ometa. Dogovori se sa roditeljima i braćom i sestrama da te za vreme rada ne ometaju i da ne prave galamu. I za vreme poseta bi trebalo da ti se omogući da možeš na miru da radiš.
2. Prostor za rad mora biti dovoljno osvetljen, u protivnom bi mogao da ti oslabi vid. Gledaj da je u blizini dobra lampa.
3. Ukoliko nemaš stalni prostor za rad nego, na primer, svakoga dana radiš po jedan sat za stolom za ručavanje ili za kuhinjskim stolom, onda nabavi kutiju u kojoj ćeš držati sve stvari koje su ti potrebne za rad. Ako imaš svoj sto, onda ga posle obavljenog rada pospremi. Ko još voli da počne sa radom ako je svuda nered?



SAVET

Dogovori se tačno sa roditeljima i braćom i sestrama gde možeš neometano da radiš po sat vremena na dan. Ako hoćeš, možeš u tu svrhu da napišeš pravi ugovor koji treba svi da potpišu – i koji ćeš negde da okačiš!

Cirih, 7. mart

Ugovor:

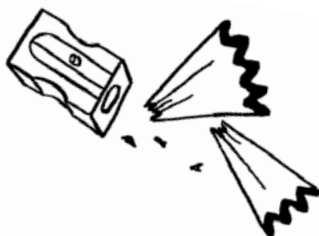
Jassin sme da koristi trpezarijski sto svakog popodneva po jedan sat za pisanje domaćih zadataka.

Strogo je zabranjeno svako ometanje!

Jassin _____ mama _____

Albina _____ tata _____
(sestra)

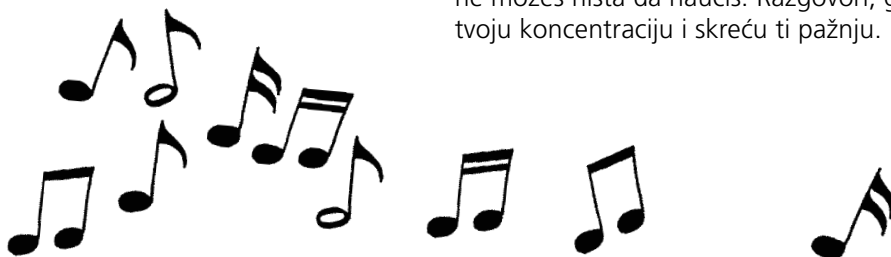
3. vežba



Sredi svoj prostor za rad ili radnu kutiju tako da sve bude spremno za rad! Nije dovoljno da misliš samo na olovke, bojice, nalivpero itd., već i na zarezivač i na dovoljno papira za beleške! Proveri da li je dobro osvetljenje tamo gde radiš. Ako prostor nije dovoljno osvetljen uzmi jaču sijalicu. Pospremi sve najbolje što možeš, kako sledećeg dana ne bi ništa morao da tražiš.

4. korak: Mir i tišina tamo gde radiš

Dok radiš treba da ti je omogućeno da si koncentrisan. Koncentracija je najbitnija stvar prilikom rada. Bez koncentracije ne možeš da napreduješ i ne možeš ništa da naučiš. Razgovori, galama, televizor ili muzika ometaju tvoju koncentraciju i skreću ti pažnju.



Mirno radno mesto

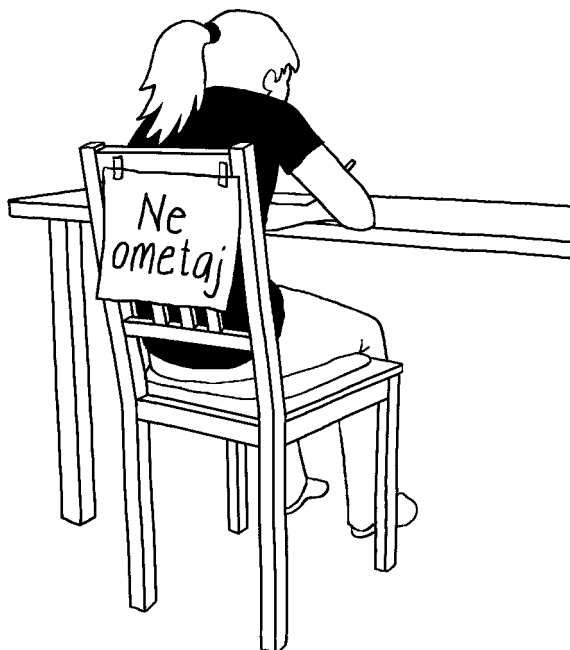
- ▶ Gledaj da se mesto gde radiš nalazi u nekom mirnom uglu vašeg stana.
- ▶ Dogovori se sa svojim roditeljima i braćom i sestrama da te ne ometaju dok radiš.
- ▶ To znači da u sobi gde radiš nije uključen ni televizor ni radio. To bi ti ometalo koncentraciju i otežalo rad.
- ▶ Ako drugačije nije moguće, nabavi zaštitnik ili čepiće za uši i koristi ih dok radiš.
- ▶ Nemoj da puštaš muziku jer bi i ona mogla da ti odvuče pažnju. Da bi mogao da se koncentrišeš i da uspešno rešavaš svoje zadatke, potrebna ti je zaista potpuna tišina!

SAVET

Napravi tablu sa naslovom: „Tišina, molim!” ili „Ne ometaj”, koju dok radiš možeš okačiti na vrata ili na mestu gde radiš.

SAVET

Ako rado slušaš muziku, možeš sebe ovako da nagradiš: posle 15 do 20 minuta koncentrisanog rada smeš da napraviš kratku pauzu i odslušaš neku stvar. Najduže pet minuta i onda nastavljaš sa koncentrisanim radom!



4. vežba

Uzmi jedan list, naslov: „Zapisnik o galami i odvrćanju pažnje”. Zapiši danas i sledećih nekoliko dana ako ti nešto smeta ili ako ti odvrća pažnju. Razmisli i dogovori se sa tatom i mamom kako bi takve smetnje i skretanje pažnje mogli da se izbegnu. Zapiši rešenja u svoj zapisnik i proveri da li su delotvorna!

5. korak: Fiksno vreme rada

Prvo rad, onda uživanje

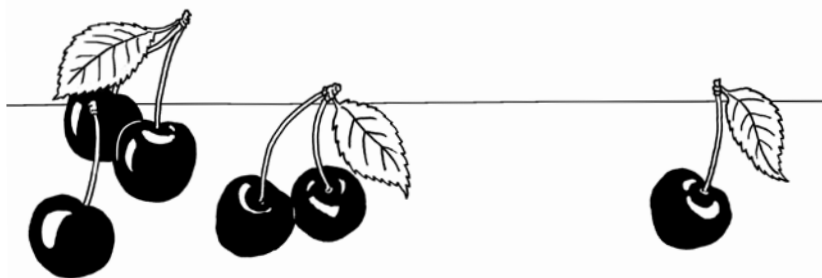
SAVET

Ako do ručka imaš nastavu i posle si slobodan, počni sa rešavanjem zadataka sat vremena posle ručka. Na taj način imaš vremena da se posle ručka malo odmoriš i predahneš.

Ako i posle podne imaš nastavu, onda počni sa radom pola sata nakon što si došao iz škole. Tako imaš vremena da se malo odmoriš, a da se nisi sasvim predao slobodnim aktivnostima.

Navike mogu da nam olakšaju život. To važi i za redovno vreme rada.

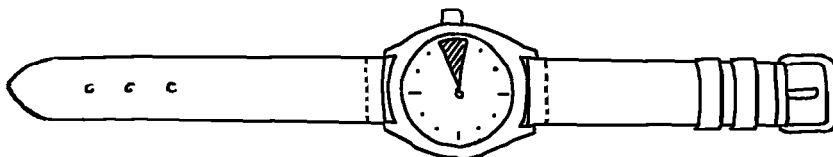
- Gledaj da svoje zadatke i pripreme za testove obavljaš, koliko je to moguće, svakoga dana u isto vreme. Kada ti to pređe u naviku, nećeš svakoga dana morati da razmišljaš o tome kada da počneš sa radom. To ti olakšava rad i rasterećuje te.



- Nemoj odmah posle škole da rešavaš zadatke, već napravi malu pauzu, na primer, jedno pola sata. Popij ili pojedi nešto malo, popričaj ili odigraj neku igru sa nekim ili slušaj muziku. No, nemoj previše da trošiš vreme jer prvo hoćeš da uradiš zadatke.
- Pažnja: Nemoj da rešavaš zadatke neposredno posle jela. Telo treba posle jela na miru da svari ono što je u njega uneto. Sačekaj najmanje sat vremena.

SAVET

Zabeleži svakoga dana u raspored časova i sat koji si odredio za rešavanje zadataka!



SAVET

Gledaj da zadatke rešavaš pre drugih obaveza (sport, muzika itd.) Seti se pravila: "Prvo rad, onda uživanje!"

- Gledaj da za rešavanje zadataka odvojiš jedan sat dnevno. Ako to možeš ranije da obaviš, utoliko bolje. Kada primetiš da moraš sve duže da radiš, onda moraš da odvojiš i više vremena.
- Ako posle podne ili uveče imaš neki kurs, baviš se sportom ili slično: gledaj da ti obavezno ostane dovoljno vremena za zadatke (po mogućnosti pre drugih aktivnosti)! Ne zaboravljaj: u kasnijem životu i prilikom izbora zanimanja, u prvoj liniji se gleda tvoje svedočanstvo o završenom obrazovanju!
- Gledaj koliko je to moguće da rešavaš svoje zadatke pre večere. Posle večere ne bi više trebalo da radiš, ako je moguće, ali zato bi trebalo na vreme da ideš u krevet.

5. vežba

Odredi sat za rešavanje zadataka po gore navedenoj preporuci i upiši ga u raspored časova.

Razmisli narednih pet dana da li ti to vreme odgovara ili da li bi u neko drugo vreme bio svežiji i imao bolju koncentraciju! Zabeleži to svakoga dana, na primer na polednjini zapisnika u kojem stoji šta ti sve odvraća pažnju!

6. korak: Planiranje rada

a) Izrada plana

Recept za uspeh kod profesionalaca je ne ići kao „muva bez glave“, već raditi planski. Gledaj da se i ti toga pridržavaš! Čovek mora da planira na raznim poljima:

Mesečni plan

Ako već sada znaš da za tri nedelje moraš da držiš referat ili imaš veći test iz matematike onda je pametno da do tada isplaniraš vreme. Tako imaš sve pod kontrolom i dolaziš sigurno do cilja.

Planiranje sedmice

U rasporedu časova obeležavaš po jedno polje za svaki dan. Tu upisuješ koje zadatke tog dana imaš, kada je sledeći test ili kada moraš da pripremiš neki rad. Pomoću sedmičnog plana imaš dobar pregled koji ti pomaže da rasporediš vreme.

Planiranje dana

Dnevni plan ti pomaže u tome da za svaki dan napraviš tačan raspored – šta ćeš raditi tokom sata namenjenom rešavanju zadataka i kojim redosledom to želiš da obaviš.

SAVET

Gledaj da u školi imaš svesku za domaće zadatke u koju ćeš zapisivati šta tačno kog dana moraš da radiš! To možeš, naravno, da uneseš i u rokovnik. Treba pri tom precizno da radiš, jer je to najbitnija osnova tvog planiranja rada.



Sedmični plan 12-17. mart

pon	ut	sre	čet	pet	sub + ned
- udžbenik jezika str. 117 - pročitati i odgovoriti na pitanja - učiti Unité - pripremiti referat o kengurima - francuski: učiti reči - udžbenik matematike s. 43	- udžbenik matematike str. 44 - učenje za kontrolni iz engleskog - radni list jezik br. 34 - udžbenik matematike str. 45 i radni list	- priprema referata o kengurima - geometrija vežba A.42 - udžbenik matematike str. 47+48 - francuski, učiti Unité 17	- referat o kengurima - geometrija A43+44 - priprema za kontrolni iz engleskog - udžbenik jezika str. 123 - naučiti pesmu napamet	- test iz engleskog - udžbenik jezika str. 125 - kontrolni iz francuskog - pesma napamet (ponoviti) - matematika A.23	- ponoviti Unité 17 - geometrija: ispraviti A 43

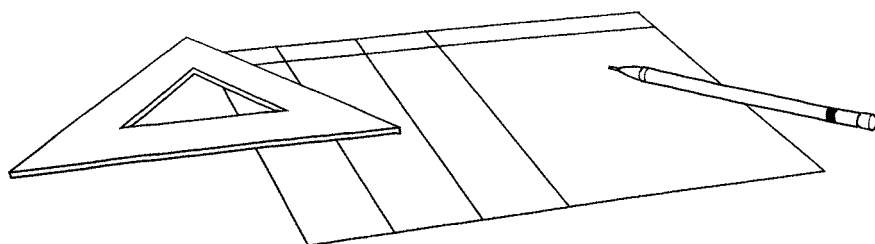
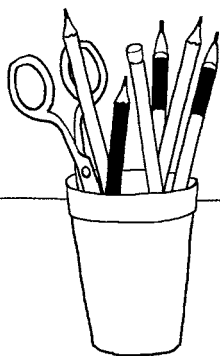
SAVET

Izradi svake sedmice na papiru A4-formata sedmični plan. Unesi za svaki dan ono što moraš da uradiš (zadatke, pripreme za testove itd.). Ako nekad i ne moraš da radiš zadatke, možeš, na primer, da ponoviš nešto što ste radili u školi ili da vežbaš!

6. vežba

Da bi mogao koristiti mesečni i sedmični plan, treba da uradiš sledeće:

1. Napravi mesečni plan, u koji ćeš uneti sve već određene termine, testove itd. za koje već znaš. Unesi i fakultativne časove muzičke nastave, fudbalske treninge itd. No, vodi računa da pre toga treba da uradiš domaće zadatke.
2. Izradi za tu i narednu sedmicu po jedan sedmični plan (napravi tabelu sa šest polja: od ponedeljka do petka i jedno za subotu/nedelju). Unesi sve zadatke itd. za koje već znaš da treba da ih uradiš.



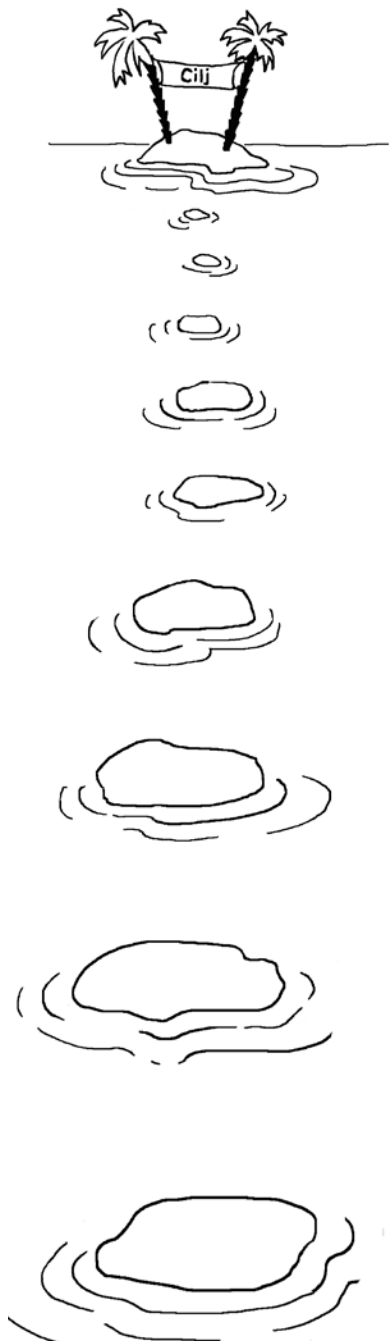
7. korak: Planiranje rada

b) Postavljanje ciljeva i delova ciljeva

Onaj ko planira putovanje, mora prvo da zna gde mu je cilj i u kojim etapama dolazi do njega. To je isti slučaj i prilikom učenja: moraš da imaš cilj i moraš put do tog cilja da поделиš na delove, kako bi cilj i postigao.

Primer:

- Za deset dana moraš da držiš referat o lavovima. Tvoj cilj je da održiš zaista dobar referat i da dobiješ dobru ocenu. Taj cilj sada deliš na delimične ciljeve za naredne dane:



Ponedjeljak	Uzimaš iz biblioteke knjige o lavovima i prelistavaš ih. Praviš beleške.
Utorak	Tražiš na internetu. Ispisuješ važne linkove; praviš beleške.
Sreda	Pregledaš beleške. Praviš prvu skicu referata.
Četvrtak	Radiš dalje na skici. Sakupljaš informacije koje ti nedostaju.
Petak	Pišeš referat kao nacrt rada.
Subota i nedelja	Tražiš slike koje uz referat želiš da pokažeš.
Ponedjeljak	Referat pročitaš nekoliko puta i ispravljaš greške u tekstu.
Utorak	Držiš kod kuće dva puta referat i pokazuješ slike. Meriš vreme.
Sreda	Učiš kod kuće referat napamet 2 do 3 puta.
Četvrtak	Držiš referat u školi!

- Razmisli šta ti je cilj pri svakom većem postavljenom zadatku i koje delimične ciljeve hoćeš da postigneš, ili korake da preduzmeš na putu ka ostvarenju tog cilja.
- Razmisli takođe svakoga dana pre početka sata koji si odredio za rešavanje zadataka koji su ciljevi i delimični ciljevi za taj dan.

SAVET

Izradi svakoga dana na početku sata određenog za rešavanje zadataka plan rada u koji ćeš uneti radove i ciljeve ili delimične ciljeva za taj dan!

Plan rada na referatu o Londonu

1. sedmica	pon 5.3.	ut 6.3.	sre 7.3.	čet 8.3.	pet 9.3.	su/ned 10.3. + 11.3.
	- iz biblioteke doneti knjige o Londonu	- na internetu tražiti informacije o Londonu → praviti beleške	- pregledati beleške - skicirati tok referata	- dalji rad na skici	- naći informacije koje nedostaju	- napisati prvu verziju referata

2. sedmica	pon 12.3.	ut 13.3.	sre 14.3.	čet 15.3.	pet 16.3.	su/ned 17.3. + 18.3.
	- tražiti slike Londona za referat	- pročitati referat - ispraviti greške u tekstu	- pripremiti kviz uz referat	- dva puta držati referat, sa slikama - meriti vreme	- držanje referata u školi	

SAVET

Ukoliko imaš veće zadatke, unesi u svoj sedmični plan i delimične ciljeve koji idu uz taj rad. Gornji primer ti pokazuje kako se to radi.

7. vežba

Razmisli koje veće zadatke moraš da radiš tokom naredne dve-tri sedmice. Napravi plan koji sadrži delove koraka i ciljeva (kao što je gore naznačeno). Ako trenutno nemaš većih zadataka, onda zamisli sledeće: za dve nedelje treba da držiš referat o svom omiljenom hobi. Kako ćeš to da izvedeš? Isplaniraj delimične ciljeve i korake!

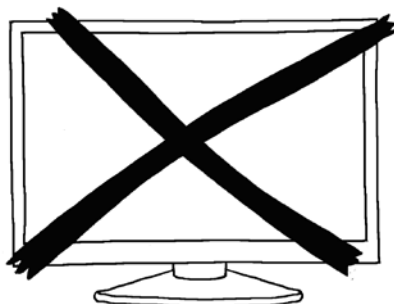


8. korak: Početak rada

Pre nego što počneš sa radom (domaći zadaci, priprema testova), treba da povedeš računa o sledećim tačkama. One ti pomažu da koncentrisano počneš sa radom.

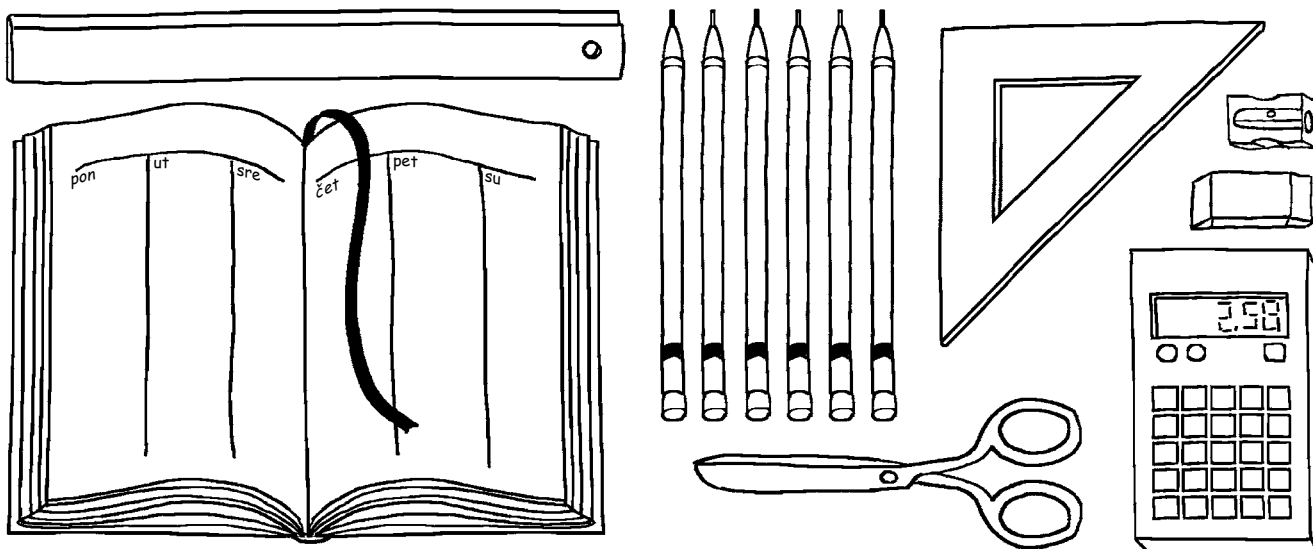
1. Da li je prostor za rad pospremljen i da li vlada mir i tišina?

Da li je tvoj prostor za rad tako pospremljen da te više ništa ne ometa? Da li su ti pribor za pisanje i papir za beleške pri ruci? Da li su televizor, kompjuter itd. isključeni? Ukoliko to nije slučaj, onda gledaj da prvo to obaviš!



2. Da li je spremno sve što ti je potrebno?

Da li ti na raspolaganju stoji školski pribor koji ti je potreban za rešavanje zadataka? (Na primer, sveska za domaće zadatke, knjiga iz matematike i tako dalje?) Razmisli prvo i pročitaj u svesci za domaće zadatke šta treba da uradiš i pripremi onda sve sveske i knjige koje su ti za to potrebne!



3. Kratka vežba za relaksaciju

Gledaj da napraviš kratku vežbu za relaksaciju koja predstavlja uvod u rad. Možeš, recimo, da se dugo istežeš i da pri tome glasno zevaš. Ili pet puta DUBOKO udahneš i ENERGIČNO izdahneš. Ili prekrstiš ruke iza glave, povučeš laktove unazad i brojiš do pet.

4. Napravi plan rada za današnji dan

(onako kako je to predstavljeno u 7. koraku)

Uzmi papir za beleške i napiši šta moraš danas sve da uradiš. Razmisli dobro kojim redosledom ćeš to da radiš. Počni sa jednostavnijim stvarima ili s nečim što rado radiš!

Ako treba da uradiš nešto što je podeljeno na više dana (na primer, učenje za test, ili priprema referata) onda razmisli dobro šta hoćeš danas da uradiš i koji su delimični ciljevi za danas.

5. A sada kreni!

Počni sada sa onim što si za danas isplanirao. Želimo ti puno uspeha!

SAVET

Zalepi na svoj sto ili na radnu kutiju spisak na kome će stajati sledeće tačke:

1. Da li je sve pospremljeno?
2. Da li je sve pripremljeno?
3. Relaksacija
4. Plan rada
5. Počni!

Bilo bi dobro da navikneš da uvek pre početka rada pregledaš ovu listu!

1. Da li je sve pospremljeno?
2. Da li je sve pripremljeno?
3. Relaksacija
4. Plan rada
5. Počni!

8. vežba

Napravi danas i u naredna tri radna dana detaljno pismene radne planove za sat koji je namenjen rešavanju zadataka. Dobro razmisli i o tome koje vežbe za relaksaciju hoćeš da uradiš. Počni da rešavaš neki lagan zadatak koji voliš da radiš. Sve brižljivo zapiši i zabeleži na kraju kako ti je danas išlo.

9. korak: Radi koncentrisano, pravi pauze

Samo ako koncentrisano radiš možeš nešto i da naučiš. Ako sediš dekoncentrisano za svojim stolom i razmišljaš o nekim drugim stvarima, samo gubiš vreme i moraš kasnije da radiš!

Ima nekoliko trikova za poboljšanje koncentracije:

Raduj se radu, drži rad pod kontrolom

Tu ti pomaže plan rada koji praviš svakoga dana. Ako dobro razmisliš šta danas treba da uradiš i kojim redosledom to želiš da radiš, onda je sve preglednije. Zapamti: počni sa nekim lakšim radom ili onim što ti pričinjava zadovoljstvo!

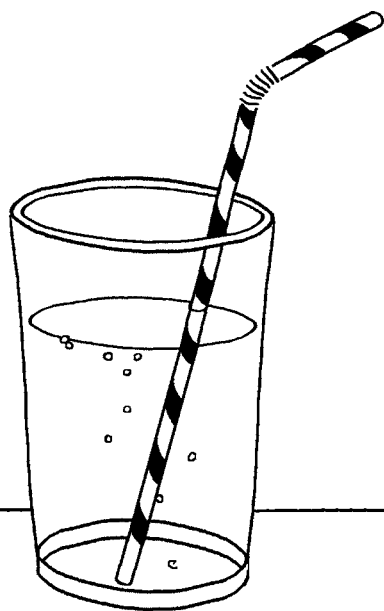
Bez odvrtaćanja pažnje

Pažnju može, na primer, da ti odvрати nered na radnom mestu, galama, muzika, televizor ili neke druge osobe. Znači, tvoje radno mesto treba da je pospremljeno i tu treba da vlada mir i tišina. Pogledaj gore 3. i 4. korak!

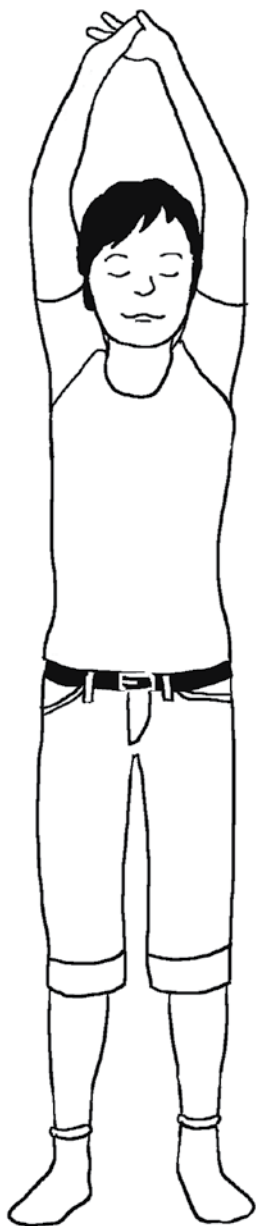
Pravi svakih 15–20 minuta kraće pauze

Pravi svakih 15–20 minuta pauze od 2–5 minuta (ne duže!), i to po mogućstvu između dva zadatka. Za vreme ovih pauza možeš, na primer, da ustaneš i da se protegneš, da otvoriš prozor i da se nagneš kroz prozor kako bi udahnuo svež vazduh, ili da uzmeš gutljaj vode.

Ako moraš da radiš duže od jednog sata, onda posle jednog sata napravi pauzu od 10–15 minuta. Popij nešto, gledaj da se krećeš ili slušaj muziku!



Kraće vežbe za koncentraciju i relaksaciju



- Zatvori oči na jedan minut i koncentriši se samo na svoje disanje.
- Udahni DUBOKO i izdahni ENERGIČNO pet puta!
- Pokušaj da se dva minuta koncentrišeš na sekundaru svog sata. Gledaj da bilo koju drugu misao odmah odbaciš.
- Povlači prstom zamišljene osmice na stolu tokom jednog minuta.
- Masiraj vrhovima prstiju svoju glavu (čelo, slepoočnice, koren kose).
- Istegni i protegni se; napravi vežbe za relaksaciju na osnovu 8. koraka (br. 3)!

Promena prilikom učenja

Ako moraš da rešavaš razne zadatke, onda napravi u svom radnom planu redosled koji ti omogućava promenu. To je bolje za koncentraciju nego da predugo radiš isti posao.

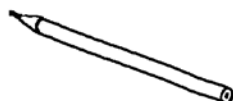
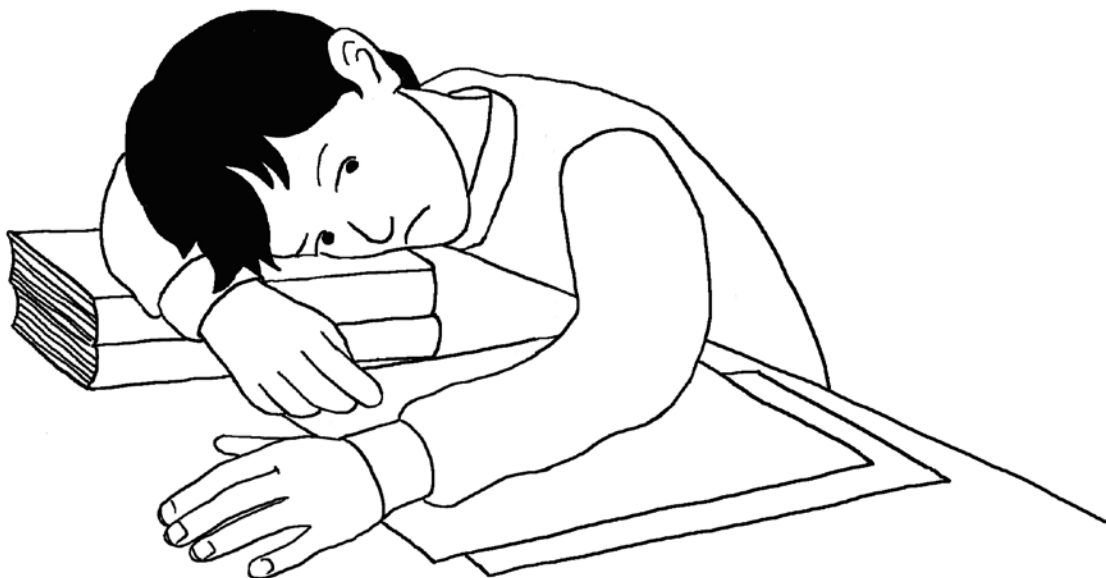
9. vežba

Isprobaj danas sve vežbe za opuštanje i koncentraciju! Razmisli koja vežba ti najviše pomaže kad hoćeš da se opustiš i da postigneš dobru koncentraciju! Možeš gore naznačenu listu da upotpuniš i dodatnim vežbama.

K10

10. korak: I kada apsolutno nemaš volje...

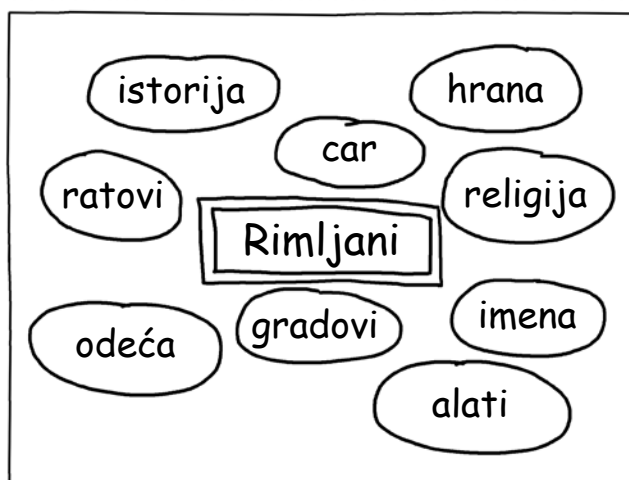
Ponekad bi čovek želeo da radi sve drugo, samo ne da uči. I pored toga zadaci moraju da se urade! Evo na kraju nekoliko saveta za poboljšanje koncentracije. Želimo ti puno uspeha!



- Pregledaj dobro svoj rada za danas (vidi gore 6. i 8. korak). Da li si ga brižljivo izradio? Da li si za početak isplanirao ono što dobro i rado radiš? Da li si za veće radove odredio delimične ciljeve koje zaista možeš da postigneš?
- Razmisli šta je razlog tvojoj mrzovolji! Da li si tužan, imaš li neki problem? Da li se plašiš nečega u školi? Da li misliš da ne možeš nešto da postigneš? Možda bi trebalo s nekim da porazgovaraš o svojim osećanjima, s nekim ko te razume. Ili gledaj sam da se ohrabriš, na taj način što ćeš svesno da formulišeš pozitivne misli, kao na primer: „Ja to mogu!“, „Krenuću iznova i uspeću!“. No, ako jednostavno nemaš volje da radiš u ovom trenutku, onda nateraj sebe ili razmisli da sat koji si odredio za rešavanje zadataka iznimno pomeriš za kasnije!
- Ako si u okviru sata koji si odredio za rešavanje zadataka redovno umoran i mrzovoljan, razmisli da ga pomeriš za neko drugo vreme. Svako od nas tokom dana ima aktivnije i pasivnije faze (većina ljudi je aktivna od 16 do 18 ili 19 časova). Razmisli koje je vreme za tebe najbolje!
- Čovek može takođe sam sebe da motiviše ukoliko traži sebi uzor. To može da bude neka od poznatih ličnosti (Albert Ajnštajn, Majka Tereza i sl). No, to može da bude i neko iz tvog odeljenja ili neko iz kruga poznanika ko na tebe ostavlja utisak. Zar ne bi bilo divno približiti se svom uzoru?! Ali bez truda to nije moguće – zato kreni!

- Jedna od dobrih ideja je vođenje dnevnika učenja, ili tzv. žurnala. U toj svesci beležiš na kraju sata koji si odredio za rešavanje zadataka kako si se osećao prilikom učenja i kako se sada osećaš. Pročitaj svoj dnevnik svake dve-tri nedelje i razmisli da li o svom načinu učenja možeš nešto da naučiš i možda nešto da poporaviš.
- Kada se radi o većim temama, koristan je tzv. poster za učenje. To ti pomaže da zadržiš pregled. Napravi poster tako što ćeš spojiti četiri A4-papira i napiši u sredini naslov teme (na primer, „Rimljani“). Nacrtaj pored toga krugove ili kvadrate i unesi u njih sva parcijalna područja (odevanje, istorija itd). Oboji žutom bojom one krugove koje si obradio. Tada ćeš ustanoviti da si napredovao i da žutih krugova ima sve više. Pogledaj u ovu svrhu i tehnike učenja T4 „Oblikovanje postera za učenje“.

Primer:



Čestitamo!
program treninga je
sada (skoro) priveden
kraju..



Ako si uspeo da sa programom treninga stigneš dovde – čestitamo! Dosta toga si naučio i sada uglavnom već radiš onako kako rade profesionalci u učenju. Želimo ti puno sreće i uspešno učenje!

Ukoliko nisi (još) sve temeljno obradio, onda to jednostavno uradi sada. Videćeš: isplati se!

Evo na kraju još jedne, poslednje vežbe. Ona ti pomaže da sve prostudiraš i da razmisliš šta bi još mogao da popraviš.

10. vežba: Završna vežba!

Nakon što si završio program treninga, na koji treba da budeš ponosan, nije na odmet malo podsećanje. Naime, za neke vežbe (1, 2, 4, 5 i 8) pravio si beleške. Pročitaj ih još jednom. Misli na sve dane programa treninga i prelistaj još jednom za to određene stranice.

Razmisli o sledećem i napravi nekoliko beleški:

- Šta si na osnovu ovog programa naučio, šta sada umeš bolje nego pre?
- Šta nije teklo najbolje, šta moraš još da popraviš?
- Kako bi mogao da popraviš ono što ti nije išlo? Daj predlog.

Serija priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ obuhvata nekoliko priručnika koji doprinose kvalitetu nastave maternjeg, odnosno, prvog jezika i njenom boljem povezivanju sa redovnom nastavom u imigracionim zemljama.

Priručnici su namenjeni budućim i sadašnjim nastavnicima jezika zemlje porekla u dopunskim školama u inostranstvu, kao i institucijama zaduženim za tu nastavu, kako u zemljama porekla, tako i u imigracionim zemljama.

Osnovni priručnik (Priručnik i radna sveska „Osnove i polazišta“) informiše, između ostalog, o glavnim načelima aktuelne pedagogije, didaktike i metodike u zemljama zapadne i severne Evrope.

Priručnici sa didaktičkim podsticajima nude konkretne predloge i planove za različite nastavne oblasti (poboljšanje pisanja na prvom jeziku i sl.). Svi priručnici su rađeni u tesnoj saradnji sa aktivnim nastavnicima dopunskih škola, tako da se od početka mislilo na povezanost s konkretnim radom i mogućnost primene u nastavi.

Serija obuhvata sledeće priručnike:



Serija priručnika „Materijali za nastavu maternjeg jezika u dopunskim školama“ objavljena je na nemačkom, engleskom, albanskom, bosanskom/hrvatskom/srpskom, portugalskom i turskom jeziku. Izdavač je Zentrum IPE (International Projects in Education) Pedagoške visoke škole (Učiteljskog fakulteta) u Cirihi (PH Zürich).