



UPUTSTVO ZA IZRADU PLANA REALIZACIJE ISHODA UČENJA

Ovdje treba unijeti grad i naziv škole (iz padajuće liste)

PLAN REALIZACIJE ISHODA UČENJA

Ovdje treba unijeti školsku godinu na koju se Plan realizacije ishoda učenja odnosi (iz padajuće liste)

Obrazovni program i nivo obrazovanja: Ovdje treba unijeti naziv Obrazovnog programa i nivo obrazovanja (iz padajuće liste). Ukoliko se isti modul realizuje u više obrazovnih programa, potrebno je uraditi posebne planove realizacije ishoda učenja za svaki obrazovni program bez obzira da li postoje razlike u planiranju ili ne.

Naziv modula: OVDJE TREBA UNIJETI NAZIV MODULA IZ OBRAZOVNOG PROGRAMA VELIKIM SLOVIMA

Razred: Ovdje treba unijeti razred u kojem se modul realizuje (iz padajuće liste)

Ishod učenja: Učenik će biti sposoban da:

U predviđeno polje treba unijeti naziv ishoda učenja iz Obrazovnog programa.

Broj časova za realizaciju i optimalno opterećivanje ishoda učenja:

Redni broj ishoda učenja	Oblici nastave						Ukupan broj časova	Značaj ishoda u modulu izražen u %
	Teorijska nastava		Vježbe		Praktična nastava			
	Broj časova	Značaj oblika nastave izražen u %	Broj časova	Značaj oblika nastave izražen u %	Broj časova	Značaj oblika nastave izražen u %		
Redni broj ishoda učenja iz Obrazovnog programa (1. 2. 3. itd.)	Broj časova ovog ishoda predviđen za teorijsku nastavu	Procenat značaja teorijske nastave u ishodu učenja	Broj časova ovog ishoda predviđen za vježbe	Procenat značaja vježbi u ishodu	Broj časova ovog ishoda predviđen za praktičnu nastavu	Procenat značaja praktične nastave u ishodu učenja	Ukupan broj časova ovog ishoda	Procenat značaja ovog ishoda u modulu

U tabelu treba unijeti broj časova predviđen za određeni oblik nastave, značaj tog oblika nastave izražen u %, ukupan broj časova predviđen za realizaciju ishoda učenja i značaj ishoda učenja u modulu izražen u %. Podatke treba preuzeti iz Godišnjeg plana rada (tačka 4).

Koordinator za realizaciju obrazovnog programa: Ovdje treba unijeti ime i prezime koordinatora koji će pratiti realizaciju Obrazovnog programa. Koordinatora imenuje direktor škole na predlog stručnih aktiva. Koordinator treba da bude nastavnik iz stručne oblasti na koju se obrazovni program odnosi.

Datum predaje Plana realizacije ishoda učenja: Ovdje treba unijeti datum predaje Plana realizacije ishoda učenja od strane aktiva nastavnika za realizaciju modula (iz padajuće liste).

Pregledao koordinator: Koordinator za realizaciju Obrazovnog programa škole ručno potpisuje štampanu verziju Plana realizacije ishoda učenja nakon što ga pregleda.

Datum pregleda od strane koordinatora: Koordinator za realizaciju Obrazovnog programa ručno upisuje datum nakon pregleda štampane verzije Plana realizacije ishoda učenja.

Pregledao pedagog: Školski pedagog ručno potpisuje štampanu verziju Plana realizacije ishoda učenja nakon što ga pregleda.

Datum pregleda od strane pedagoga: Školski pedagog ručno upisuje datum nakon pregleda štampane verzije Plana realizacije ishoda učenja.

1. Plan realizacije kriterijuma za dostizanje ishoda učenja:

Kriterijumi za dostizanje ishoda učenja U cilju dostizanja ishoda učenja učenik treba da:	Oblik nastave	Način organizacije nastave (aktivnosti učenja za dostizanje ishoda)	Broj planiranih časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
1. Kriterijum 1 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
2. Kriterijum 2 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
3. Kriterijum 3 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
4. Kriterijum 4 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
5. Kriterijum 5 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
6. Kriterijum 8 iz Obrazovnog programa	Izabrati oblik nastave (T, V ili P) iz padajuće liste	- Opis aktivnosti 1 - Opis aktivnosti 2 itd.	Broj časova	Redni brojevi časova /ukupan broj časova za oblik nastave
Klasifikacioni period/i: [kliknite i izaberite period iz padajuće liste]				

U tabelu treba unijeti kriterijume za dostizanje ishoda učenja iz Obrazovnog programa koji su definisani u okviru određenog ishoda učenja u modulu. Prilikom planiranja realizacije ishoda učenja, treba isplanirati broj časova za svaki kriterijum na osnovu kojeg se provjerava dostignutost ishoda učenja. Broj planiranih časova za svaki kriterijum određuje Aktiv nastavnika za realizaciju modula. Broj časova za svaki kriterijum se u zbiru mora poklopiti sa ukupnim brojem časova planiranim za taj ishod učenja, bez obzira da li se dio ishoda učenja realizuje kod poslodavca ili u školi.

Oblik nastave (T, V, P) treba izabrati iz padajuće liste na osnovu načina provjeravanja dostignutosti ishoda učenja koji je definisan u okviru tog ishoda učenja u modulu.

U kolonu Način organizacije (aktivnosti učenja za dostizanje ishoda), treba unijeti sve planirane aktivnosti učenja na nastavnim časovima u cilju realizacije određenog kriterijuma za dostizanje pomenutog ishoda učenja. Aktiv nastavnika za realizaciju modula, zajedno planira aktivnosti učenja, oslanjajući se na broj planiranih časova, složenost kriterijuma, kontekst koji je pojašnjen u Obrazovnom programu i sl. Aktivnosti se, po pravilu, pišu u vidu glagolske imenice (informisanje učenika o...; upoznavanje učenika sa...; izvođenje određene vježbe i sl.) ili imenice (diskusija o...; kviz; učeničke prezentacije; analiza pisanog zadatka; simulacija određene situacije; provjera dostizanja kriterijuma i sl.) i odnose se na rad i način organizacije nastave iz ugla nastavnika i/ili učenika kako bi se dostigao ishod učenja.

U kolonu Redni brojevi časova/ ukupan broj časova za oblik nastave, treba unijeti opseg rednih brojeva časova (od - do) za svaki kriterijum pojedinačno, kao i ukupan broj časova za oblik nastave kojem kriterijum pripada, na osnovu planiranog broja časova za svaki kriterijum. Na ovaj način se vodi evidencija rednih brojeva časova u odnosu na ukupan broj časova za taj oblik nastave, što treba da se poklapa sa evidentiranjem časova u odjeljenjskoj knjizi.

U polje Klasifikacioni periodi, treba unijeti klasifikacione periode (jedan ili oba) za koje je predviđeno da se realizuje ishod učenja (iz padajuće liste).

Napomena: Pogledati Prilog 1: Predlog aktivnosti učenja za dostizanje ishoda učenja

2. Planirane nastavne metode za realizaciju ishoda učenja:

Nastavne metode
- Nastavna metoda 1
- Nastavna metoda 2
- Nastavna metoda 3
- Nastavna metoda 4

U tabelu treba unijeti nastavne metode (metoda usmenog izlaganja, metoda razgovora, metoda demonstracije, metoda praktičnog rada, metoda pisanih radova, metoda prezentacije, metoda igranja uloga, metoda brejnstorminga i dr.). Izbor metoda zavisi od kriterijuma i aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, od organizacionih i tehničkih uslova i sl.

Napomena: Pogledati Prilog 2: Predlog nastavnih metoda za realizaciju ishoda učenja

3. Planirani oblici rada za realizaciju ishoda učenja:

Oblici rada
- Oblik rada 1
- Oblik rada 2
- Oblik rada 3
- Oblik rada 4

U tabelu treba unijeti oblike rada (frontalni rad, individualni rad, rad u parovima, grupni rad, kombinovani rad i dr.) koji će se koristiti prilikom realizacije nastave u cilju dostizanja ishoda učenja za koji se radi plan. Izbor oblika rada zavisi od kriterijuma i aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, od organizacionih i tehničkih uslova i sl.

Napomena: Pogledati Prilog 3: Predlog oblika rada za realizaciju ishoda učenja

4. Materijalni uslovi za realizaciju ishoda učenja:

Nastavni materijali	Nastavna sredstva i oprema
- Nastavni materijal 1	- Sredstva i oprema 1
- Nastavni materijal 2	- Sredstva i oprema 2
- Nastavni materijal 3	- Sredstva i oprema 3
- Nastavni materijal 4	- Sredstva i oprema 4

U tabelu treba unijeti planirane nastavne materijale za realizaciju ishoda za koji se radi plan (radne listove, obrasce, kataloge i sl.) i nastavna sredstva i opremu (alate, instrumente, uređaje i sl.) koji su navedeni u okviru materijalnih uslova u modulu u Obrazovnom programu. Nastavnici treba da navedu materijalne uslove koje posjeduju u školi ili planiraju da koriste kod poslodavca, za realizaciju ishoda učenja za koji se radi plan.

5. Plan realizacije praktične nastave u okviru ishoda učenja kod poslodavaca:

Poslodavac	Broj časova kod poslodavca
Poslodavac 1	Broj časova
Poslodavac 2	Broj časova
Poslodavac 3	Broj časova
Poslodavac 4	Broj časova

Unijeti poslodavca (d.o.o., privredno društvo i dr.) kod kojeg se obavlja praktična nastava za realizaciju ishoda učenja za koji se radi plan. Poslodavac može biti privredno društvo, javna ustanova i sl. Broj časova praktične nastave koji će se realizovati kod poslodavca ne smije biti veći od broja časova planiranih za realizaciju praktičnog oblika nastave datog u tački 1. Ukoliko se praktična nastava u okviru ishoda ne realizuje kod poslodavca, ova tabela se ne popunjava, već se ispod nje unosi formulacija: *Za ovaj ishod nije planirana realizacija praktične nastave kod poslodavca.*

6. Napomene:

Ovdje treba navesti konstatacije nastavnika u toku implementacije ishoda učenja kao na primjer:

- Osvrt na planirano i ostvareno u realizaciji ishoda učenja (predviđeni broj časova oblika nastave, izbor aktivnosti za dostizanje ishoda učenja, izbor nastavnih metoda i oblika rada za realizaciju ishoda učenja).
- Predlozi za izmjene u planiranju ishoda učenja za sljedeću školsku godinu.
- Tehnički problemi i nedostatak resursa (neadekvatnost mjesta za realizaciju nastave, oprema, alati i dr.) koji utiču na kvalitet realizacije ishoda učenja.
- Predlozi za izmjenu ishoda (kriterijuma ili konteksta) koji mogu poslužiti prilikom revizije obrazovnog programa.

NAPOMENA: Prije izrade Plana realizacije ishoda učenja, preporuka je da se pogledaju urađeni primjeri Plana realizacije ishoda učenja iz oblasti elektrotehnike, medicine i ekonomije. Pregled ovih primjera može pomoći u boljem razumijevanju strukture dokumenta, načinu raspodjele časova u okviru ishoda učenja kao i formulacijama aktivnosti učenja.