

МИЛОШ М. МАРСЕНИЋ¹

УНИВЕРЗИТЕТ У ПРИШТИНИ СА ПРИВРЕМЕНИМ СЕДИШТЕМ
У КОСОВСКОЈ МИТРОВИЦИ, ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
КАТЕДРА ЗА ИСТОРИЈУ

ПИСМЕНА ПРИПРЕМА ЗА ЧАС ИСТОРИЈЕ

САЖЕТАК. Настава је организован и планиран процес рада којим се остварују задаци васпитања и образовања. Успех наставе зависи од квалитета планирања. Предавач има обавезу да планирање обавља континуирано. Планирање може бити годишње, месечно и дневно и за обраду сваке наставне јединице потребно је имати припрему за час. Час је основна временска јединица за планирање образовног и васпитног рада у школи. Сваком наставном часу мора да претходи одговарајућа писмена припрема наставника. Она не треба да буде обавеза већ потреба да би се градиво успешно савладало. Сваки час је јединствен и добром припремом се грешке и недостаци своде на минимум. Свако писање припреме за час има неколико фаза: стручну, дидактичко-методичку и техничку припрему. Након ових фаза приступа се изради припреме. Она треба да садржи следеће елементе: име школе, име наставника, име предмета, разред и одељење, датум, редни број часа, наставну тему, наставну јединицу, тип часа, циљеве и задатке часа, облик рада, наставне методе, наставна средства, корелацију са другим предметима, ток (артикулацију) часа, домаћи задатак, изглед табле и запажања о часу. Методика наставе историје има сличности са методикама других предмета али и своје особености, због свог предмета рада – историје.

КЉУЧНЕ РЕЧИ: настава; планирање наставе; час; писмена припрема за час; методика наставе историје; елементи припреме за држање часа.

¹ milos.marsenic@pr.ac.rs

Рад је настао у оквиру пројекта ИИИ 47023 *Косово и Метохија између националног идентитета и евроинтеграција* Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

Рад је примљен 11.марта 2021, а прихваћен за објављивање на састанку Редакције Зборника одржаном 6. јула 2021.

Настава је организован, плански и сложен процес педагошког рада током којег се по одређеном систему (просветним законима, наставним плановима и програмима) остварују циљеви и задаци школе – образовања. Настава може бити: редовна, допунска, додатна, продужена, припремна и факултативна (Влаховић и др., 1996, стр. 248).

Како је настава деликатна и сложена делатност, њен успех зависи, у доброј мери, и од квалитета припремања и планирања наставника. Припремање за наставу је перманентан процес који се спроводи паралелно са наставним радом и његов је саставни део. Школски закони предвиђају обавезу наставника да се континуирано припрема за извођење наставе (Poljak, 1982, стр. 220). Припремање може бити: глобално (годишње), оперативно (месечно) или тематско (по наставним темама) и дневно (лекцијско), за држање једне наставне јединице. Глобално планирање је планирање у коме је наставни план подељен на поглавља (историјски периоди), поглавља на наставне теме (више сродних наставних јединица) а теме су подељене на наставне јединице које чине кључни садржаји који се морају обрадити у току једног наставног часа од 45 минута (Лазих, 2008, стр. 86). Оперативни (месечни) план рада има сврху да временски (календарски) буде оријентир наставнику.

Разредно-часовни систем рада у школи препознаје наставни час као основну временску и дидактичку јединицу наставног рада. „Час треба да буде складна садржајна, логичка, психолошка, организациона и временска целина и мора имати тачно одређено место у школском дану и седмици“ (Вилотијевић, 1999, стр. 105). Наставни час је основна и најмања временска јединица за планирање и стваралачко остваривање задатака наставе и васпитно-образовног рада (Filipović, 1980, стр. 52).

Час је основна форма наставе и његово трајање за све типове и степене школа као и за све узрасте је одређено на 45 минута. Покушаји промена, да се смањи или повећа трајање часа, нису заживели (Василев, 2007, стр. 128).

Сваки појединачни час захтева писмену припрему без обзира на искуство наставника. Разумљиво, почетницима је потребна опширнија а искуснијима краћа припрема. Мање савесни предавачи писање припрема схватају као сувишну административну обавезу и формализам док они даровитији и темељнији на припрему гледају као на прилику да, ако и колико могу, избегну импровизације. Промисљање и белешке о часу који следи смањују

и могућност да нешто крене по злу. Писана припрема је сигурност предавачу у случају треме или непредвиђених ситуација (Делетић, 2018, стр. 197). Она је на столу поред оног који предаје, добро би било што мање гледати у њу јер то поткопава ауторитет оног који излаже. У случају да се излагање прекине из било ког разлога, могућност да се погледа у припрему је боља од непријатне тишине док се предавач присети докле је стигао и док се са елаборирањем настави.

Протоком времена се припрема поједностављује али основни елементи остају исти. Коришћене припреме се допуњавају, проширују и поново користе. Она представља обавезу за приправника и млађег наставника (Лазич, 2008, стр. 90).

Морамо истаћи да, без обзира на квалитет припреме, сваки час има своје особености и ток, на који се, савесном припремом наставника, донекле може утицати. Ипак, она није коначан и непроменљив план часа који се у току извођења не може мењати, већ више смерница за пут којим је пожељно ићи. Сваки час је час за себе, идентичну наставну јединицу истог дана различита одељења могу различито разумети и прихватити. Све зависи од састава одељења (индивидуа које га чине), врсте школе, предзнања, редног броја часа (није исто држање часа рано ујутру или касно поподне, након одмора или пре њега, уочи викенда или распуста или после).

О писменој припреми за час су многи дидактичари имали слична мишљења, са варијацијама које не утичу много на коначни изглед припреме. Не умањујући значај врхунских педагога и дидактичара који су о овом делу наставног процеса писали, држали смо се доказаних ауторитета из Методике наставе историје, а поменути дидактичаре ћемо консултовати у случају разлика којих, због природе наставног процеса и различитих школских предмета, има.

У неким школама постоје обрасци који олакшавају писање припреме наставницима, са фиксним рубрикама и по одређеном шаблону. И када тога нема, наставник је дужан да припрему поседује и да је, на захтев педагошке службе или директора, покаже. Истовремено, то је доказ да је час држан а накнадне корекције се могу искористити убудуће.

ФАЗЕ У ПРИПРЕМИ ЧАСА

У припремању за час постоји више фаза: стручна припрема, дидактичко-методичка припрема и техничка припрема (Лазивић, 2008, стр. 89).

Стручна припрема означава припрему наставних садржаја и захтева коришћење уџбеника, стручних приручника и часописа, историјских читанки, историјских карата, атласа и другог. То је исцрпно упознавање садржаја који ће се на часу реализовати. Наставник упознаје градиво првенствено из уџбеника а затим из стручне литературе. Полази се од темељног познавања уџбеника али увек треба прочитати и нешто више, чиме се ученицима даје утисак добре обавештености и познавања материје, и тако се допуњује предавање (Делетић, 2018, стр. 192–193). Треба увек имати у виду и профил школе и психофизичке могућности ученика (Перовић, 1995, стр. 142).

Дидактичко-методичка припрема укључује дефинисање циљева часа, утврђивање обима, дубине и редоследа обраде, избор метода, наставних средстава и структуре часа, изглед табле, планирање домаћег задатка и корелације између предмета (Делетић, 2018, стр. 195). Она представља предвиђање и пројектовање свих 45 минута наставног часа, осмишљавање организације часа са циљем да што више ученика буде активно у свим етапама часа (Борђевић и Ничковић, 1990, стр. 314).

Техничка припрема је припрема материјалне основе наставе, одабир и издавања материјалних средстава: копирање, скенирање, одабир фотографија, филмова, карата, провера исправности уређаја (Делетић, 2018, стр. 196). Врши се избор када и које ће се наставно средство употребити. У овој врсти припреме треба ангажовати и ученике.

Поједини педагози у припреме укључују и фазу психолошке припреме која се огледа у стварању позитивне радне атмосфере у колективу кроз наставников ентузијазам, шалу, ведрину, подстицаје, духовите опаске (Борђевић и Ничковић, 1990, стр. 315).

Након свих фаза припреме часа приступа се изради писане припреме за предстојећи час.

ЕЛЕМЕНТИ ПРИПРЕМЕ ЗА ЧАС ИСТОРИЈЕ

Све писмене припреме пишу се према сличном моделу и углавном садрже ове податке:

Школа: _____

Наставник: _____

Предмет: _____

Разред и одељење: _____

Датум: _____

Редни број часа: _____

Наставна тема: _____

Наставна јединица: _____

Тип часа: _____

Циљ и задаци часа: *(образовни, функционални, васпитни)*

Облик рада: _____

Наставне методе: _____

Наставна средства: _____

Корелација са другим предметима: _____

Ток (артикулација) часа: *(уводни, главни и завршни део часа)*

Домаћи задатак: _____

Изглед табле:

Запажања о часу: _____

ТИП ЧАСА

У настави историје и типологији часова има различитих ставова и формулација али се, у основи, сви часови историје своде на три типа часа:

1. Часови обраде новог градива, у којима се обрађује ново, до тад непознато градиво (предвиђено наставним програмом), кроз излагање предавача; повезују се нови садржаји са ранијим, лоцира се догађај у времену и простору, траже се узрочно-последичне везе догађаја и личности, усвајају се нови појмови (Делетић, 2018, стр. 244); на овим часовима се уочавају правилности и динамика времена које обележава историју људи, схвата се да садашњи догађаји имају корене у прошлости, да ђаци треба да науче да разумеју свет у коме живе и промене које се дешавају (Stradling, 2003, стр. 80);

2. Часови утврђивања и систематизације градива, на којима се понавља, анализира, повезује, уопштава и примењује знање; обнављање (утврђивање) јесте неизоставни део сваког часа али је овде реч о целовитом понављању више наставних јединица и систематизовању усвојених знања, а све у сврху трајности научног и схватања узрока и последица, идеја, појмова, представа (Делетић, 2018, стр. 257);

3. Часови проверавања и оцењивања, на којима се врши верификација усвојених знања ученика кроз бројчано оцењивање; провера се може вршити кроз излагање ученика, дијалог или кроз контролне (писане) вежбе; сваки од ових начина провере има своје добре и лоше стране.

ЦИЉ И ЗАДАЦИ ЧАСА

Циљ наставе историје је да ученици стекну знања о развоју људског друштва, да разумеју смисао, значај, повезаност и деловање историјских чињеница (догађаја и личности) кроз изучавање националне и опште историје.

Образовни задаци часа су да ученици усвоје програмирани систем знања о историјским појавама и процесима у прошлости (стицање знања о садржају конкретне наставне јединице).

Функционални задаци часа су да ђаци развијају активни однос према стварности, да формирају знања, умења, вештине и навике, да се оспособе за посматрање, мишљење, закључивање, за примену научног и самосталан рад.

Васпитни задаци часа развијају морално и естетско васпитање ученика, утичу на усвајање позитивних система вредности, формирање афирмативних ставова, мишљења и идеала, развијање толеранције према другима, хуманости, патриотизма и солидарности, као и васпитања да су рад и стваралаштво основне људске вредности (Перовић, 1995, стр. 21–22; Делетић, 2018, стр. 221–236).

ОБЛИК РАДА

Основни организациони облици наставе су: фронтални рад, групни рад, рад у паровима и индивидуални рад.

Фронтални рад је доминантан облик рада и његова је карактеристика да наставник истовремено поучава све ученике у одељењу. Најчешће се примењује у обради новог градива. Врло је економичан и ђаке усмерава на заједнички рад и солидарност. Лоше стране су му: мала индивидуализација, пасивност и слаба мотивација за рад.

Групни рад на часовима захтева детаљније припреме, формирање група, припремање различитих задатака и извора (текстова) за самостални рад. Групе имају од 3 до 6 ученика и могу бити сталног или променљивог састава. Мање групе имају већу активност учесника. Радни задаци по групама могу бити истоветни али и диференцирани, за сваку групу посебно. Наставник контролише рад и пружа помоћ. Рад се завршава саопштавањем резултата. Овај облик рада је неекономичан али је добар зато што истиче самосталност, сарадњу и комуникативност.

Рад у паровима је рад у тандему ученика из клупе. Ученик пита али и одговара, слуша али и говори, комуникација је жива и непосредна. Парови се формирају да буду уједначени, да нема доминације или подређености. Овај облик се ређе користи у настави.

Индивидуални рад је рад појединачног ученика, свако ради за себе. Задаци могу бити исти или диференцирани. Овај облик се користи за вежбање и понављање, проверавање и оцењивање (Ђорђевић и Ничковић, 1990, стр. 274–279).

НАСТАВНЕ МЕТОДЕ

Наставне методе су педагошка обрада одабраних резултата градива и остваривање образовних и васпитних задатака науке као наставног предмета (Делетић, 2018, стр. 274). Могу бити вербал-

но-текстуалне и илустративно-демонстративне (Перовић, 1995, стр. 50).

ВЕРБАЛНО-ТЕКСТУАЛНЕ МЕТОДЕ

1. Метода усменог излагања (монолошка) јесте метода у којој кроз приповедање, сажето саопштење, описивање, карактерисање, објашњење и расуђивање наставник излаже градиво; основна је метода у настави;
2. Метода разговора (дијалочка) јесте метода у којој предавач кроз разговор (уводни, контролни, аналитички, уопштавајући и закључни) активира ученике;
3. Метода рада на изворним, књижевним и научним историјским текстовима (текст-метода) јесте метода кроз коју се вежба анализа текста, правилно закључивање о историјским изворима из прошлости, шири се наставни садржај и повећава обим градива (Делетић, 2018, стр. 325); подстиче писменост код ђака;
4. Метода писаних историјских радова (семинари, есеји и реферати) јесте метода која јача самосталност ученика, кроз коју се вежба писано изражавање и која подстиче креативност кроз школске и домаће радове.

ИЛУСТРАТИВНО-ДЕМОНСТРАТИВНЕ МЕТОДЕ

1. Метод рада када се користе предметна очигледна средства (историјски остаци, грађевине, предмети, оружје) или њихове слике (илустрације);
2. Метод рада када се користи документарни или ликовни материјал (фотографија, слика, карта, шема, хронолошке таблице).

НАСТАВНА СРЕДСТВА

Наставна средства су извори који служе за преношење информација и олакшавање држања наставе (уџбеник, радна свеска, приручник за наставнике, енциклопедије, биографије, мемоари, штампа, часописи, слике, модели, карте, графоскоп, компјутер). Помагала су табла, сунђер, креда и сл.

КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА

Корелација је довођење садржаја наставне јединице у везу са другим садржајем у предмету, осталим наставним предметима или животом. Неретко се дешава да је наставна јединица позната ученицима и да је могу повезати са другим предметом или са нечим што познају. Наставник треба то да искористи и да, кад год може, употреби усвојено градиво из других поља сазнања не би ли се лакше упамтило оно што се управо учи. Корелација може бити са географијом, правом, социологијом, књижевношћу, културом.

ТОК (АРТИКУЛАЦИЈА) ЧАСА

Сваки час има три етапе: уводни, главни и завршни део.

У уводном делу (5 до 7 минута) предавач подсећа ученике на раније обрађено градиво и повезује га са новим градивом како би их мотивисао за даљи рад. Претходни садржаји су основа за обраду нових. Ово се ради уз питања која подсећају ученике на раније лекције, а које су у вези са предстојећом. Питања изазивају интересовање, подстицајна су и мотивишућа. Метода разговора је доминантна у овом делу часа. Питања су јасна и конкретна а одговори су кратки и стварају мисаону основу за даљи рад.

У главном делу часа (25 до 30 минута) прво се истиче циљ часа (на табли), односно наслов наставне јединице која ће се обрађивати. Након овога следи излагање наставника одговарајућом монолошком методом, које мора бити занимљиво, сликовито, логично, временски и просторно одређено, уз жељу да се изазове, задржи и усмери пажња. Ученици се упознају са новим садржајима и усвајају их. Након помињања битнијих догађаја и личности, треба их записивати на табли. У току излагања ђацима треба наглашавати шта је у конкретном случају битно и шта треба запамтити.

Завршни део часа (5 до 10 минута) треба да сублимира урађено кроз припремљена питања којима се понавља и меморише управо обрађено. Уз поглед на таблу најбитније чињенице се наново истичу. Проверава се каузалност догађаја, идеје, појмови и представе. Не треба механички понављати записано на табли нити формулације треба учити напамет. На крају часа се задаје домаћи задатак који је смислен а не шаблонски (научити од ... до ...). То може бити цртање карте, писање есеја, тражење додатних информација (Перовић, 1995, стр. 143; Делетић, 2018, стр. 249–259).

ДОМАЋИ ЗАДАТАК

Домаћи задатак је самосталан рад ученика ван школе. Има намену да се градиво понови, научи, усвоји. Не треба га давати по аутоматизму и шаблону (само да се нешто да), већ онда када има сврху, а свакако мора бити осмишљен и продуктиван без површности и импровизације. Контрола израде домаћих радова од стране наставника се подразумева као и похвала за добро урађен домаћи рад (Ђорђевић и Ничковић, 1990, стр. 280–282).

ИЗГЛЕД ТАБЛЕ

Израда плана табле је битан детаљ писмене припреме и за циљ има да се запише све што је важно као и да се нешто битно не остави. На табли се пише наслов наставне јединице а испод њега само главне тезе излагања о теми. Пише се кратко, јасно и прегледно без превише информација, што би могло збуњивати ученике. Не треба писати дуге реченице. Треба писати нова имена, појмове и датуме (Делетић, 2018, стр. 198). Записано служи за кратко понављање на крају часа.

ЗАПАЖАЊА О ЧАСУ

Запажања о часу су неопходна за предавача. У њима ће се наставник осврнути на урађено и критички сагледати час. И мало и много информација датих ђацима утиче на квалитет одржаног часа. Шта треба додати а шта избацити у управо одржаном? И неамбициозан и преамбициозан час су недовољно добри. У приступу и критици треба бити реалан јер само тако се може кориговати грешка и спречити њено понављање у будућности.

Држање часова већ вековима изгледа исто, наставник стоји испред разреда, преноси знање путем излагања, после следи пропитивање где се очекују одређени одговори, касније се даје да се нешто прочита и дају се домаћи задаци (Stradling, 2003, стр. 184). Овај карикатурални опис наставног часа сугерише да би требало иновацијама нешто променити. Осавремењивање наставе је приоритет образовног система и ове, али и будућих генерација.

-
- ЛИТЕРАТУРА Василев, С. (2007). *Дидактика. 2. доуџено издање*. Београд: Драслар партнер.
- Вилотијевић, М. (1999). *Дидактика. [3], Организација наставе*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства – Учитељски факултет.

Влаховић, Б., Ђорђевић, Ј., Јовановић, Б., Лакета, Н., Поткоњак, Н., Трнавац, Н. (1996). *Опшћа педагогија (за студенте учитељских факултета)*. Београд: Учитељски факултет.

Делетић, З. (2018). *Методика и технологија наставе историје*. Косовска Митровица: Филозофски факултет.

Ђорђевић, М. и Ничковић, Р. (1990). *Педагогија*. Ниш: Просвета.

Лазић, М. (2008). *Методички приручник из историје*. Београд: Друштво историчара Србије „Стојан Новаковић“ – Институт за савремену историју.

Перовић, М. (1995). *Методика наставе историје*. Београд: Завод за уџбенике и наставна средства.

Poljak, V. (1982). *Didaktika*. Zagreb: Školska knjiga.

Stradling, R. (2003). *Nastava evropske istorije dvadesetog veka*. Beograd: Ministarstvo prosvete i sporta RS.

Filipović, N. (1980). *Didaktika 2*. Sarajevo: Svjetlost.

MILOŠ M. MARSENIĆ

UNIVERSITY OF PRIŠTINA IN KOSOVSKA MITROVICA
FACULTY OF PHILOSOPHY, DEPARTMENT OF HISTORY

SUMMARY

WRITTEN PREPARATION FOR HISTORY CLASS

Teaching is an organized and planned work process that accomplishes the tasks of upbringing and education. The success of teaching depends on the quality of planning. The lecturer has the obligation to perform planning continuously. Planning can be annual, monthly, and daily, and for the processing of each teaching unit, it is necessary to have the class prepared. Class is the basic time unit for planning educational work in the school. Each lesson must be preceded by the appropriate written preparation of the teacher. It should not be an obligation but a need for the material to be successfully mastered. Every class is special and with good preparation mistakes and shortcomings are minimized. Each writing preparation for a class has several phases: professional, didactic-methodical, and technical preparation. After these phases, the making of written preparation is approached. It should contain the following elements: name of the school, name of the teacher, name of the subject, grade and class, date, the ordinal number of class, teaching topic, teaching unit, type of class, goals and tasks of the class, form of work, teaching methods, teaching aids, correlation with other subjects, class flow,

homework, the layout of the board and observations about the class. The methodology of teaching history has similarities with the methods of other subjects, but also its peculiarities, due to its subject of work, history.

KEYWORDS: teaching, teaching planning, class, written preparation for class, history teaching methodology, elements of preparation for the class.



Овај чланак је објављен и дистрибуира се под лиценцом Creative Commons Ауторство-Некомерцијално Међународна 4.0 (CC BY-NC 4.0 | <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>).
This paper is published and distributed under the terms and conditions of the Creative Commons Attribution-NonCommercial International 4.0 licence (CC BY-NC 4.0 | <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>).