

## СМЕРНИЦЕ ЗА ПИСАЊЕ ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС

Након попуњавања основних делова припрема наставни предмет, разред и одељење, наставна тема, наставна јединица, изабранти тип часа, наставну методу, наставна средства везана само за дату наставну јединицу. Циљ часа ускладити са наставном јединицом а кроз задатке и активности водити уче нике ка оставрењу ихода.

Уводни део часа (трајање око 5-10 мин.)

- Евидентирање часа (наставна јединица), одсутни ученици, контрола домаћих
- Истицање циља нове наставне јединице: наставник испишује се наслов наставне јединице на табли и истиче циљ часа. Ученицима се образлаже због чега је нова наставна јединица важна и шта ћемо са њом постићи и научити. (исто урадити ако обраду праги презентација)
- Мотивација ученика за обраду нове наставне јединице, стицање увида у ниво предзнања ученика, обрађених лекција
- Постављање конкретних питања у вези обраде градива и обрађеног градива
- Ангажовање што већег броја ученика, примењивати правило док један говори остали слушају...

Средишњи део часа (трајање око 25-30 мин.)

- Излагање нове наставне јединице, интеракција са ученицима за време излагања
- Подела наставне јединице на дидактичке целине
- За рад у групи наставник свима у групи износи правило ккао треба да се понашају за време часа.
- Писати тезе на табли на основу ( не брисати их ) јер ће ученицима у завршном делу часа помоћи да обнове оно што су радили на часу
- Активирати ученике, ангажовати и оне мање активне
- Иза сваке дидактичке целине питати ученике да ли има нешто нејасно ( ако има поново се вратити на то и објаснити)...

Завршни део часа ( трајање око 10-15 мин.)

- Утврђивање чињеница које су обрађене у главном делу часа, повезивање дидактичких целина
- Ангажовае што више ученика за понављање обрађеног на часу
- Дати конкретну повратну информацију са образложењем ученицим акији су били активни начу ин забелитити у педагошку свеску
- Задавање домаћих задатака, истраживачког рада....