



Obrazac „Metodičkih preporuka za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda predmetnih kurikuluma i međupredmetnih tema za osnovnu i srednju školu“	
OSNOVNI PODACI	
Ime i prezime	Gordana Sekulić-Štivčević
Zvanje	Dipl. inž. elektrotehnike
Naziv škole u kojoj ste trenutačno zaposleni	I. gimnazija Zagreb
Adresa elektroničke pošte	gordana.sekulic-stivcevic@skole.hr
Naslov metodičkih preporuka	Uvodna riječ u Word
Predmet (ili međupredmetna tema)	Informatika
Za međupredmetnu temu obavezno navesti u sklopu kojega nastavnoga predmeta se izvodi. Dodatno može i sat razrednika ili izvannastavna aktivnost, ali najmanje jedan nastavni predmet je obavezan.	
Razred	Prvi razred srednje škole (ili prva godina učenja)
OBVEZNI ELEMENTI	
Odgojno-obrazovni ishod (oznaka i tekst iz kurikuluma predmeta ili međupredmetnih tema objavljenih u NN)	C.1.1 pronalazi podatke i informacije, odabire prikladne izvore informacija te uređuje, stvara i objavljuje/dijeli svoje digitalne sadržaje
Tijek nastavnoga sata	<p>Uvod:</p> <p>Učenici u srednju školu dolaze s različitim predznanjima i iskustvima rada na računalu. Dobro je da su nastavnici upoznati ako u nekom razredu imaju učenike koji se teže snalaze u programu za obradu teksta (na primjer Wordu). Nastavnici će svoj rad prilagoditi pojedinim učenicima, odnosno razredu. Sat započinjemo razgovorom s učenicima o njihovom predznanju korištenja programom Word.</p> <p><u>Aktivnost 1</u></p> <p>Učenici rješavaju jednostavan kviz koji je dostupan online (datoteka Kviz-1 (Word)). Odgovore na pitanja iz kviza svaki učenik zapisuje u bilježnicu bez komentara. Na kraju se uspoređuju rezultati i daju točni odgovori.</p> <p>Glavni dio sata:</p> <p><u>Aktivnost 2</u></p> <p>Nastavnik na primjeru u Wordu (datoteka Slap.doc)</p>



demonstrira što se događa ako označimo prvi redak teksta i odaberemo alat za poravnanje po sredini. Isto ponavlja s drugim retkom, a zatim i s trećim retkom. Razgovara s učenicima o promjenama koje nastaju na dokumentu. Uključuje alat **Prikaži sve**



te učenici komentiraju pojedine oznake sa slike. Učenici zapisuju u bilježnicu koja tipka s tipkovnice odgovara pojedinom znaku (razmaknica, tabulator, Enter, Shift+Enter).



Aktivnost 3:

Učenici prepisuju kratki tekst u novi Wordov dokument te rješavaju postavljene zadatke (datoteka **1.a – Izreke.doc** dostupna na e-kolegiju u Loomenu <https://loomen.carnet.hr/course/view.php?id=8164>).

Aktivnost 4:

Učenici otvaraju dokument pod nazivom **1.b – Izreke.docx** te ponavljaju zadatke koje su rješavali u prethodnom zadatku. Komentiraju zbog čega u ovom slučaju, prilikom primjene istih naredbi, imamo drugačiji rezultat. Uključivanjem alata **Prikaži sve** utvrđuju način na koji je napisan tekst.

Aktivnost 5:

Iako su svi učenici koristili naredbe za kopiranje i premještanje teksta ponovit ćemo načine korištenja naredbi na jednom jednostavnom zadatku. Učenici rješavaju zadatak **2 – Poslovice – zadatak**. Nakon završenog zadatka razgovaramo o načinima korištenja naredbi koje su učenici koristili.

Aktivnost 6:

Učenici otvaraju datoteku **3 – Zamjena znakova – zadatak** u kojoj pretražuju i zamjenjuju pojedine riječi u tekstu. Ova aktivnost koristit će učenicima u kasnijem radu kad budu stvarali dokumente koji su bitni za njihov osobni napredak i karijeru.

Aktivnost 7:

Prilikom pisanja teksta (ili slanja poruka) moramo voditi računa o pravopisu i gramatici. Word ima



	<p>opciju za provjeru pravopisa i gramatike u tekstu. Međutim često se dogodi da ne prepozna neke nepravilne riječi ili neke pravilno napisane riječi podcrtava crvenom valovitom crtom, te time označi tekst kao nepravilno napisan. Ne možemo se potpuno osloniti na program, ali nam u puno slučajeva može pomoći.</p> <p>Učenici otvaraju datoteku 4 – Pravopis – zadatak i rješavaju postavljeni zadatak.</p> <p><u>Aktivnost 8:</u></p> <p>Učenici otvaraju novi prazan dokument u Wordu i pišu zamolbu. Nastavnik pokazuje predložak zamolbe, učenici unose tekst po želji (na primjer zamolba Nastavničkom vijeću za izostanak s nastave zbog sudjelovanja na natjecanju iz plivanja). Datoteku spremaju na e-portfolio.</p> <p>Završni dio sata:</p> <p>Razgovor o riješenim zadacima, o tome što su novo naučili, što će primjenjivati ubuduće, koje će navike promijeniti.</p>
Opis svih aktivnosti (što rade učenici, a što učitelj/nastavnik)	<p><u>Što radi nastavnik:</u></p> <ul style="list-style-type: none">-demonstrira rad u Wordu-pregledava učeničke radove-pomaže učenicima-postavlja pitanja i navodi učenike na odgovore-odgovara na postavljena pitanja-korigira rad učenika-motivira učenike <p><u>Što rade učenici:</u></p> <ul style="list-style-type: none">-rješavaju zadatke-donose zaključke-komentiraju rješenja zadataka-uspoređuju međusobna rješenja-spremaju datoteke na e-portfolio-vrednuju rješenja
Sadržaji koji se koriste u aktivnostima	Datoteke u Wordu i zadaci u .pdf formatu koji se nalaze na poveznici: https://loomen.carnet.hr/course/view.php?id=8164



	(datoteke: Slap.doc, 1a – Izreke-zadatak.pdf, 1b – Izreke – tekst.doc, 2 – Poslovice – zadatak.pdf, 2 – poslovice – tekst.doc, 3- Zamjena znakova – tekst.doc, 3 – zamjena znakova – zadatak.pdf, 4 – Pravopis.doc)
Primjeri vrednovanja za učenje, vrednovanja kao učenje ili naučenog uz upute	<p>Vrednovanje za učenje:</p> <ul style="list-style-type: none">-vrednovanje odgovora-nastavnik pomaže i korigira učenike tijekom rada-pregledava tekstove te daje povratnu informaciju učenicima <p>Vrednovanje kao učenje:</p> <ul style="list-style-type: none">-učenik uspoređuje rješenja svojih zadataka s drugim učenicima-učenik bilježi na koliko je pitanja u kvizu znao točno odgovoriti-uspoređuje svoje znanje na početku i na kraju sata
Razrađeni problemski zadaci, zadaci za poticanje kritičkog razmišljanja, kreativnosti i/ili istraživački zadaci; ovisno o predmetu i nastavnoj temi	Učenici zaključuju zbog čega je potrebno voditi računa o pravilima pisanja u programu za obradu teksta. Nastavnici objašnjavaju učenicima kako im poznavanje rada u Wordu može pomoći u pisanju zamolbi, životopisa, izvješća i drugih dokumenata koji su važni za njihovo daljnje školovanje i buduće zanimanje. Ovim uvodnim satom stvaraju se prepostavke za uspješno korištenje programom



DODATNI ELEMENTI¹

Poveznice na više odgojno-obrazovnih ishoda različitih predmeta ili očekivanja međupredmetnih tema	<p>HRV – pravopis i gramatika</p> <p>A. 2. 5</p> <p>Učenik piše riječi, rečenice i tekst vođenim pisanjem i primjenjuje pravopisna pravila primjerena jezičnom razvoju</p> <p>ikt D.4.1.</p> <p>Učenik samostalno ili u suradnji s drugima stvara nove sadržaje i ideje ili preoblikuje postojeća digitalna rješenja primjenjujući različite načine za poticanje kreativnosti.</p> <p>osr A.4.3. Razvija osobne potencijale</p> <p>uku B.4/5.3. Prilagodba učenja</p> <p>Učenik regulira svoje učenje mijenjajući prema potrebi plan ili pristup učenju.</p> <p>uku B.4/5.4. Samovrednovanje/samoprocjena</p> <p>Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p>
Aktivnost u kojima je vidljiva interdisciplinarnost	Radeći s tekstrom u Wordu učenici moraju poštovati pravila iz hrvatskog jezika (veliko i malo slovo, pravopis i gramatika, poredak riječi...).
Aktivnosti koje obuhvaćaju prilagodbe za učenike s teškoćama	Slabovidni učenici koriste program Povećalo. Slijepi učenici koriste alat Pripovjedač.
Aktivnosti za motiviranje i rad s darovitim učenicima	Učenici koji rješe sve zadatke prije ostalih rješavaju teži zadatak. U tekstu je potrebno popraviti pogreške (izbrisati nepotrebne razmaknice, ako je na kraju retka kreiran prelazak u novi redak potrebno je isto izbrisati). Ponekad je lakše ponovno napisati tekst nego ispraviti pogreške što će učenici ovim zadatkom uočiti. Učenici rade na dokumentu 5- Pokvareno oblikovanje –tekst .
Upute za kriterijsko vrednovanje kompleksnih i problemskih zadataka i/ili radova esejskoga tipa	Kroz sve aktivnosti razvija se učeničko samovrednovanje i procjena vlastitog napretka. Učenik može za svaku aktivnost (svaki riješeni zadatak) kroz povratnu informaciju uvidjeti koliko je grešaka napravio. Učenici mogu jedni drugima pregledati zadatak i ukazati na greške.

¹ Sastavni elementi prijave koji omogućuju dodanu vrijednost provedbi javnoga poziva. Nisu obvezni, ali nose dodatne bodove u skladu s kriterijima procjene metodičkih preporuka.



Projektni zadaci (s jasnim scenarijima, opisima aktivnosti, rezultatima projekta, vremenskim okvirima)	Aktivnost 1 – rješavanje kviza (2 minute) Aktivnost 2 – demonstracija i razgovor (3 minute) Aktivnost 3 – upisivanje teksta u Word (5 minuta) Aktivnost 4 – rad s tekstrom (5 minuta) Aktivnost 5 – kopiranje i premještanje (5 minuta) Aktivnost 6 – traženje i zamjena teksta (5 minuta) Aktivnost 7 – provjera pravopisa (5 minuta) Aktivnost 8 – pisanje zamolbe i postavljanje na e-portfolio (10 minuta)
Poveznice na multimedijalne i interaktivne sadržaje	Sve datoteka nalaze se u virtualnoj učionici na adresi: https://loomen.carnet.hr/course/view.php?id=8164 tema: Obrada teksta (gosti se upisuju bez lozinke)
Prijedlozi vanjskih izvora i literature	https://support.office.microsoft.com/