



МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА - БИРО ЗА РАЗВОЈ НА ОБРАЗОВАНИЕТО
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS - BYROJA E ZHVILLIMIT TË ARSIMIT
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE - BUREAU FOR DEVELOPMENT OF EDUCATION

Упатство за методика на наставата на далечина во основното и средното образование



**United States
European Command**



**MACEDONIAN
CIVIC
EDUCATION
CENTER**

Овој документ е изготвен од работна група формирана во рамки на Проектот на УСАИД за меѓуетничка интеграција на младите во образованието имплементиран од Македонскиот центар за граѓанско образование (МЦГО), во соработка со Бирото за развој на образованието, со поддршка од американскиот народ преку Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД). Содржината на документот не ги изразува ставовите на Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД) или на Владата на Соединетите Американски Држави.



Содржина

Вовед.....	3
1. Подготовка за настава на далечина	3
2. Планирање на наставата на далечина.....	4
3. Подготовка за реализација на наставен час и обезбедување материјали за наставата и учењето	4
4. Функционалности на НПУД и начини на користење во функција на методика на наставата	5
5. Реализација на квалитетен час на далечина	10
A. Структура на часот	11
B. Форми и методи на учење и поучување во наставата на далечина	16
C. Следење, вреднување и оценување во наставата на далечина	26
D. Заеднички часови на далечина.....	32
6. Поттикнување интерес и одржување мотивација за учење	34
7. Водење грижа за социо-емоционалните аспекти на учењето	35
Прилози	37



Вовед

Наставата на далечина се изведува во ново опкружување каде што технологијата има фундаментална улога. Дигитализацијата е неминовен дел од процесот на учење на далечина и во голема мера го детерминира постигнувањето на целите и резултатите од учењето. Наставникот во наставата на далечина, пред сè, е ментор (подржувач, насочувач), а само повремено предавач. Користењето на дигиталната технологија во наставата, нуди поголема флексибилност во поучувањето и учењето (особено доколку се користи во комбинација со наставата со физичко присуство), но бара и поголема подготовка од страна на наставникот.

Поради фактот што учењето на далечина подразбира прилагодување на педагогијата и методиката на настава, важно е наставниците постепено да се надоградуваат, да експериментираат, но и да бидат отворени за учење од сопствените обиди и грешки. Важно е да соработуваат меѓусебно и да разменуваат искуства, со цел подобрување на наставата и надградување на сопствените компетенции. Соработката и поддршката на ниво на училишни колективи и колективи на наставници по сродни предмети, со текот на времето треба да резултира со унапредување на капацитетите на наставниците и зголемување на самодовербата за користење различни пристапи при учење на далечина.

Насоките кои следат имаат за цел да понудат опис на различни алатки, пристапи, методи и форми кои можат да се користат при наставата на далечина. Основната цел на Упатството е да ги инспирира и поттикне наставниците да испробаат алатки и методи кои сметаат дека се соодветни за изведување на наставата во нивната виртуелна училница, се во склад со нивните сопствени вештини, но и со вештините на учениците. Се очекува Упатството да се надоградува и да се унапредува врз основа на практичните искуства на наставниците и нивната креативност во реализирање настава која е во најдобар интерес на учениците.

1. Подготовка за настава на далечина

Подготовката на наставата на далечина опфаќа:

- обезбедување соодветна техничка опрема и инсталирање на потребните алатки и нивна одржливост;
- одредување на соодветните дигитални дидактички алатки (опишани подолу) кои ќе се користат за реализација на одредени теми/подрачја/наставни единици од наставната програма;
- анализа, избор, користење и креирање соодветни дигитални ресурси и материјали;
- одредување методски пристап, форми и техники за постигнување на резултатите, кои можат да се изведат за време на наставата на далечина;
- утврдување содржини или група содржини кои може да се работат преку подолготрајни или краткотрајни проекти или со индивидуална динамика;
- утврдување критериуми и соодветни инструменти за проверка на оствареноста на поставените цели и резултатите од учењето, соодветни на учењето на далечина;
- одредување методи, техники и инструменти за оценување на постигнувањата на учениците.



2. Планирање на наставата на далечина

Планирањето на наставата претставува креативен процес кој опфаќа низа последователни постапки, мерки и активности со цел навремено, квалитетно и целосно постигнување на дефинираните цели, резултатите од учењето и определените поими за програмските содржини на сите теми/програмски подрачја. Планирањето на наставата треба да соодветствува на реалните услови за соодветно да се реализира. Наставата на далечина подразбира подетално планирање на активностите кои треба да се реализираат пред, за време и по часот, како и навремена подготовка на наставните и на дидактичките материјали.

Во зависност од целта, резултатите од учењето и времето кога сакаме да ги постигнеме, планирањето на наставата може да биде:

- годишно планирање,
- процесно-развојно планирање / планирање на модуларна единица¹
- планирање на наставниот час.

Видовите планирање во текот на наставата на далечина не се менуваат, туку се прилагодуваат на условите. Во наставата на далечина подготовката за настава се фокусира на усогласување на содржините од наставната програма со расположливите дигитални ресурси, изборот на соодветни алатки и форми за работа, како и организацијата на наставата.

3. Подготовка за реализација на наставен час и обезбедување материјали за наставата и учењето

Наставниот час во наставата на далечина обезбедува добивање основни информации, менторирање и насочување во процесот на стекнување знаења, вештини и компетенции. Во таа временска единица на наставниот процес, наставникот треба:

- да ги синхронизира општите и специфичните цели и да обезбеди нивно постигнување со расположливите дигитални дидактички алатки и технички можности;
- да обезбеди поделба на содржините во: (1) суштинско знаење/основни принципи и процеси, (2) дополнително знаење/подетални информации кои се корисни, но не и задолжителни и (3) специјализирано знаење/детали за проблематиката;
- да обезбеди управување со процесот на учење на ниво (наставник – содржина – ученик –родител – технологија);
- да одвои време за запознавање со сите релевантните функционалности на алатките и да има подготвено алтернативи, доколку одредена алатка не работи за време на часот;
- да користи методи и форми кои овозможуваат учениците да имаат активно учество за време на часот и да стекнуваат трајни функционални знаења, вештини и компетенции;

¹ Се однесува на средното стручно образование



- да води грижа сите ресурси кои ги користи да бидат проверени и безбедни од аспект на заштита на личните податоци на наставникот и на учениците.

Начинот на споделување и давање на материјалите, уредноста и систематскиот пристап на материјалите од страна на наставникот, влијаат на желбата за апсорбирање нови знаења кај ученикот. Добрата селекција и редоследното пласирање е фактор кој влијае на поттикнување на учениците. Потребно е да се има предвид следното:

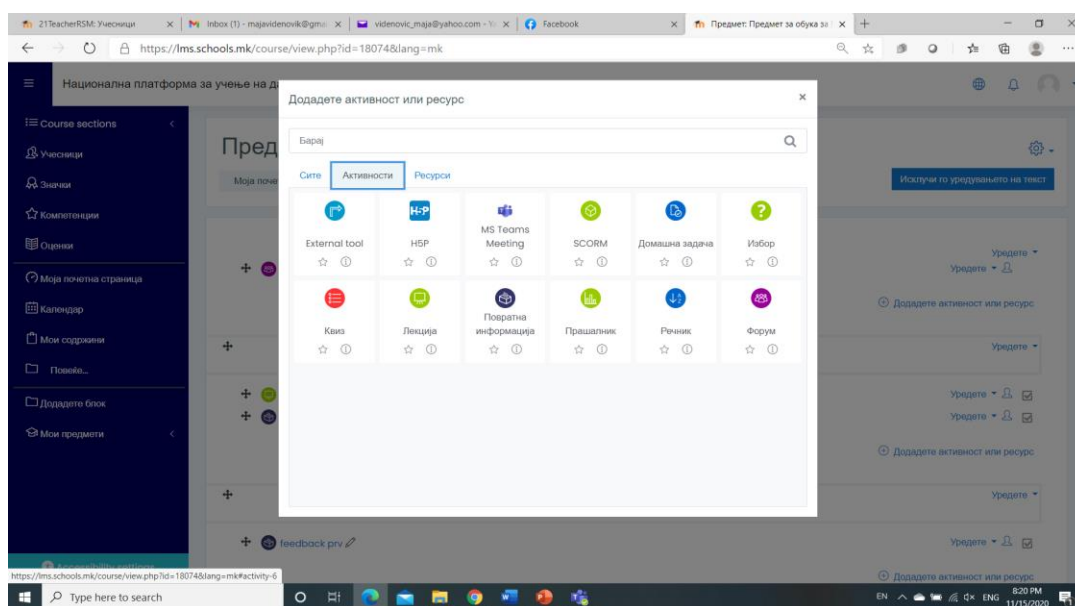
- да се подготват насоки за учениците: кои дигитални алатки ќе се користат, каде можат да се најдат одредени материјали, како се пристапува, како се прикачуваат материјалите и сл. Насоките ќе зависат од природата на предметот, возраста на учениците и нивните дигитални компетенции;
- секој материјал се означува со: датум наслов, тема/модул²;
- материјалите или ресурсите за учење се организираат во електронски папки, а структурата треба да ги следи модуларните единици/тематските целини;
- материјалите или ресурсите кои имаат намена стекнување дополнително и специјализирано знаење, треба соодветно да се означат во насловите;
- пристапот до материјали од интернет треба да е прецизно напишан или копиран линк за да се отвори со „клик“;
- по можност, се избираат ресурси формати кои не бараат дополнително инсталирање, регистрирање корисник и сл.;
- националната платформа за учење на далечина е затворена област во која информациите кои се доставуваат се безбедни и заштитени, што не е секогаш случај со дигиталните алатки и ресурси кои можат да се користат, но се надвор од платформата.

4. Функционалности на НПУД и начини на користење во функција на методика на наставата

Користењето на Националната платформа за учење на далечина овозможува учење на далечина, односно комбинација на синхрона и асинхрона комуникација. Сите активности се реализираат преку Националната платформа каде што синхроната комуникација е предвидено да се реализира преку Microsoft Teams која е дел од Националната платформа.

При креирање содржини на Националната платформа за учење на далечина може да се додаваат различни активности или ресурси. Во продолжение се најчесто користените активности или ресурси, со опис на начините на кои наставниците можат да ги користат при реализација на наставата.

² **Модул** е независна единица на учење која претставува заокружена целина или дел од образовна програма. Оваа дефиниција е во согласност со дефиницијата од Законот за НРК (Националната рамка на квалификации (2013).



Слика 1. Активности и ресурси

Најчесто користени активности:

Активноста **лекција** му овозможува на наставникот да ја реализира содржината на интересен и на флексибилен начин, креирајќи линеарна низа на содржински страници или активности за учениците. Наставникот може да избере дали содржината ќе вклучува текстуален дел, аудио/ видеозаписи, прашања и слично. При поставување прашања, во зависност од избраниот одговор на ученикот и начинот на кој наставникот ја развива лекцијата, учениците може да напредуваат кон следната страница, да се вратат на претходната или да се препратат на целосно различна патека. Лекцијата може да се оценува со забележување на оцената во дневникот за оценки. Лекцијата може да се користи за усвојување нова наставна содржина, самостојно насочено учење, вежби, повторување итн. Повеќе за оваа активност може да погледнете во следното [видео](#).

Домашната задача како активност му овозможува на наставникот да зададе домашни задачи, да ги собере сработените задачи од учениците и потоа да ги оцени истите, со оценка и/или повратни информации. Притоа, учениците може да достават каква било дигитална содржина (датотека), или да внесат текст директно во уредувачот за текст. Постојат и дополнителни подесувања како начин на поднесување (индивидуално или групно), достапност на домашната задача, начин на оценување и слично. Доколку домашната работа се оценува со оцена истата ќе се појави во дневникот за оценки. Начинот на задавање домашна задача е објаснет во следното [видео](#).

Активноста **квиз** му овозможува на наставникот да креира квизови за учениците. Прашањата во квизот може да бидат најразлични: повеќечлен избор, точно/неточно, поврзување, краток одговор, есејско прашање, па до дополнување. Наставникот може да го креира квизот од почеток или да искористи прашања од базата на прашања која ја има креирано однапред. Притоа, постојат и дополнителни подесувања како редослед на прашања, време на решавање, начин на оценување и слично. Освен отворените (есејски) прашања вреднувањето на сите останати прашања се врши автоматски. Квизовите може да се користат: за проверка на постигнатоста на



наставните цели на крај на час, за утврдување на предзнаењата на учениците на дадена тема, како вежби, да му се даде брза повратна информација на ученикот, за самооценување и др. Повеќе за начинот на користење на оваа активност може да погледнете во следните видеа: <<https://youtu.be/QQmi09gUAps> и <https://youtu.be/jFZsXGLMjvY>>

Активноста **повратна информација** му овозможува на наставникот да креира сопствени анкети за собирање повратни информации од учениците користејќи различни видови прашања вклучувајќи повеќечлен избор, да/не прашања или текстуални прашања. Одговорите може да бидат и анонимни, а резултатите може да им бидат прикажани на сите учесници или ограничени само за наставници. Овие активности може да се користат за: идентификување на предзнаењата на учениците, добивање повратна информација во текот или по завршувањето на часот. Начинот на користење на оваа активност е објаснет во следното [видео](#).

Избор е активност која му овозможува на наставникот да постави едно прашање и да побара одговор од учениците на истото. Резултатите од изборот може да се објават откако учениците ќе одговорат, по одреден датум или воопшто да не се објавуваат. Оваа активност може да се користи кога наставникот има потреба од брзо собирање информации од учениците, на пример кратко прашање за проверка на разбирањето, во текот на часот на далечина.

Наставникот при креирање на своите содржини може да искористи и верификувани инструменти за анкетирање кои се докажани како корисни за евалуација и стимулирање на учењето онлајн, користејќи ја активноста **прашалник**. Овие алатки користат претходно поставени прашања, а доколку наставникот сака да направи сопствени прашалници треба да ја користи активноста повратна информација.

Активноста **форум** им овозможува на учениците да водат асинхрона дискусија т.е. да дискутираат во продолжен временски период. Постојат повеќе видови форуми кои може да се изберат, како стандарден форум каде што секој може да отпочне дискусија во кое било време; или форум со прашања и одговори каде што учениците мораат прво да објават нешто пред да може да ги погледнат одговорите на другите ученици. Објавите на форумот може да бидат оценувани од наставници или соученици. Форумот може да се искористи за: подобра комуникација и соработка меѓу учениците преку размена на мислења и идеи, споделување корисни информации, дискусија за содржините на предметот или дополнително поставените материјали, поддршка помеѓу наставникот и учениците при работа, прашања со различно ниво на сложеност, разработка на проблеми кои поттикнуваат повисоки нивоа на размислување.

Преку **MS Teams** наставникот може да закаже час со учениците или, пак, средба за некоја дополнителна активност. Детално упатство за користењето на MS Teams може да погледнете на следниот [линк](#).

Најчесто користени ресурси:

Преку ресурсот **URL** наставникот може да постави линк до некој онлајн ресурс (слика, аудио/ видеозапис, веб-страница и сл). Притоа, содржината може да биде на самата страница или да се отвора во нов прозорец и дополнителни опции за пренесување информации, како на пример името на ученикот, ако е потребно. Повеќе за начинот



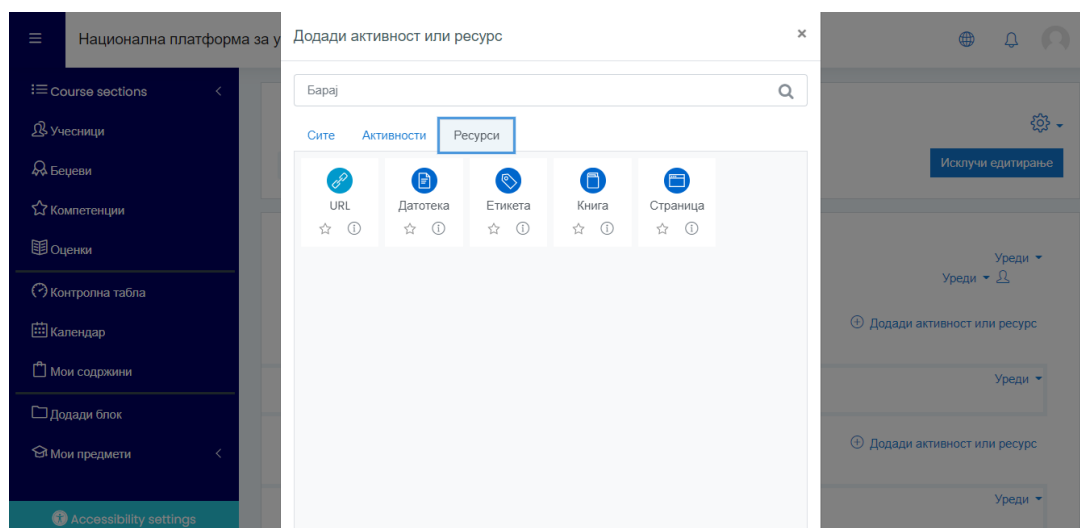
за користење на овој ресурс може да најдете во следното [видео](#). Мора да се земе предвид дека URL, исто така, може да се додаде и на кој било друг ресурс или активност преку уредувачот за текст.

Наставникот како дел од содржините може да прикачи каков било вид датотека користејќи го ресурсот **датотека**. Учениците може да ја погледнат онлајн или да ја спуштат на нивните уреди. Постапката за прикачување на датотека е прикажана во следното [видео](#).

Етикета (лепенка) е ресурс кој овозможува внесување текст и мултимедија на страниците за предметот помеѓу врски до други ресурси и активности, придонесувајќи за подобар изглед на страницата. Може да се користат за раздвојување подолги содржини, поставување краток опис, вметнување слики и слично. Начинот на додавање етикета е опишан во следното [видео](#).

Страница е ресурс кој му овозможува на наставникот да креира веб-страница користејќи уредувач за текст. Страницата може да прикажува текст, слики, звук, видео, линкови и др. Предноста на користење на модулот страница, наспорти модулот датотека е што овој ресурс е попристапен (на пример, за корисници на мобилни уреди) и е поедноставен за ажурирање. Модулот страница може да се користи за презентирање наставна содржина која содржи различни типови податоци. Повеќе за начинот на нејзиното креирање и уредување може да погледнете во следното [видео](#).

За големи количини содржина, се препорачува да се користи ресурсот **книга** наместо модулот страница. Овој ресурс е составен од повеќе страници во форма на книга со поглавја и потпоглавја. Книгите може да содржат медиумски датотеки како и текстови и се корисни за прикажување подолги пасуси кои можат да се поделат во секции. Повеќе за ресурсот книга може да погледнете во следното [видео](#).



Слика 2. Ресурс: Книга

Повеќе за можностите на Платформата за учење на далечина и начинот на нејзино користење може да прочитате на следниот линк: <https://schools.mk/>

OneDrive претставува простор за складирање на сите ваши документи. Користејќи го **OneDrive** имате достапност до нив во кое било време, од кое било место и на каков



било уред. Истите може да се споделуваат со останатите наставници и ученици, што овозможува заедничка работа на нив, поттикнувајќи комуникација, колаборација, размена на идеи и заедничко креирање финални продукти за време на наставата. Повеќе за начинот на користење на *OneDrive* може да најдете на следниот линк: <https://youtu.be/zLjd9A-k8rY>

Работа во групи. Поделбата во групи при синхрона комуникација може да се реализира преку креирање групи во рамки на еден тим. Користејќи ја опцијата *Breakout rooms* во *MS TEAMS* (само во Десктоп верзијата) наставниците може да ги поделат учениците од паралелката во групи и потоа учениците во рамките на секоја група може да комуницираат, соработуваат, па дури и заеднички да работат на некој проект. Во секоја група може да се реализира посебна видеосредба помеѓу учениците во групата, а наставникот да влегува и да излегува од нив. Во еден тим може симултано да се реализираат повеќе видеосредби, и учениците да се враќаат на заедничката средба кога ќе има потреба од тоа.

Упатство за креирање групи (на англиски) е достапно на следниот линк: <https://www.youtube.com/watch?v=DMfsilBhW7A>

Алтернативно, доколку наставникот процени дека во текот на часот нема доволно време за распределба по канали (групи) и повторно враќање на пленарна сесија, може да закаже посебни состаноци за различни групи и тие да работат групно во текот на целиот час. Поделбата во групи е добро да се направи и најави пред часот, а презентацијата на работата на групите да се одвива за време на посебен час, каде што целото одделение/клас ќе биде заедно.

Онлајн таблата (Whiteboard) претставува алатка преку која може виртуелно да се имитира искуството од пишување на табла во физичка училница. Ваквата алатка е достапна на платфоормата *Microsoft Teams*. Овие табли нудат бесконечно платно за пишување, скицирање, може да се вметнуваат слики, да се користат претходно подготвени обрасци, на нив може да се создадат различни дијаграми, графикони, текст итн.

За разлика од традиционалните табли, тие, исто така, овозможуваат дигитализирање на креираната содржина и дозволуваат повторно споделување и повикување на нив подоцна. На онлајн таблите може заедно со наставникот да работат и учениците, односно да соработуваат на исто платно во исто време (преку опцијата *annotate*). Така, на учениците може да им се зададе да извршуваат и пишуваат задачи на таблата, да се запишуваат предлозите и идеите кои произлегуваат од техниката „бура на идеи“, може да се цртаат мапи, дијаграми, грозд техника. Исто така, може да се направи документ со квиз којшто ќе се постави на таблата и учениците ќе може да го решаваат интерактивно во реално време. Најдобро е, заедно со учениците, да се истражат и да се испробаат опциите кои ги нуди таблата, со цел да се примени она што најмногу одговара на наставниот предмет и конкретните цели на часот.

Разговорот (chat/коментар) во живо е уште еден одличен начин да се учествува и да се реплицира на дискусиите кои се одвиваат во реално време во текот на часот. *Microsoft teams* како платформа која се користи за одивање на часовите во реално време ја има оваа опција/алатка. Покрај нејзиното користење како алатка за споделување информации во врска со часот, може да се користи и за дискусија на



определена тема (како надоврзување на гласовната комуникација), за спроведување „бура на идеи“, за давање индивидуална или групна повратна информација, за поставување прашања во врска со содржината (без да се прекине наставникот или соученикот), кратка рефлексija за наученото преку збор или реченица и сл. Самиот разговор со пишување во „коментар“ може да им обезбеди на учениците информации кои ќе ги користат при изработка на домашни задачи или при подготовка за тестови и проверување и оценување на знаењето. Со цел соодветно користење на алатката, важно е да се постават јасни упатства и да се обезбеди еднаква можност за сите ученици да ги соопштат своите идеи и да ги постават своите прашања. Ова може да се направи преку поставување правила за однесување: кревање рака за да се добие збор, пишување во „коментар“ доколку нема време да бидат поставени сите прашања, со тоа што наставникот одговорите на тие прашања ќе им ги достави на сите ученици дополнително.

5. Реализација на квалитетен час на далечина

За да може да се реализира успешен онлајн наставен час потребно е пред часот наставникот:

- да се осигури дека сите ученици имаат техничка поставеност и потребни инсталирани алатки и нивна одржливост;
- да им достави/обезбеди на учениците однапред потребен материјал, за да го минимизира времето за читање или предавање за време на часот, а тоа да се замени со дискусија, објаснување и заклучоци за важните работи;

Обезбедувањето на соодветните материјали и алатки е еден од клучните елементи за успешна реализација на час на далечина. Тоа предвидува користење на (некои од) следните материјали:

- подготовка на презентација со главните поенти на слајд;
- обезбедување примери на реални или хипотетички ситуации или студии на случај;
- користење инфографици, слики и постери за илустрација;
- објаснување на краток видеозапис YouTube/TedTalk/интересни видеа за воведна содржина;
- обезбедување материјали/статии/веб-препораки од страници и/или информации од трудови и кратки сесии за самостојно учење;
- користење или создавање табла или бел лист за илустрирање во живо (или функција на табла на алатката);
- изработка на видео кое се користи за вовед, демонстрација, експеримент и слично.
- користење на видеата поставени на платформата Едуино: <http://www.eduino.gov.mk/>



А. Структура на часот

Согласно дидактичките насоки за изведување настава на далечина, изготвени од БРО, наставниот час во основното образование (во одделенска и предметна настава) е предвидено да се реализира во времетраење од 30 минути, а во средното образование истиот треба да трае 35 минути. Притоа и во двата случаја воведниот дел од часот трае околу 5 минути, завршниот дел 5-10 минути, а за главниот дел од часот се предвидени 15–20 минути во основното образование, и 20 – 25 минути во средното образование³. За реализација на онлајн наставата е посочено да се користат најразлични е-содржини кои би овозможиле интерактивност и активно вклучување на учениците при реализација на наставата на далечина, преку што би обезбедиле ефективност на наставата.

Притоа, важно е да се напомене дека онлајн наставата не се однесува само на реализација на час на далечина, односно не ја опфаќа само синхроната комуникација⁴, додека трае самиот час, туку и голем број активности пред почетокот на часот и активности по завршувањето на часот, како дел од асинхроната комуникација⁵. Според тоа, хронолошки, онлајн наставата може да се претстави како поврзување асинхрон дел (пред час на далечина), синхрон дел (час на далечина), и асинхрон дел (по час на далечина). Застапеноста на секој од овие три дела во онлајн наставата ќе зависи пред сè од возраста на учениците, нивната оспособеност за користење технологија, како и начинот на реализација на наставата пред да се премине на онлајн настава. Не се очекува секој час да биде реализиран на овој начин, но очекувано е со зголемување на возраста на учениците да се зголемува и бројот и видот ресурси и активности кои се наменети да се реализираат асинхроно.

Користењето на **пристапот на „превртена училница“** (flipped classroom) претставува најдобар начин за да се овозможи потребната интерактивност на часот и поттикнување на продлабочено и самонасочено учење кај учениците. При овој пристап, учениците самостојно реализираат одредени активности поврзани со темата на наставниот час, пред да започне синхроната комуникација (час на далечина), кои потоа ќе се искористат за време на часот за дискусија и поголемо активно вклучување на учениците за време на часот. Во зависност од возраста на учениците, наставникот треба да испланира дали и колку асинхрони активности ќе им зададе на учениците пред и по час на далечина и како ќе ги поврзе со синхроните активности за време на часот.

Треба да се нагласи дека голем број активности може да се преклопуваат, односно една иста активност може да биде дадена како активност пред час или за време на воведниот дел од часот, или, пак, како активност по часот или за време на завршниот дел од часот. Изборот на активности и нивната распределба ќе зависи од сите претходно споменати фактори (возраст на ученици, расположливо време, оспособеност за користење технологија, начин на реализација на часот и слично).

³ https://www.bro.gov.mk/wp-content/uploads/2020/09/Upatstvo_za_realizacija_na_skratenite_programi.pdf

⁴ При синхроната комуникација, наставникот и учениците се присутни на исто место во исто време и можат да комуницираат во реално време

⁵ При асинхроната комуникација, наставникот и учениците не е неопходно истовремено да се на истото место, туку ученикот може да работи на зададените задачи од наставникот, во време кое му одговара нему, а комуникацијата може да се одвива преку: давање коментари на текстови, форуми за дискусија и сл.



Не се очекува ваквиот пристап да се користи постојано, како дел од секој час или секоја наставна содржина/тема, бидејќи истото може да предизвика преголема оптовареност на учениците. Истиот треба да се прилагоди на содржините кои се обработуваат и резултатите од учење кои треба да се постигнат. Истовремено, потребна е координација помеѓу наставниците со цел да се усогласи степенот на ангажираност на учениците.

I. Пред почетокот на часот (асинхрони активности)

Активностите кои се реализираат **пред почетокот на часот**, треба да се искористат како воведна самостојна асинхрона активност, со цел да се обезбедат доволно информации и знаења кај учениците за да се реализира самиот час на далечина (синхроната активност). Вообичаено оваа активност не би требало да им одземе на учениците повеќе од 10-15 минути (во зависност од возраста), со тоа што тие сами можат да одлучат кога ќе ја реализираат таа самостојна активност.

Неколку видови активности може да се реализираат пред почетокот на часот поврзани со наставната содржина која ќе се реализира (текстот во заграда соодветствува со функционалностите што се достапни преку националната платформа за далечинско учење):

- Едукативна игра за којашто понатаму може да се даде мислење (преку надворешен линк, анкета)
- Материјал за читање за кој потоа може да се дискутира, или да се реализира краток самостоен тест (датотека, интернет-страница, форум, тест од банка на прашања)
- Видео што треба да се изгледа, и за кое треба да се дискутира, или да се реализира краток самостоен тест (документ, надворешен линк, форум, тест од банка на прашања)
- Проблемско прашање или предизвик поврзан со наставната содржина, за кое понатаму може да се даде решение (документ, надворешен линк, форум, анкета)
- Онлајн квиз или анкета за проценка на постоечкото знаење и разбирање (избор, квиз, прашалник)

Сите овие активности ги поттикнуваат учениците на анализа и подетално размислување. Учесството во форум, анкета или некој краток тест на знаење овозможува утврдување на предзнаењата на учениците и нивните ставови во врска со наставната содржина, а на наставникот му даваат основа за планирањето на реализацијата на часот.

Овој тип активности, исто така, обезбедуваат простор за време на часот за објаснување, дискусија, поставување прашања со различно ниво на сложеност, анализа и пронаоѓање решенија за одредени проблемски ситуации, што ќе овозможи поголема љубопитност и активност од страна на учениците и поттикнување повисоки нивоа на учење кај учениците.

II. За време на часот (синхрони активности)

Часот во најголем дел треба да биде реализиран како **синхрона активност**, односно интерактивни активности со учесниците, во функција на наставната содржина и наставните цели кои треба да се постигнат. Притоа, треба да се избегнува класична презентација или споделување на надворешни линкови (видеа), а доколку се користи



таков тип активности тие не треба да бидат подолги од 30% од целиот час, на пример за час од 30 минути, максимално време за ваков тип активности би требало да биде 10 минути, а останатото време да се посвети на интеракција на наставникот со учениците и на меѓусебна интеракција на учениците.

Часот на далечина треба да се реализира како интерактивна сесија, или група на предефинирани сесии доколку учениците треба да се делат во групи, користејќи синхрона комуникација преку *MS Teams* <<https://teams.microsoft.com/>>. За време на овој тип час може да се користат сите ресурси кои наставникот претходно ги прикачил на Националната платформа за учење на далечина. Исто така, може да се искористат и онлајн анкети или квизови, креирани на Националната платформа за учење на далечина но и надврешни линкови кон некои однапред креирани квизови (на пример *Kahoot*, <<https://kahoot.com>>).

Воведниот дел од часот на далечина служи за запознавање на учениците со наставните цели, начинот на постигнување на истите, како и поттикнување на нивниот интерес и мотивација за активно учество во истиот. Истакнувањето на наставните цели и/или очекуваните исходи може да биде запишано, усно презентирано или снимено како аудио/видеозапис. Притоа може да бидат искористени најразлични електронски содржини кои ќе ја поттикнат љубопитноста на учениците и ќе ги мотивираат за содржините кои ќе се реализираат на часот. Разни активности со игри, анкети, цитати, аудио, видео, интересен проблем од секојдневниот живот или задача која веднаш поттикнува дискусија, може да ги заинтересира учениците и да ги воведат во наставниот час. Сепак, за ваквата активност треба да бидат испланирани 5 минути, со многу мала флексибилност за продолжување. Доколку е очигледно дека некоја од активностите може да трае подолго, во тој случај истата треба да се искористи како активност за учениците пред почеток на часот, користејќи го пристапот на „превртена училница“. На пример, доколку е кратка проблемска ситуација, може да биде добар вовед во главниот дел на часот, но доколку таа вклучува решавање нерутински проблем, за кој на учениците им е потребно подолго време, истата може да биде зададена како активност пред часот, со цел учениците да имаат доволно време да размислат и да бидат подготвени да ги споделат своите објаснувања, решенија, идеи, аргументи, ставови и сл. за време на воведниот дел од часот (усно или преку анкета, форум), кои понатаму би се развиле подлабоко низ новата наставна содржина.

Како воведна активност може да се искористи и **активноста „кршач на мраз“**, со цел да се проверат технолошките алатки што ќе се користат на часот (видеокамера, микрофон, алатка за разговор), и доколку има проблеми тие да се надминат, како и да се создаде пријатна работна атмосфера. Активноста „кршач на мраз“ може да се реализира како кратка игра или како разговор.

Главниот дел од часот на далечина е посветен на постигнување на наставните цели со учениците. Начинот на реализација ќе зависи од тоа дали учениците имале активности кои требало да ги реализираат пред часот. Доколку имало такви активности, главниот дел од часот би се реализирал преку дискусија со сите ученици, или дискусија во мали групи за прашањата и наодите во врска со активноста и нејзино поврзување со целите на часот. Доколку за запознавање на учениците со наставните содржини се користи презентација или видео, треба да се внимава истото да не е многу долго, и да вклучува елементи на интерактивност со учениците. Тоа може да



бидат кратки прашања кои ќе се поставуваат за време на видеозаписот или кратки анкети, или дискусија во одреден форум, која потоа треба да се проанализира заедно со учениците.

Завршниот дел на часот се користи за да се направи осврт на сè она што е работено на часот, при што треба да се поттикнуваат учениците самостојно да ги издвојуваат најважните елементи по секоја наставна содржина. Исто така учениците треба да можат да извршат рефлексija на своето учење. Ова може да се реализира преку дискусија, но и преку анкети, форуми, и слично. На крајот на часот учениците можат да добијат и краток тест со кој ќе се изврши проверка на стекнатите знаења, а истовремено секој ученик ќе добие повратна информација за истиот.

III. По завршување на часот (асинхрони активности)

Активностите **по часот** треба да послужат да се продолжи со активности во насока на постигнување на наставните цели, но во асинхрон формат, односно да се добие рефлексija за едукативните цели и содржини. Овие активности може да се однесуваат на најразлични истражувања на дадена тема, решавање нерутински проблем, практична примена на стекнатото знаење, како и задавање домашна работа на учениците (индивидуална или групна). Притоа, наставникот е должен да обезбеди конкретни насоки за реализација на активностите по часот, за на учениците да им е јасно тоа што се бара од нив.

Овде може да се зададе и домашна работа која би ја реализирале учениците самостојно или во парови/групи. Временската оптовареност за ваквите активности треба да соодветствува со препорачаното време за домашни задачи од Упатството за домашни задачи (БРО, 2013), со тоа што учениците можат да изберат кога тоа време би било искористено. Воедно, имајќи ја предвид изложеноста на технологија за време на синхрониот дел од наставата, домашните задачи не треба задолжително да се работат со посредство на технологијата.

Важно е по **реализација на наставниот час** наставникот:

- да провери да не останале неодговорени прашања кои ги поставиле учениците на чет;
- да им испрати материјал за учење на учениците;
- да ги потсети учениците за обврските за следниот час;
- да ги евидентира индивидуалните активности и постигнувањата на учениците.

IV. Задавање домашни задачи

При задавањето на домашните задачи треба да се внимава на возраста на учениците и времето кое е потребно да се сработи домашната работа. Имено, ангажирањето за нивно решавање да не треба да им одзема повеќе од половина час на најмалите ученици и повеќе од еден час во повисоките одделенија, освен кога се работи за истражувачки проекти или некои практични изработки за кои е неопходно подолго време за изготвување. Задавањето на домашните задачи не треба да е задолжително за секој час. Домашните задачи, како и самиот час, треба да имаат определена цел, односно треба да го водат ученикот кон резултатот од учењето на таа содржина.

Притоа треба да се настојува изработката на домашната задача да води кон продлабочување на учењето на ученикот, да бара негово размислување и став поткрепен со докази, преку што ќе се обезбеди поголема активност и ангажираност



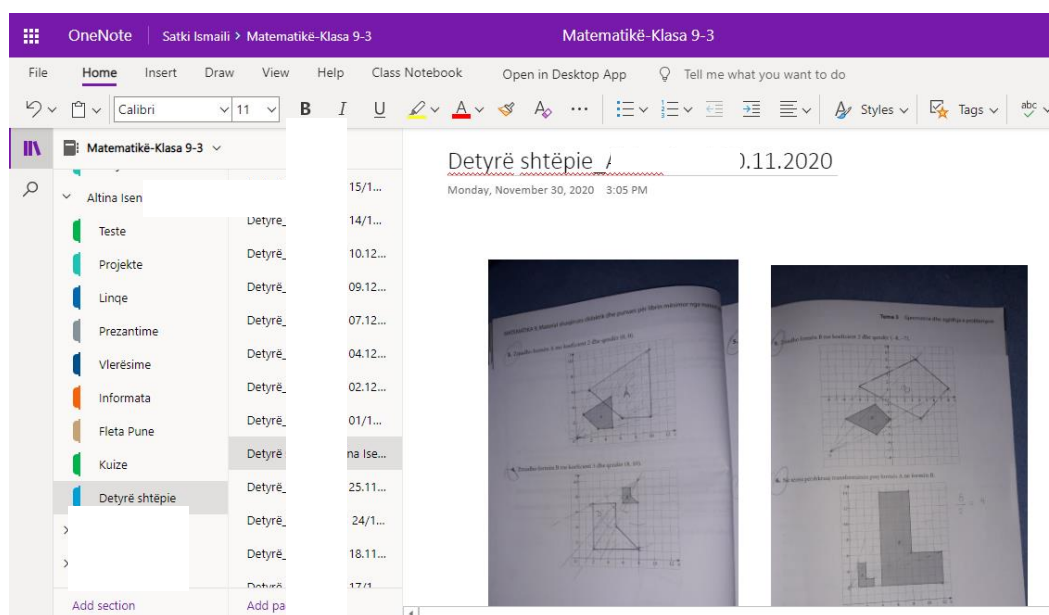
од страна на учениците. Во таа насока, учениците може да изработуваат некои подолгорочни проекти, во зависност од нивните претходни знаења и вештини, и секако интереси. За да поттикне креативно и критичко размислување и поттикнување повисоки мисловни процеси, домашните задачи треба да бидат во вид на тематски есеи, истражувања по одреден проблем, хипотези, проекти и слично. Целата активност на учениците треба да биде насочена кон самооткривање на поимите, процесите и појавите.

На тој начин учениците ќе развиваат посложени компетенции, а наставникот ќе може да ја следи нивната работа и да ги насочува во истата. Учениците треба да се поттикнуваат да ги продлабочат своите знаења за проверка на валидноста на информациите кои ги наоѓаат онлајн, но, исто така, и да внимаваат на лиценцирањето на одредени материјали кои ги наоѓаат онлајн и кои потоа сакаат да ги искористат при изработка на сопствени продукти (пред сè можноста за користење фотографии кои ги наоѓаат онлајн).⁶

Доколку учениците треба да работат во група, може да се искористат различните можности кои ги нуди *Microsoft Office 365* за соработка, споделување материјали, заедничка работа на проекти итн., на пример: заедничка работа на споделени документи (*Word, Excel, Power Point, OneNote*). Притоа секој ученик треба да има точно зададена задача и одговорност со што полесно може да се следи неговата работа и да му се даде навремена повратна информација.

Корисна алатка за меѓусебна соработка на учениците и поставување на задачите на едно место каде што може да се даваат повратни информации од страна на наставникот е *OneNote > ClassNotebook*. Учениците може да ги достават сопствените задачи во Личната тетратка во *ClassNotebook* каде што може да ги гледа само наставникот, кој може да дава повратна информација (пофалби, препораки, забелешки и др.). Алатката може да се примени и преку НПУД и преку *MS Teams*, како посебна платформа, каде што се креираат е-тетратки од страна на наставниците и овозможуваат соработка меѓу наставниците и учениците со голема заштита на приватноста. Дополнително, може да се следи и вреднува напредокот на секој вклучен ученик во стекнувањето на знаењата, вештините и вредностите зацртани со целите на воннаставната активност.

⁶ За повеќе информации: <<http://metamorphosis.org.mk/wp-content/uploads/2014/09/OOR-vodic-br.7-web.pdf>>



Слика 3. Пример на поставена задача во OneNote

В. Форми и методи на учење и поучување во наставата на далечина

Изборот на методи, техники, форми на настава и учење, како и активности кои ќе се реализираат во текот на онлајн наставата, треба да биде внимателно направен земајќи ја предвид возраста на учениците, претходните знаења, способности и можности на учениците, достапната технологија, оспособеноста на учениците за користење на истата, како и временската рамка во која активностa ќе се реализира. Притоа, од особена важност е фактот дека времетраењето и начинот на реализација на одредена активност не се исти кога таа се реализира со физичко присуство на учениците или онлајн. Затоа треба да се изврши соодветно прилагодување на планираните активности, согласно со поставените цели и времетраењето на онлајн наставата, притоа внимавајќи да се одржи квалитетот на наставниот процес. За таа цел, дел од активностите може да се реализираат пред и по часот на далечина, што ќе овозможи поголем простор за интеракција со учениците за време на самиот час.

При изборот на методите, формите и техниките за работа при наставата на далечина, наставникот треба да води сметка за интеграција на трите димензии на идеална средина за учење:

- инструкции со интерактивност, ангажман и соработка;
- социјална интеракција за развој на социјалниот контекст, социо-културната и социо-когнитивната средина
- технологија која поттикнува можности за надградба и проширување на знаењето.

Подолу се прикажани неколку методи и техники на настава и учење, со насоки за нивно адаптирање на настава на далечина.



I. Дискусија

Дискусијата треба да биде постојан елемент на часовите, како во редовната, така и во виртуелната училница, особено во ситуации кога се изучуваат теми/содржини кои можат да се разгледуваат од различни перспективи и за кои нема точни и погрешни одговори и ставови. Синхроната дискусија наменета за разјаснување содржини, концепти, проверка на разбирањето и сл., може да се поттикне преку различни техники кои истовремено им овозможуваат учество на сите ученици и за да поттикнат дискусија на ниво на целото одделение/клас.

Една од техниките е т.н. *Барометар на ставови*. Наставникот на екранот поставува одредена изјава/тврдење, а учениците преку гласање (во делот коментари, преку анкета или на електронската табла) забележуваат степен на (не)согласување со изјавата преку скала на проценка (нивоа 1-4) или Да/Не одговори. Потоа, неколку ученици кои имаат различен (спротивен) став ги аргументираат своите ставови, со што се поттикнува дискусија во која секој ученик има еднаква можност да учествува. На крајот, повторно се бара од учениците да го искажат својот став преку истата алатка од претходно, и се анализира дали некои ги промениле ставовите како резултат на новодобиените информации.

За поголема интерактивност и „тактилно“ искуство, гласањето може да се прави со покажување одредени знаци/гестови во камера за да се означи согласување, неутрален став и несогласување со исказот, или, пак, предмети во различна боја (зелен за согласност, жолт за неутрален став и црвен за несогласност).

Друга техника е т.н. *„Пајакова мрежа“* за која учениците, пред почетокот на часот треба самостојно да одговорат на одредени прашања од наставникот, а потоа, за време на часот на далечина ги споделуваат своите одговори, со што почнува групна дискусија. Додека учениците дискутираат, наставникот слуша и графички го прикажува текот на дискусијата преку цртање линии помеѓу (имињата на) учениците кои дискутираат, што наликува на пајакова мрежа. На крајот на дискусијата, наставникот ја прикажува „мрежата“ преку камера или споделување екран и поттикнува рефлексija за тоа што е научено, кој говорел, кој слушал, кој го надоградил својот став под влијание на другите.

Дискусиите можат да се водат и на активноста „форум“ на НПУД или на документ споделен преку *OneDrive*, како вид асинхрона активност. Наставникот може да постави прашања на кои учениците одговараат, а потоа меѓусебно коментираат на одговорите на соучениците, создавајќи дијалог. Со цел да се ограничи дискусијата, може да се договорат правила за колку пати ученик може да коментира/одговара на коментари на друг ученик.

II. Дебата

Дебатата, како метод на работа, може да биде особено ефективна во учењето на наставни предмети од општествените науки, каде што одредени прашања или теми немаат точни или погрешни одговори. Ефективните дебати можат да ги зголемат вештините за критичко размислување и комуникација на студентите, да ја поттикнат соработката меѓу учениците, како и помеѓу учениците и наставниците.

Традиционално, дебатите се одржуваат на часови лице в лице при што еден ученик (или тим ученици) бранат/афирмираат позиција или став, а друг ученик (тим ученици)



се спротивставуваат на тоа. При настава на далечина, подготовката за бранење одреден став вообичаено се прави асинхроно, така што секој ученик проучува и анализира извори на информации за тезата која треба да ја застапува, со можност за повремени комуникација на ниво на тимови и следење на процесот од страна на наставникот.

Фазата на спроведување на дебатата може да се спроведе на два начини:

- **Синхроно водење на дебатата** преку видеоконференциска врска, каде што на тимовите ученици им се дава можност за застапување за одредена теза преку вербална гласовна комуникација, при што точно е определено времето за говорење на секој член во секоја фаза од дебатата. Дебатата се одвива во три фази: 1) воведни говори (во кои говорници од спротивставените тимови ученици ги објаснуваат своите аргументи со кои бранат/се спротивставуваат на одредена позиција), 2) говори за реплицирање (во кои говорниците ги побиваат аргументите на противничкиот тим и ги бранат сопствените аргументи од побивање) и 3) заклучни говори (во кои говорниците ја сумираат дебатата од позицијата на нивниот тим и објаснуваат зошто нивните аргументи се посилен/порелевантни за тезата). Учениците кои не учествуваат како дебатели се со исклучени микрофони и можат да се вклучат во улога на комисија за оценка и/или публика, при што ќе ја оценуваат аргументацијата на секој тим преку однапред дадена листа на критериуми. При ваква форма на дебата, треба да се води грижа за: јасно поставени правила за вклучени/исклучени микрофон и камера, начини за употреба на алатката за разговор (на пр. давање поддршка на конкретен аргумент од страна на публиката, прашања за дообјаснување на одредени аргументи итн.), претходно осигурување дека сите дебатели имаат соодветна брзина на интернетот, јасно поставени правила за редослед и времетраење на говорење (најдобро е наставникот или некој од учениците да следи време и да модерира). При онлајн дебата, времетраењето на целиот процес треба да се задржи во рамките на должината на часот.
- **Асинхроно водење на дебатата** преку опцијата форум од НПУД, при што учениците во различно време можат да образложуваат аргументи за одредена теза преку нивно запишување, но со следење на однапред договорени правила за редослед и формат на дискутирање (на пример: како изгледа секоја од поединечните фази на дебатата, кој тим и дебатер колку пати можат да постават аргумент и одговор, колку време трае процесот и кога точно завршува, како се следи аргументацијата од страна на учениците кои не се директно вклучени како дебатели и сл.).

III. Игрификација (Gamification)

Игрификацијата претставува претворање на процесот на учење во игра, преку вградување елементи, карактеристични за игрите како составен елемент во процесот на учење. Тоа не е исто со учењето преку игра кое претставува користење конкретни игри во процесот на учење.

Учењето може да се моделира по принципот на игра на различни начини. На пример:

1. Одредување цел која треба да се постигне за одредено време и следење на напредокот.



Целта може да биде:

- конкретна - за учење, како што е развој на разбирање за одреден концепт, покажување напредок или вештина,
- бихејвиористичка - како на пример - позитивно однесување, ангажман или внимание.
- При наставата на далечина, општите, конкретни и бихејвиористички цели треба да им бидат дигитално достапни на сите ученици, а нивниот избор и времето за постигнување да се утврдат во соработка со учениците, поттикнувајќи ја нивната автономија во изборот. Видливиот напредок ги мотивира учениците бидејќи им покажува до каде стигнале и до каде треба да стигнат. Наставникот може да креира табела или список каде што учениците ќе можат да го означуваат секој чекор кон целта додека не ја исполнат. Целите можат да бидат креирани и како „Задачи“/Assignments на НПУД. Постигнувањето на целите се бележи дигитално на ниво на ученик и на ниво на одделение/клас (доколку наставникот процени дека конкуренцијата може да поттикне мотивација за постигнување).

2. Поттикнување (пријателска) конкуренција. Организирање на учењето во вид на натпревар може да поттикне мотивација за постигнување, иако постои и ризик да ги доведе учениците во ситуација на неправедна конкуренција или да предизвика доза на непријателство. Затоа може да се одберат некои побезбедни алтернативи. На пример:

- **Трка на табла** - Групи од тројца до четворица ученици се натпреваруваат за да видат кој може да стави најмногу одговори или идеи на онлајн таблата на која можат да пишуваат повеќе ученици истовремено. Претходно наставникот ги одредува групите од ученици и за секоја група може да одреди простор за пишување или различна боја пенкало со цел да се диференцираат и одделат одговорите на групите.
- **Наставник наспроти ученик.** Овој вид натпревар е совршен за бихејвиористички цели. Наставникот може да постави правило (на пр. Секој мора да престане да зборува во рок од три секунди од вашиот повик за внимание) и да им доделува по еден поен на учениците секогаш кога ќе го следат правилото. Ако не го сторат тоа тогаш тоа е поен за наставникот.

3. Дигитализација на класичните игри

- „Крстозбор“ како игра може да се користи по сите наставни предмети со креирање крстозбор од изучени поими од часот или темата по соодветниот предмет. Постојат повеќе веб- страници на кои може да се креира квиз со посакуваните зборови.⁷
- По креирањето, крстозборот може да се сподели со линк за да можат учениците да го решаваат самостојно, да се вметне во друга веб-страница или наставникот може да го сподели на екранот и да го решава заеднички со учениците.
- „Бесилка“ е позната јазична игра којашто се користи за учење букви и зборови. Освен на часот по мајчин јазик може да се искористи на завршен дел од часот по други наставни предмети, со тоа што ќе се одигра „Бесилка“ со научени поими и

⁷ На пример: <<https://worksheets.theteacherscorner.net/make-your-own/crossword/> или <https://crosswordlabs.com/>> (на англиски)



термини од часот. Цртањето на бесилката може да се направи на онлајн таблата или во празен документ (*Paint* или сл.) на којшто ќе се црта и ќе се запишуваат буквите и зборовите.

- „*Scrabble*“ е позната игра за англиски зборови, која може да се користи во наставата по англиски јазик. Во оваа верзија ученикот се натпреварува против компјутерот при што се следи и памети освоениот резултат. Во текот на играта секој ученик може да има пристап до речник со цел да пребарува и да учи зборови.⁸

4. Поделба на учењето на нивоа

Минувањето низ нивоа до одредена цел е мотивирачко во секоја игра и може да се примени и во учењето. Тоа подразбира дека учениците ќе треба да поминат едно ниво пред да можат да преминат на следното. Може да се подготви квиз со различни нивоа, при што треба да се постигне одреден резултат во претходното ниво за да се продолжи на следното. Или може во материјали за учење, поделени во нивоа и преминот од едно во друго ниво да биде условен со поминување на квиз за совладаноста на нивото. На тој начин, учениците можат индивидуално и непречено да напредуваат, секој со свое темпо.

5. Наградување на наученото/стекнатите вештини

Системите за наградување се главен мотивациски фактор во учењето базирано на игра. Наградата може да се состои од: виртуелен сертификат за одредена совладана вештина, дигитални лепенки (стикери) за помалите ученици, давање можност да изберат на што и како ќе работат. Наградите не мора да бидат резервирани само за оние кои ќе победат, туку можат да се наградуваат и учениците кои поставуваат нови најдобри лични резултати, вложиле многу труд или соработуваат добро со соучениците додека ја играат играта.

IV. Метод на решавање проблеми

Метод на решавање проблеми - Учењето базирано на решавање проблеми ги охрабрува учениците да практикуваат многу од вештините како при работа на студии на случај, додека активно решаваат проблеми. Решавањето проблеми е ментален процес којшто вклучува способност да се анализира и да се изнајде најдобро решение за даден проблем. Тоа го опишува процесот во кој постои цел која е попречена поради некоја причина - недостаток на ресурси, недостаток на информации и слично - што претставува проблем. Она што се презема за да се постигне поставената цел претставува решавање проблеми. На учениците може да им се задаваат рутински и нерутински проблеми. Рутинските проблеми може да се решат со користење на претходно научени методи според принципот „чекор по чекор“. Нерутинските проблеми се проблеми за „кои не постои предвидлив, испробан пристап или патека кои се експлицитно наложени од задачата, инструкции за задача или обработен пример.“

Учењето преку решавање проблем, според Барман, се состои од четири различни фази и тоа: ангажирање, истражување, дискусија и примена.

⁸ Постои и онлајн верзија како оваа на линкот: <<https://funkypotato.com/scrabble-online/>>



1. Во првата фаза - ангажирање, се користат стратегии кои треба да им помогнат на учениците да ги разоткријат своите предзнаења. При реализирање на оваа фаза, од особена важност е да не се осудуваат идеите на учениците, туку само да се прифатат сите разумни идеи и истите накратко да се анализираат. Оваа фаза е најдобро да се спроведе како синхрона активност за време на часот, со цел да се споделат идеи и да се најави задавањето на проблемот.
2. Во втората фаза на учениците им се задава проблем за чиешто решавање тие можат да применат различни стратегии и методи, но, сепак, проблемот е доволно конкретен, а начинот на неговата формулација дава и насока за изборот на стратегија и методи за негово решавање. Формулираниот проблем заедно со насоките за решавање може да се зададе како домашна асинхрона активност со одреден рок за извршување.
3. Во фазата на дискусија наставникот, преку синхрона комуникација, иницира и развива дискусија со учениците за нивните откритија и прашањата кои си ги поставиле во текот на истражувањето, ги поттикнува да бараат дополнителни информации за проблемот кој го решаваат.
4. Во последната фаза на примена на учениците им се презентираат дополнителни примери за главните концепти и тврдења кои се поврзани со проблемот кој го решаваат, или, пак, им се поставува нов проблем кој може да биде решен со информациите, знаењата и умеенјата стекнати во претходните три фази. Притоа, во идеален случај едно или повеќе искуства при примената ќе имаат директна врска со секојдневниот живот на учениците, што значи дека учениците покрај со трајни се стекнуваат и со применливи знаења и умеенја.

Учењето преку метод на решавање проблеми обично е од колаборативна природа. Тоа значи дека тимови од ученици работат преку интернет со користење програми со документи за соработка како One Drive за управување со нивната работа и споделување информации. Додека, пак, малите групни разговори и форумите можат да станат простор и алатка за дискусии во врска со активностите.

V. Учење преку проект

Учењето преку проекти е метод со којшто учениците истражуваат сложени прашања или проблеми од реалниот живот поврзани со содржините од наставната програма со помош на постапки за решавање проблеми и користење различни извори на учење и материјали со цел да се постигне финален продукт. Учењето преку проекти е важен елемент во остварувањето на наставниот процес, бидејќи овозможува стекнување различни знаења и вештини преку користење различни ресурси и различни начини на собирање, класифицирање и презентирање на податоците. Преку проектите се овозможува учениците самостојно (работејќи во тимови и групи), на креативен начин да дојдат до повеќе сознанија за одредена тема, а притоа тие се централна личност во процесот на учење.

Со цел, прилагодување на учењето преку проект на онлајн настава, односно настава во виртуелна училишница, се препорачува:

1. Да се започне со мали/краткотрајни проекти

Може да се започне со мали, еднонеделни проекти, како на пример - дивергентен предизвик за размислување во кој учениците треба да креираат нешто сосема ново, ќе осмислат интересни прашања и ќе најдат свои одговори на тие прашања. Насоките можат да се дадат за време на синхрона активност, а учениците да работат една



недела асинхронно, по што ќе ги презентираат своите проекти на следната синхрона активност (час).

2. Да се структурира процесот

Ова е најдобро да се реализира преку дефинирање фази/чекори во проектот. На пример: фаза на анкетирање или интервјуирање (собирање податоци)⁹, фаза на истражување, фаза на планирање и фаза на создавање. Секоја од овие фази може да се реализира на далечина, преку комбинирање на синхрони активности во кои наставникот дава насоки, менторира и проверува што е направено, и самостојни активности на учениците во кои собираат податоци, анализираат и креираат продукт кој на крајот го презентираат.

3. Формирање групи за работа на проект

Работата на проект вообичаено се одвива во групи или парови и на тој начин овозможува меѓузависност во учењето (учениците имаат автономија, но тие мора да соработуваат на различни поврзани задачи). Учениците можат да генерираат прашања или да спроведуваат задачи независно, а потоа можат да ги стават во споделен документ или да ги достават на споделена електронска форма. Потоа учениците се среќаваат преку видеоврска (преку НПУД) за да ги анализираат прашањата, при што добро е секој член да има различна улога (да проценува различни аспекти од прашањето или задачата).

4. Повеќе чести проверки

Проверката може да биде едноставна како порака по електронска пошта или покомплицирана како видеоразговор, но важно е учениците да знаат дека имаат поддршка. На учениците може да им се поставуваат прашања за нивните цели и напредокот или, пак, за соработката во рамки на групата. Ова може да се направи преку синхрона дискусија или електронски формулар со прашања.

5. Комбинирање активности пред екран и подалеку од екранот

При учење преку проект во физичка училница постои голема шанса да видите движење и разговори или практично учење, со алатки и физички материјали. При учење на далечина голема е веројатноста учениците да работат сами пред екранот на компјутерот или таблетот. Сепак, учењето на далечина не мора да значи минување часови пред екран. Во многу случаи, физичкото опкружување дома може дури и да дозволи повеќе движење отколку во вообичаената училница. Ова може да се случи, така што:

- Ќе се закаже време за реализација на проектот пред екранот и подалеку од екранот. Може да се посвети еден час на далечина за одржување состанок на којшто кратко ќе се изнесат целите и напредокот на проектот, а потоа да се „испратат“ учениците да работат на нешто физичко и практично.
- Учениците треба да најдат материјали и да работат во рамките на креативните ограничувања на својот дом и непосредна околина за да креираат нешто ново.

⁹ Прибирањето податоци може да се спроведе преку различни алатки за анкетирање како на пример: *Mentimeter* (<<https://www.mentimeter.com/>>) или *MS Forms* (<<https://forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx>>) кои овозможуваат креирање различни онлајн прашалници и автоматски ги обработуваат одговорите што овозможува брза статистичка повратна информација (за наставниците и за учениците).



- Учениците учат практично, додека истовремено го користат својот паметен телефон или компјутер за синхрона комуникација. Тие можат да пишуваат пораки или остваруваат повици преку дадената училишна платформа за одржување часови, во случај на ученици од погорните одделенија или средношколци. Ако се помали, можат да останат на видеоконференција во мала група. Додека алатката за комуникација е вклучена во заднина, може да се работи на практичен начин.

VI. Набљудување, истражување и експеримент

Набљудувањето е научен метод кој се спроведува по однапред определен план, со цел да се открие, утврди и изучи некое својство на одредени предмети и појави или поврзаноста со други предмети и појави. Притоа, предметите и појавите најчесто се разгледуваат во нивната природна средина.

Под **експеримент** се подразбира метод на изучување на предметите и појавите, при кој истражувачот интервенира во нивната природна состојба и развој, создавајќи вештачки услови, разложувајќи ги на делови или соединувајќи ги со други предмети и појави. Притоа, секој предмет или појава е подложен на набљудување, така што можеме да сметаме дека експериментот и набљудувањето се два тесно поврзани метода.

При реализирањето методот на **истражување**, од учениците најчесто се очекува самостојно да работат во текот на подолг временски период преку: формулирање истражувачко прашање, хипотези/претпоставки, метод на проверка и тестирање на претпоставките. Затоа, истражувањата најчесто се прават асинхроно, во домашни услови, а на часовите само се презентираат резултатите од нив, односно на сознательните задачи. При спроведување настава на далечина, истражувањата се добар избор за задавање на домашна работа и за пристапот на „превртена училница“. Треба да им се даде точен рок на учениците и да им се посочи што треба да следат и забележуваат. Наставникот може да предложи и соодветни дигитални ресурси кои учениците можат да ги користат. Ако има можност кај помалите ученици најдобро е да им се испратат готови форми, табели или прашања на кои треба да бележат (ова може да биде во електронски документ). Кај поголемите ученици може да се испратат поопшти инструкции по што тие самите би го испланирале начинот на запишување на своите следења и резултати.

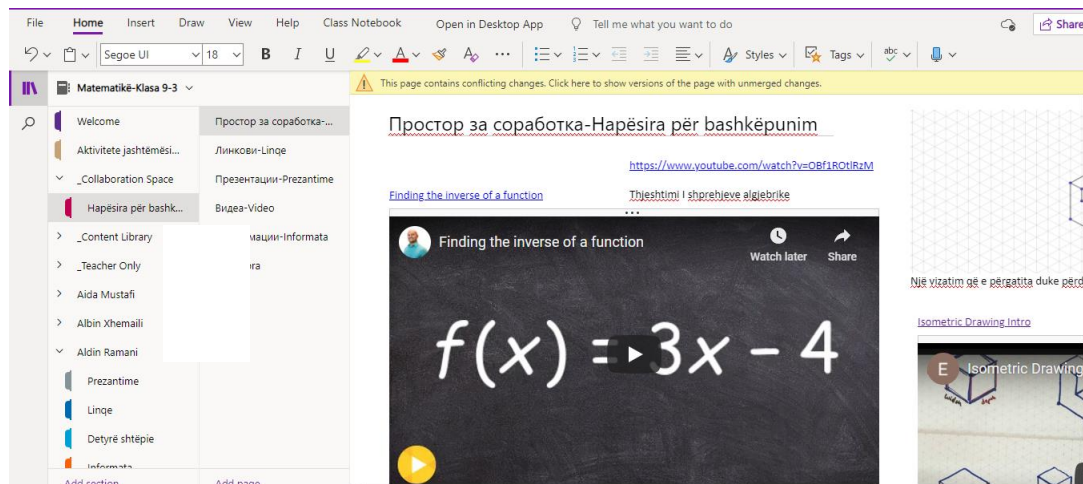
Кај помалите ученици од основно образование, при изучување природни науки, може да им се задаваат активности со истражување и експериментирање во домашни услови, со материјали кои ги имаат во домот, при што за употреба треба да се посочуваат материјали кои се безбедни. Притоа наставникот може да зададе некое истражување кое произлегува од самите планирања на наставата или да прилагоди идеи од различни веб-страници.¹⁰

За учениците во погорните одделенија или во средно образование може да им се задаваат задачи да истражуваат на разни теми (асинхроно) и пронајдените информации да ги прикажат во соодветна дигитална форма (презентација, видео, графички приказ) и да ги споделат со другите ученици за време на часот.

¹⁰ Веб-страница со ресурси (на англиски јазик) за различни одделенија (возраст):
<<https://ansp.org/exhibits/science-from-home/educator-resources/>>



Во алатката Class Notebook учениците и наставникот (може да се додадат и други наставници) имаат простор за соработка (Colaboration space) каде што можат да споделуваат линкови, презентации, работни листови, информации, графички прикази и истовремено да споделат, исправат грешки, дополнуваат и др.



Слика 4. Простор за соработка во Class Notebook

Во општествените науки и уметностите може да направат истражување за ставови и искуства на граѓаните за одредена појава (преку онлајн анкета или видеоинтервју), карактеристики за одреден временски период, уметнички правец или конкретна историска или истакната личност (преку користење различни видеа, текстуални материјали, како и виртуелни тури, достапни на интернет).

Во природните науки и математиката, бидејќи истражувањата најчесто бараат и следење и спроведување на лабораториските експерименти или демонстрации, тие при учење на далечина можат да се заменат со соодветни веб-симулации и демонстрации на експерименти.¹¹

VII. Кршачи на мраз“ и активности за правење ментални паузи

Кога кај учениците се забележуваат знаци на здодевност, немир или губење на вниманието, веројатно дошло до преоптоварување на нивната способност за одржување внимание. Во тој случај, може да се направи кратка пауза или игра за дефокусирање со некоја невообичаена активност која ќе ја разбие рутината на примање информации на ист и на предвидлив начин. Ваквите дефокусирачки активности можат да траат по неколку минути и да резултираат со враќање на вниманието, но и полнење со енергија за понатамошно следење на наставата.

Кај помалите ученици најдобро е да се направи некоја физичка активност која ќе вклучува моторички движења, додека, пак, кај повозрасните ученици - игри со зборови или гестикулации. Примери за вакви активности кои можат да се спроведат за време на час во виртуелна училница има во [прилог 1](#).

¹¹ Веб-страница (на англиски јазик) со симулации за различни концепти од природните науки и математика <<https://phet.colorado.edu/en/>>



VIII. Видеоекција

Видеоекциите, односно претходно снимени предавања во видеоформат им овозможуваат на учениците да учат самостојно со свое темпо, во секое време и без присуство на наставникот. Исто така, може да им послужат како материјал за повторување и утврдување на усвоените исходи. Од друга страна, наставникот може да ги користи овие видеа и за време на часот во виртуелна училница за да избегне повторување предавање ист материјал во повеќе класови (групи) ученици.

Видеоекциите можат да бидат изготвени од наставникот, или преземени и адаптирани од интернет (во тој случај мора да се внимава на лиценците за нивно користење). При користење на видеозапис на часовите мора да се земат предвид неколку сегменти:

Должина: Видеоекциите не треба да се долги. Препорачана должина за видеоекција е од 5 до 15 минути. Доколку материјата побарува подолга содржина, подобро е да се сними серија од кратки видеоекции.

Содржина: Видеоекциите треба да бидат со јасна структура што лесно може да се аотира со клучни зборови. Тие не треба да содржат дефиниции (може да бидат дадени како коментар или придружен материјал на видеоекцијата, но видеоекцијата јасно треба да објасни каде може да се најдат дефинициите). Видеоекцијата треба да биде фокусирана на објаснување на примена на некоја дефиниција, или на некој конкретен пример. Треба да се издвојат најважните сегменти кои би служеле само како поттик за размислување од страна на учениците. Секогаш треба да се внимава на интелектуалната сопственост на содржините кои се преземаат од некого, како и на лиценцата на надворешните материјали кои наставникот сака да ги вклучи во видеоекцијата (фотографии, видеозаписи и слично).

Структура: Секоја видеоекција треба да ја има хронолошка структура која содржи:

- цел на лекцијата (10 % од должината)
- пример илустрација: зошто е целта важна, каде може да се примени истата (25 % од должината)
- што треба претходно да се знае за да се утврдат новите знаења и каде тоа знаење може да се најде (5% од должината)
- елементи што треба да се совладаат (50 % од должината)
- кои се следни чекори (10 % од должината)

Анимации: Препорачливо е видеоекциите да бидат придружени со анимации, но треба да се внимава тие да послужат за да се насочи фокусот кон некоја конкретна едукативна цел, а не да се дефокусира вниманието на ученикот.

Наставник: Постојат две можности.

- *Видеоекцијата ја снима наставникот пред класична табла*
Доколку наставникот презентира пред класична табла треба да посвети особено внимание на квалитетот на звукот и осветлувањето. Треба да зборува јасно, гласно, да гледа директно во камерата, и да ги потенцира најважните сегменти во видеоекцијата. Во оваа варијанта, наставникот треба да внимава да не се движи



пребрзо или да гестикулира многу. Треба да внимава на што покажува со своите раце, затоа што гледачот таму ќе го насочи своето внимание.

- *Видеолекцијата го снима мониторот на наставникот и неговиот глас (или лице)*
Доколку се снима преку мониторот на наставникот треба да се внимава на содржината на сегментите во видеолекцијата, да не содржат премногу текст, да немаат премногу бои кои би го оптоварили изгледот, но да бидат доволно привлечни да го задржат вниманието на учениците. Во оваа варијанта важно е содржината што се снима да не се менува многу брзо за да има време учениците да ги разгледаат сегментите на лекцијата. Наставникот треба да внимава да нема многу впечатлив изглед што би го одвлекол вниманието на ученикот и тонот на гласот да варира кога наставникот сака нешто да акцентира.

Технички насоки:

- Видеолекцијата треба да се одвива според однапред подготвено сценарио: што ќе оди како содржина (текст, слики, дијаграми и сл.) на секој слајд и што ќе се зборува на секој од слајдовите.
- Пред снимањето, наставникот треба да се погрижи да се наоѓа на место без звуци и заднини што го одвлекуваат вниманието.
- Доколку се снима екранот на наставникот, потребно е да се провери дали се затворени сите „јазичиња“ и апликации што може да испраќаат известувања.
- Доколку во текот на презентацијата се поставуваат прашања/задачи насочени кон учениците, треба да им се најави да го паузираат видеото за да ги одговорат усно или писмено.

Покрај подготовката на сопствени видеолекции, наставниците можат да ги користат и оние кои се поставени на веб-порталот на Бирото за развој на образованието – *Eduino* (www.eduino.gov.mk), и се во согласност со наставните програми изготвени од наставниците.

С. Следење, вреднување и оценување во наставата на далечина

Составен дел на наставниот процес е следењето, вреднувањето и оценувањето. Оценувањето ги вклучува резултатите добиени со постојано следење и вреднување на работата на учениците.

Во наставата на далечина не треба да се стави акцент на научените факти, туку на начинот на пребарување, изнаоѓање и на начинот на избирање релевантни извори на информации, нивното споредување, анализирање и вреднување на информациите, и како врз основа на тоа се донесуваат заклучоци и како се формираат ставови. На овој начин се вреднуваат и оценуваат посложените когнитивни процеси, а ова ги поттикнува учениците за поголем ангажман и повисоки постигнувања.

Учениците на почетокот на секоја тематска целина/модуларна единица се запознаваат со критериумите за вреднување и оценување, со што тие може самите да се проценуваат. Тие треба да имаат јасни насоки во врска со начините на вреднување и оценување, за тоа како самостојно да учат, како да проверуваат колку научиле, кои

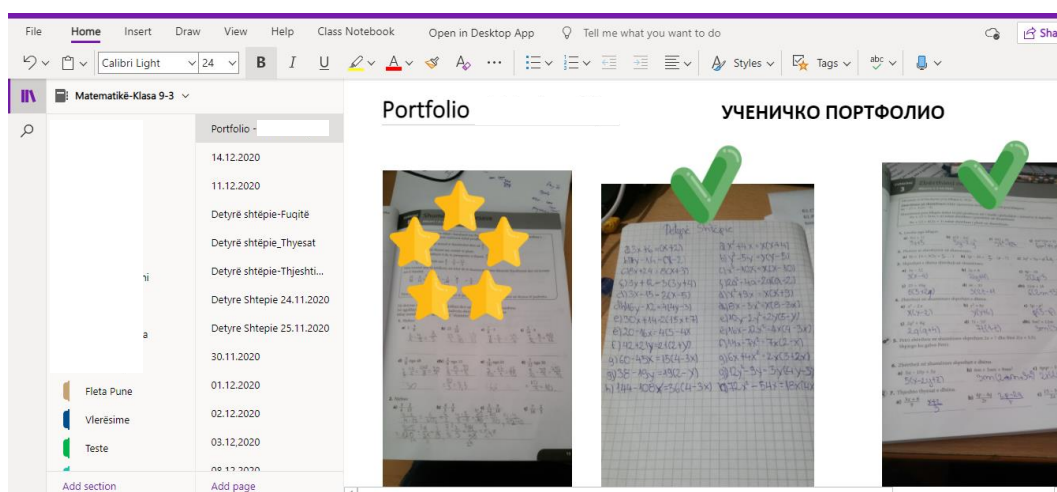


докази треба да ги собираат, како ќе се проверува наученото, како ќе се формира оценка.

Наставата на далечина предизвикува промени во начинот на следење, вреднување и оценување на учениците и поголем фокус се става на формативното оценување. Во *формативното* оценување на далечина повратната информација често не се дава синхронно (истовремено), но затоа таа може да биде подетална и поконкретна.

При изборот на алатките и инструментите за формативно оценување се избираат оние што може да се користат, на пример: ученички проекти и истражувања, есеи и презентации, рефлексивни дневници, блогови и дискусии во затворени групи, е-портфолио, тестови со куси есејски прашања (со дозволено користење извори на информации, но ограничено време за одговарање). Секогаш кога е возможно, наставниците треба да отворат поле за аргументирани дебати, во пишана форма, да поттикнуваат критичко размислување и да ги поврзуваат актуелните случувања со темите кои ги третираат.

Во *OneNote Class Notebook* може да се креираат ученички портфолија каде што се ставени сите изработки на секој ученик посебно, повратните информации, формативното и сумативното оценување, активностите реализирани со точна временска евиденција и др. Наставникот и секој ученик имаат пристап до своето портфолио.



Слика 5. Пример на ученичко портфолио

Тековно (формативно) оценување

Најпогоден метод за реализирање на тековната проверка е усното проверување. При поставување усни прашања треба да се познаваат способностите на учениците со цел наставникот да им поставува прашања од соодветен тип и со соодветно тежинско ниво. Целта е ова проверување да биде со афирмативен приод, односно да им се даде потврда на усвоените знаења. Притоа треба да се внимава кај некои ученици да не произведе лажна слика за степенот на нивните знаења. За да се избегне ова, покрај усното проверување треба повремено да се применува и кратко писмено проверување. Овие писмени проверки треба да заземаат мал дел од часот (10-тина



минути). Преведени во виртуелна училница писмените проверки може да се направат во некоја од следните форми:

- Наставникот задава прашања (задачи) преку споделување на екран (испишани на документ или слајд) и задава определно време за решавање. Учениците ги одговараат прашањата со пишување во својата тетратка или во е-документ. Потоа ги испраќаат своите одговори (како фотографија или документ) до наставникот. Наставникот може да ја провери точноста на одговорите и дополнително да им даде повратна информација на учениците. Во друг случај може да се одвои дел од часот за читање на одговорите, а учениците се самооценуваат според дадени критериуми.
- Креирање документ со прашања којшто се споделува со учениците во заеднички папки/материјали на платформата за учење или може во OneDrive. Потоа, секој ученик креира своја копија од документот во својата папка или папката на класот и ги пишува одговорите во самиот документ. И овде проверката може да биде од страна на наставникот или со самооценување со претходно задавање точни одговори и критериуми за успех.
- Онлајн квиз - краток онлајн тест со неколку прашања креиран од наставникот. Ако се искористи алатката на платформата за учење (или се користат Kahoot, Quizlet) се заштедува време за проверка и давање повратна информација со тоа што автоматски по поднесување на тестот ученикот добива повратна информација за неговата успешност и му се посочуваат грешките и точните одговори.
- Апликацијата MS Forms овозможува креирање различни типови онлајн прашалници и тестови кои истовремено автоматски ги обработува, што овозможува брза повратна информација (за наставниците и за учениците).

Слика 6. Пример на изработка на тематски тест



Собирање и давање повратни информации

Во регуларна, физичка училница кога наставникот стои лице во лице со учениците, според нивната невербална комуникација и говорот на телото може лесно да се забележи дали предавањето е успешно и води кон постигнување на целите. Но, во виртуелна училница, за време на синхрони активности кога камерите не се приклучени, ваквите информации се недостапни. Затоа треба редовно да се собираат повратни информации од учениците за различни аспекти на часот во виртуелна училница за да се идентификува „што функционира, а што не“. Тука не станува збор за повратна информација за формативно оценување, кое се фокусира на тоа колку учениците добро го разбираат материјалот, туку за повртани информации кои ќе му помогнат на наставникот да процени кои активности и методи се најприфатливи и најразбирливи за учениците. Исто така, ќе може да процени колку учениците можат да пристапат до материјалите за асинхрони планирани активности или доставување на нивните домашни работи и проекти. Може да се искористат анкети за ученици креирани преку опцијата за анкетирање во НПУД или едноставни алатки како Microsoft Forms за да се постават прашања како што се: Дали имате некои технички проблеми во текот на часот? Кои активности ви беа најинтересни? Кои активности ви беа најтешки, односно ви беше тешко да ги разберете и да ги извршите? Дали сте во можност брзо да ја пронајдете и да ја доставите вашата домашна работа?

Сумативно оценување

Сумативното оценување најчесто се врши преку следење и вреднување на следните активности: завршна презентација на трудовите во виртуелната училница, тематски или годишен тест, есејски прашања за хипотетичка ситуација, електронско портфолио, рефлексивни дневници.

За секој користен инструмент, наставникот треба да изготви критериуми по кој ќе вреднува и однапред дефинирани правила за користење.

Опис на активностите кои се користат за оценување

Завршната презентација на трудовите во е-училницата се прави при крајот на еден циклус на работа, полугодие или крај на учебна година. Секој ученик го избира својот најдобар труд. Треба да се одвои време за рефлексивна и оддавање признание за постигнатото.

Тематски или годишен тест (квиз) на одредена тема се креира со поврзување на изучуваните содржини, чишто критериуми за бодирање ќе им бидат познати на учениците.

Предност на онлајн квизовите во однос на печатените е тоа што можат автоматски да се оценуваат и со тоа заштедуваат време.

За креирање тестови за проверка на знаење може да се користат функционалностите за оваа намена на НПДУ или, пак, алатки како *Kahoot*, *Quizlet*, *Socrative*, кои можат да се зададат како надворешен линк. Може се искористат и можностите на платформата за учење за креирање онлајн тестови со прашања од



различен тип (затворени и отворени) и можностите за: директно оценување, зачувување на постигнатиот успех кај секој ученик и повторно решавање на тестот со цел да се увидат и надминат грешките.

Тестот се составува од задачи со куси одговори и кратки есејски прашања за кои е препорачливо да се базираат на некоја опишана хипотетичка ситуација, појава или проблем и не бараат идентификување на „готови“ одговори. На тој начин се сведува на минимум можноста за препишување од некој учебник, интернет или одговарање, наместо ученикот. Треба да им се дозволи на учениците да користат извори на информации, но со ограничено време на одговарање. Времето за решавање на ваков вид тест, ќе трае еден час, односно максимум 30-35 минути. Се води грижа за бројот на задачи што може да се реши во ова време. Се користи некоја од електронските алатки за изготвување тест-задачи која претходно е користена со учениците за самопроверка на знаењата. Овој инструмент се користи и за формативно оценување.

За да се поттикнат учениците на континуирана работа, може да се бара, на тестовите за едноставна самопроверка (квизови изготвени во некоја од дигиталните алатки) учениците да добијат определен број поени пред да го решаваат тематскиот/годишниот тест.

Сите ученици тестот треба да го работат во исто време што е определено претходно. Доколку од технички причини некои ученици се спречени да го сработат тестот, треба да се подготви друг тест за тие ученици кои ќе го одговараат во друго време. Учениците треба да се контролираат преку Националната платформа додека го одговараат тестот. Доколку нема техничка можност, реализација на ваков тест е можна и без синхроно визуелно следење на ученикот.

Есејот е добар начин и за формативно и за сумативно оценување, затоа што бара поврзување содржини од повеќе различни подрачја, нивно поврзување со реални животни ситуации и се проверува користењето на посложените мисловни процеси. Есејот што се користи за сумативно оценување треба добро да биде обмислен и сите ученици да го работат во исто однапред договорено време. Времето за пишување на есејот е препорачливо да биде 60 минути. Во услови на настава на далечина, најдобро е тоа да се реализира на „блок“ часови, доколку има таква можност. Самостојноста во работата се контролира преку Националната платформа. Однапред треба да се знае во кое време ќе се пишува есејот и учениците треба да ги имаат добиено однапред критериумите за оценување. Доколку наставникот смета дека е потребно за да ја следи самостојноста при работата, може да им посочи на учениците да работат со вклучени камери и микрофони.

Електронското портфолио е неопходна алатка во оценувањето на далечина затоа што му овозможува на ученикот да го следи сопствениот напредок, да се подобрува и да го документира напредокот. Тоа му овозможува да чува различни видови трудови, меѓу кои и мултимедијални. На наставникот, пак, му овозможува да го следи ученикот, да го оценува формативно и сумативно, и да го документира оценувањето. Учениците во своите електронски портфолија треба да ги чуваат сите трудови. Наставниците може на нив да бележат повратни информации при формативното оценување, но за потребите на сумативното оценување треба да се побара од



учениците да направат репрезентативно портфолио врз основа на упатствата што ќе им се дадат за неговата содржина.

За е-портфолио потребно е однапред да се планира:

- дефинирање на формата и обемот на упатството: што треба да содржи портфолиото и што треба да се вклучи како основа за сумирање на оценката;
- природата и обемот на индивидуалната работа;
- како процесот и прогресијата треба да бидат вклучени во основата за проценка на портфолиото како целина;
- хронолошки редослед на поднесување на индивидуалната работа;
- избор на редослед на трудови;
- рокови за доставување за секоја задача ;
- како треба да се достави/изврши работата, вклучително и изборни и задолжителни задачи;
- кои задачи треба да се достават како групна задача;
- критериумите за вреднување на работата што е вклучена во вреднувањето на портфолиото во целина.

Националната платформа за учење на далечина има интегрирано опција „Дневник за оценки“, која на некој начин претставува електронско портфолио кое во себе ги содржи постигнувањата на ученикот за секоја активност која треба да се реализира во рамките на предметот. Дневникот за оценки всушност претставува преглед на постигнувањата на ниво на паралелка во поглед на активностите кои им се зададени на учениците. За секоја активност се идентификува постигнувањето на ученикот за истата, со можност директно да се пристапи до самата активност и до изработката на ученикот. На пример, доколку во паралелката се реализирал тест, истиот ќе се појави во дневникот за оценки и за секој ученик ќе се прикажат бројот на освоени поени на тестот, а може директно да се пристапи и до одговорите на ученикот на самиот тест. Ова е брз, едноставен и сеопфатен начин за следење на напредокот на учениците. Истиот може да се користи и за анализа на квалитетот на прашањата во самиот тест за наставникот (доколку повеќето ученици имаат помалку бодови или немаат бодови на одредено прашање, може да се преиспита дали прашањето било добро поставено или, пак, дали на учениците им се потребни дополнителни информации во однос на тоа прашање/задача).

Дополнително, погоре опишаната алатка *ClassNotebook*, може доста успешно да се користи за креирање електронско портфолио за секој ученик и давање формативна повратна информација до која имаат пристап наставникот и секој ученик поединечно.

Рефлексивните дневници се водат електронски затоа што ученикот троши помалку време за пишување и може полесно да ги дополнува и на тој начин да прави попродуктивна рефлексивна за учењето што придонесува за управување со сопственото учење. Рефлексивните дневници се доставуваат на крајот на секоја обработена тема. Тие се вреден извор за разбирањето на учениците и тешкотиите со кои се соочуваат врз основа на што треба да се модифицира поучувањето.



D. Заеднички часови на далечина

Во нашиот образовен систем, поимот „заеднички часови“ е веќе препознатлив. Тие се наставни часови кои се реализираат со ученици од две паралелки со настава на два различни наставни јазици, предводени од двајца наставници кои часовите ги реализираат билингвално, почитувајќи ги критериумите за реализација на заеднички часови. Целта на заедничките часови е учениците да стекнат вештини и да се научат на интеракција која им е неопходна за заедничко живеење во мултиетничко општество.

Онлајн наставата на заедничките часови има специфики во начинот на планирање и подготовка, организација и реализација. Успешноста на заедничките часови, пред сè, зависи од подготвеноста на наставниците, заедничкото планирање за настава и почитувањето на правилата за заеднички часови при реализација на онлајн наставата.

Подготовка и планирање на заедничките часови на далечина

При планирање и подготовка на наставата на далечина, наставниците потребно е заедно:

- да ја анализираат наставната програма по наставниот предмет кој ќе го реализираат заедно;
- да идентификуваат тематски целини/модуларни единици и/или наставни содржини кои може успешно да ги реализираат заедно;
- да водат грижа, застапеноста на заедничките часови во однос на вкупниот годишен број на часови за наставниот предмет да не биде помала од 50%;
- да обезбедуваат електронски материјали и ресурси на двата наставни јазици;
- да ги реализираат целосно пропишаните цели и резултати од учење од наставната програма;
- да утврдуваат дигитални алатки, методи, форми и начини на работа кои обезбедуваат наједноставна двојазична комуникација;
- да утврдуваат дигитални алатки за проверка на постигнувањата на учениците;
- да поставуваат критериуми и начини на вреднување на учениците;
- да се презентираат како модел за учениците, во насока на воспитување за почитување и прифаќање на разликите, намалување на предрасудите и сл.

Посебно внимание треба да се посвети:

- на планот за начинот на предавање и давање инструкции на два различни јазици;
- на изборот на методот за поделба во помали групи;
- на детектирање на тоа што е заедничко и им припаѓа на учениците од двата наставни јазици (култура, јазик, историја и сл.)
- на охрабрување на учениците слободно да се изразуваат и да се искажат на јазикот на кој најдобро се чувствуваат;
- на познавање на карактерните особини на сите ученици и планирање индивидуален пристап;
- на договорот како ќе се однесуваат на час при евентуални непредвидливи ситуации;



Организација на заеднички часови на далечина

Постојат различни начини на организирање и структурирање на онлајн наставата, особено кога се работи за настава на два наставни јазици. Треба да се земат предвид многу фактори, на пример да се детектира „степенот“ на разделеност на учениците и можностите за нивна соработка и интеракција со соучениците. На пример, колку ученици го познаваат јазикот на другиот и тие да се постават како лидери на помалите групи кои ќе работат на проектни задачи.

При организација на наставата важно е:

- содржината да се подели на помали целини и редоследно да се појават од поедноставни кон посложени содржини;
- материјалот да се презентира во мали „порции“ на двата јазика, наизменично;
- ресурсите за учење неопходно е да се обезбедат на два јазика;
- времето за реализација на часот треба добро да се организира.

Реализација на онлајн заеднички часови

При реализација на заеднички час на далечина, наставниците со нивното однесување и со начинот на комуникација треба да обезбедат релаксирана атмосфера за да може секој ученик да се чувствува удобно и безбедно.

Презентацијата, давањето инструкции, давањето повратна информација секогаш треба да го следи следниот редослед: почнува наставникот 1 на еден јазик, дава една информација. Продолжува наставникот 2 на другиот наставен јазик, ја дава истата информација и продолжува со друга информација, потоа следи наставникот 1 со дополнителната информација дадена претходно од наставникот 2 и нова информација итн.

При реализација на часот, важно е да се води грижа за следните работи:

- Новата информација не треба секогаш прво да ја слушаат учениците од истиот наставен јазик
- Во текот на часот, не се преведува, туку се парафразира
- Наставниците имаат постојано ист пристап кон сите ученици и водат сметка за поголема интеракција на учениците
- Проектните задачи се реализираат во „мешани“ помали групи ученици
- Евиденцијата за постигнувањата на учениците ја водат двајцата наставници.

Постапката за формирање групи ученици за реализација на заеднички час, преку НПУД и директно преку *Microsoft Teams* се дадени во [Прилог 3](#). Истите технички насоки можат да се користат и доколку се реализираат часови со интегрирани содржини, во иста паралелка од двајца наставници по различни наставни предмети, при што се работи на поврзани содржини за учење.



6. Поттикнување интерес и одржување мотивација за учење

Иако одредени форми на интеракција и ангажирање на учениците се ограничени поради наставата на далечина, истовремено технологијата и онлајн наставата овозможуваат друг вид ангажираност преку различни начини на интеракција, задачи и активности.

За да се поттикне интересот на учениците и да се одржи мотивацијата за учење, на наставниците им се препорачува да водат грижа за следните аспекти кои се значајни за одржување на интересот и мотивацијата за учење:

1. Добивање информации за интересот на учениците за предметот, содржините, начините на учење

- Добро е наставникот да прави повремени куси електронски анкети за проверка на интересот на учениците за наставните содржини и начините на настава и учење, со цел да се прилагоди наставата врз основа на добиените податоци од учениците. Истите можат да се споделуваат со учениците преку функциите за анкетирање вградени во НПУД или други формати за анкетирање кои им се достапни на наставникот и на учениците.
- Користење споделена папка (во *One Drive*) во која учениците ќе можат да придонесуваат со свои идеи за содржини и активности поврзани со наставниот материјал.

2. Воспоставување цели за учење: на ниво на група и поединечно

- Наставникот може да направи листа со цели/резултати од учење (во споделен *Excel*- документ на *One Drive*) на која секој ученик ќе може да го проценува сопствениот степен на постигнување на резултатите и да го планира понатамошното учење.
- На крајот на часот/синхроната активност, учениците, на споделен документ или со ставање ознаки на електронската табла, можат сами да го проценат нивото на учество, чувството на припадност кон групата и интеракцијата со другите ученици.

3. Следење и проверка на интересот и фокусираноста за време на часот

- На почетокот на часот и неколку пати во текот на синхроните активности, се препорачува поставување кратки прашања на кои сите ученици треба да одговорат. Начините на одговарање можат да бидат различни: еден збор/реченица или симбол во коментари или во камера, на електронската табла преку опцијата *annotate*, на споделен документ отворен за дополнување од сите). Наставникот треба да одлучи која опција ќе ја користи и однапред да ги подготви прашањата, формите кои ќе ги користи.
- Наставникот преку кратки активности може редовно да го проверува нивото на енергија помеѓу учениците, на пр. преку гласање, објавувајте емоции за расположение и слично и кога ќе процени дека е потребно, да вклучи виртуелен енерџајзер (Прилог 1)



4. Поттикнување автономија и самонасочено учење

- Доколку постои можност, на учениците треба да им се дозволи да го изберат начинот и алатката со која ќе изработуваат дел од задачите: текст, PowerPoint презентација, видео, аудио
- Наставникот може да назначува ученици-помошници при спроведување на часот (добро е да не бидат секогаш истите ученици, туку да има систем на ротација. Нивните одговорности можат да се однесуваат на: следење на коментарите, подготовка на табели/графички прикази на електронската табла или на споделен документ, водење грижа за дисциплината за време на синхроните активности и бележење на напредокот за време на асинхроните активности.
- По завршување на синхроната сесија на која се развила продуктивна дискусија, на учениците треба да им се овозможи да ја продолжат дискусијата за одредена содржина која особено ги заинтересирала и да предложат следни теми за дискусија.

7. Водење грижа за социо-емоционалните аспекти на учењето

При учење на далечина, покрај физичката оддалеченост на учениците, се зголемува и психолошката и емоционалната оддалеченост и на тој начин постепено се намалува групната кохезија која е значајна за ефективно учење. Затоа треба да се вложи посебен напор да се создаде чувство за заедница во виртуелната училишница.

Со цел да се одржи чувството на заедништво и да се одговори на социо-емоционалните потреби на учениците, се препорачува да се води грижа за следните аспекти:

1. Континуирано собирање информации за степенот на добросостојба на учениците, нивниот животен контекст и дневен распоред

- Доколку наставникот работи со помал број ученици, оваа цел може да се постигне преку директен контакт преку телефонска или видеоврска со секој ученик поединечно, со цел да се испита какви се можностите и условите за работа на секој ученик, и соодветно да им се даде поддршка на учениците кои имаат потреба. Доколку процени дека е соодветно, наставникот може да ги охрабри учесниците да ја користат својата камера за да ја покажат својата „домашна училишница“.
- Доколку наставникот има голем број ученици, може да спроведува повремени анкети (на пр. секој месец) за проверка и проценка на добросостојбата на секој ученик и неговите/нејзините животни прилики. Најдобро е доколку анкетите се направени во соработка со педагошко-психолошката служба и се анализираат заеднички, а на учениците им е дадена можност за анонимност, но истовремено и код за идентификување.
- Може да се користат кратки интерактивни активности за учениците да научат повеќе за себе и за своите соученици, како што е споделување омилена песна/серија или домашно милениче. Дополнително, неструктурираното време пред официјалниот почеток на синхроните активности може да се искористи за



неформален разговор до приклучувањето на сите ученици и започнувањето на часот.

2. Идентификување и разбирање на сопствените емоции

- При синхрони активности, каде што наставникот има голем број ученици на кои им предава, може да се воспостави практика на проверка на емоционалната состојба на секој ученик на почетокот на денот/часот. При синхрони сесии, учениците можат да: избираат емоционални реакции од листа која ќе им ја прикаже наставникот, при што може: да означуваат на електронска табла каде што е поставена листата со емоции, со еден збор или емотикон да опишат како се чувствуваат во делот за коментари, да ги означат своите емоции на „емоционален“ термометар споделен преку заеднички документ или поставен на електронската табла. [Види Прилог 2.](#)
- При асинхрони активности, учениците можат да ги означуваат или опишуваат своите потреби, емоционални состојби и можностите за следење на наставата, во формати за рефлексивност кои можат да ги доставуваат до наставникот со однапред определена фреквенција (на пр. еднаш неделно или еднаш месечно). Врз основа на добиените информации, наставникот може да процени дали на одредени ученици им е потребна дополнителна поддршка од страна на стручната служба и соодветно да ги пренасочи. [Види Прилог 2.](#)

3. Овозможување соработка помеѓу учениците и воспоставување чувство на заедништво

- На учениците треба да им се дадат можности и да се поттикнат на неформална комуникација, врз основа на нивните интереси или заеднички искуства. За тоа можат да користат сопствени групи на различни платформи по нивен избор и да се искористат можностите кои ги нудат воннаставните активности кои се базираат на лични интереси на учениците.
- Наставникот, во договор со учениците треба да овозможи опции за меѓусебна поддршка и охрабрување помеѓу учениците за искажан став, мислење, на пример: подигнат палец, (безгласен) аплауз или некој систем на заемно договорени гестови/движења.
- Секоја недела или ден може да се започне со кратка вежба за градење и поттикнување заедништво, доверба и добросостојба. Ова може да биде активност за класниот час, како дел од Образованието за животни вештини, но и во рамките на други часови.
- Завршната активност за рефлексивност на часот (денот) може да вклучува: секој ученик да сподели момент од часот (денот) за којшто е благодарен, момент за кој сака да се извини или „аха“ момент - нешто што научил и било интересно за него.

4. Дефинирање правила на однесување

- Заеднички, преку демократски методи, одделението/класот треба да договори неколку основни правила на однесување за време на часовите (синхрони сесии), но и надвор од часовите. На пример: кога се зборува, како се јавува за збор, како се однесуваме едни кон други, редовност, навременост, отвореност, како се најавува доколку некој мора да се исклучи од часот, како да се постапи доколку некој не се однесува во рамки на правилата, кога е дозволено да се користат различни знаци/емотикони, додека ученикот зборува тоа да го прави со вклучена



камера со што се следи и делот од невербалната комуникација и самостојноста на ученикот и сл.).

- Листата со правила треба да се постави на споделен документ во *OneDrive* за да биде на увид на сите ученици и да може да се предложуваат и дополнителни правила.

5. Почитување на личноста на ученикот и обезбедување правичен однос

- Секој ученик треба да има можност да се искаже на начин кој е најсоодветен за него/неа (гласовно, писмено, симболички). На пример, доколку има тешкотии да се изразува усно, да му се даде можност да ја користи *chat* опцијата или друг вид писмена комуникација.
- Секој ученик треба да добие време за да искаже свој став, онолку колку му/ѝ е потребно. Доколку нема доволно време во текот на синхроната активност, може да се даде можност да го изрази ставот асинхроно, преку текст или видео, па да го сподели дополнително.
- На секој ученик му се дава конструктивна повратна информација, која може да се даде усно за време на синхрона активност, но за да биде подетална, најдобро е да се даде асинхроно, во вид на текст или видео (особено за помалите ученици).

Прилози

Прилог 1. Примери на „Кршачи на мраз“ и активности за правење ментални паузи

Во продолжение се дадени неколку идеи за активности коишто можат да се спроведат за време на час во виртуелна училница:

- **„5-4-3-2-1“** - Во оваа едноставна игра, учениците стануваат од своето столче и го тргаат настрана или колку може поназад за да имаат простор за движење без пречки. Учениците можат да одберат дали ќе ги вклучат своите камери при спроведувањето на оваа активност. Наставникот им кажува да направат пет различни движења во опаѓачки редослед. На пример, наставникот може да каже: „Скокнете во место 5 пати, завртете се 4 пати, скокајте на едната нога 3 пати, прошетајте низ собата 2 пати, плеснете со рацете еднаш“. Притоа наставникот прави паузи меѓу секоја од активностите со цел да ја направат сите ученици и продолжува со следната.
- **„Коцката одлучува“** - Оваа активност е слична на претходната со тоа што се прави листа од 6 активности коишто се претставуваат во табела како на цртежот. Ова се споделува на екран за да биде видливо за учениците.

	Трчај во место 10 секунди!		Скокај во место 10 пати!
	Клекни 10 пати!		Направи 5 склека!



	Направи 10 кружни движења со рацете!		Мрдај го целото тело 10 секунди!
---	---	---	-------------------------------------

Потоа се фрла коцка за да се избере која активност да ја направат учениците. И тоа се повторува неколку пати. Во виртуелна училница наставникот може да користи виртуелно фрлање коцка како алатката „Фрли коцка“ на *Google*.

- **Физички предизвик** - Предизвикајте ги учениците да направат нешто што е физички тешко изводливо како на пример: стоење на една нога со испружени раце нагоре. Или: фати го носот со левата рака и фати го левото уво со десната рака, а потоа брзо промени ги рацете така што десната рака ќе го држи носот, а левата рака ќе го фати десното уво. За физички предизвик може да се искористат и јога пози.
- **Замрзнат!** За оваа активност треба да се побара од учениците да станат и да го расчистат просторот околу нив за да можат да се движат слободно и да ги вклучат камерите. Наставникот наоѓа некоја интересна музика за танцување и кога ќе започне музиката децата треба да почнат да танцуваат. Кога музиката ќе сопре децата треба да „замрзнат“, односно да ја задржат позицијата во која се нашле при прекин на музиката додека повторно не почне музиката.
- **Набројување со скокање** - Оваа активност ќе им даде енергија на учениците додека бројат или набројуваат. На пример, речете им да почнат од 5 и да бројат нанапред до 10 додека скокаат во место. Или нека спелуваат англиски збор додека скокаат во место. Или може да набројуваат поими во прашање кое вклучува набројувања (пример, градови во Македонија) додека скокаат во место.

Повозрасните ученици обично имаат отпор кон физичките активности, односно се чувствуваат непријатно да ги извршат. Затоа со нив најдобро е да се направи кратка мисловна игра. На пример:

- **Асоцијација** - За време на синхроните средби, може да се направи кратка пауза преку погодување збор или поим преку неколку реченични описи. Притоа може да се направи еден слајд на којшто се испишани речениците за опис во прво лице и ставена е слика од кутија со наслов: Што се крие во кутијата? или Мистериозната кутија. Учениците може да погодуваат со кревање рака или пишување на одговорот во алатката за „Разговор“.
- **„Повеќе би сакал да ... или да ...“** - За оваа игра се смислуваат повеќе интересни прашања кои немаат допирна точка со темата на синхроната средба. Се креираат слајдови со прашањето со две опции при што учениците треба да одберат само еден одговор. На пр. „Повеќе би сакал да можеш да леташ или да имаш способност за телепортирање?“, „Повеќе би сакал само да можеш да шепотиш или само да можеш да зборуваш гласно?“, „Повеќе би сакал да миеш садови или да бришеш прашина?“, „Повеќе би сакал да бидеш најдобар пејач или најдобар танчер?“. Потоа, во соодветно време од синхроната средба (на пр. пауза, премин меѓу различни делови), може да се спроведе активност. Притоа се кажуваат и правила како учениците да одговараат на прашањата. Може: покажи еден прст за опција 1, два прста за опција 2, доколку им се вклучени камерите. Или да пишуваат 1 или 2 во алатката за Разговор.
- **Брзо пронајди** - Оваа активност е наменета за учениците да се дефокусираат од екранот и да се раздвижат. За време на синхроната средба, наставникот кажува боја



или некое друго својство (на пр. нешто тркалезно, нешто дрвено) и учениците треба да пронајдат предмет во својата соба или домот којшто го има тоа својство и да го донесат што побрзо и да го покажат пред камера. Ова може да се направи и како натпревар, при што ученикот кој прв ќе покаже предмет е победник во рундата и се играат неколку рунди.

Прилог 2. Примери на активности за социо-емоционално учење

Пример на активност: „Приземјување“

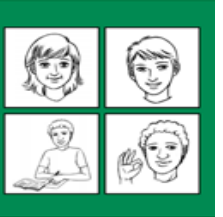
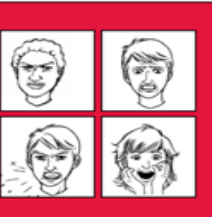
Насоки: Целото одделение/клас може да ја направи активната синхронно, на почетокот на денот или неделата. Наставникот ги води, читајќи ги насоките. Учениците можат: да споделуваат јавно дел од одговорите, да запишуваат секој за себе или да споделуваат во парови. Споделувањето со целата група (одделение, клас) се препорачува во ситуации кога постои меѓусебна доверба и чувство на заедништво.

1. Земи 5 длабоки здива
2. Забележи 4 работи кои можеш да ги видиш околу тебе
3. Наброј 3 работи за кои си благодарен/благодарна (среќна/среќен)
4. Кажи си 2 позитивни работи за себе
5. Посочи 1 работа за која се радуваш во текот на денешниот ден/недела

*Прилагодено од: <<https://www.thepathway2success.com/sel-lessons-and-activities-for-the-virtual-classroom/>>

Пример на активност: Зона на регулација

Насоки: Наставникот ги прикажува сликите и текстот и дава упатство: Разгледајте ги сликите и во коментари (или на онлајн таблата) запишете како се чувствувате или во која зона се наоѓате во моментот.

							
СИНА ЗОНА		ЗЕЛЕНА ЗОНА		ЖОЛТА ЗОНА		ЦРВЕНА ЗОНА	
Тажно		Среќно		Нервозно		Луто	
Болно		Смирено		Загрижено		Гневно	
Изморено		ОК		Возбудено		Исплашено	
Здодевно		Концентрирано		Будалесто		Викање/удирање	
Споро движење		Спремно за водство		Изгубена контрола		Без контрола	



Напомена: Активноста може да се прави и асинхроно, од страна на секој ученик поединечно на работен лист, при што пополнетиот лист ученикот го испраќа директно до наставникот и добива индивидуална повратна информација (и вклучува член од стручна служба доколку процени дека има потреба).

*Прилагодено од:

<https://www.zonesofregulation.com/uploads/3/4/1/7/34178767/english_reproducible_e.pdf>

Пример на активност: Термометар на загриженост

Напомена: Активноста може да се прави асинхроно, од страна на секој ученик поединечно на работен лист, при што пополнетиот лист ученикот го испраќа директно до наставникот и добива индивидуална повратна информација (и вклучува член од стручна служба доколку процени дека има потреба). Може да се прави и како синхрона активност која ја прават сите ученици истовремено за време на часот, по што следува групна дискусија.

На линиите напиши ги работите кои те загрижуваат или од кои се плашиш:

1.
2.
3.
4.
5.

Разгледај го термометарот подолу и за секоја од работите запишани претходно забележи колку те загрижува/плаши



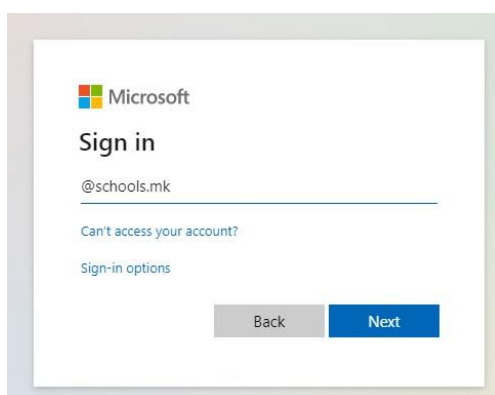
При реализација на активноста како синхрона активност, наставникот (или член од стручната служба) објаснува дека еден ученик може да биде многу исплашен од нешто што друг ученик воопшто не го плаши. Објаснува колку е корисно да зборуваме за нашите стравови. Родителите, наставниците и пријателите се тука за да разговараат за тоа со учениците. Кога зборуваме за она од што се плашиме, правиме план да помогнеме во надминување на тој страв или да го смениме неговото место на термометарот на загриженост.

*Прилагодено од: <<https://www.centervention.com/coping-worry-fear/>>



Прилог 3. Технички инструкции, насоки, чекори за наставниците и ЕСАРУ- администраторите на училиштата како да реализираат заеднички часови со ученици и наставници од различни паралелки и различни наставни јазици

Реализацијата на заедничките часови со ученици и наставници од различни паралелки и различни наставни јазици може да се спроведе преку алатката *Microsoft Teams* која е дел од алатките на Националната платформа. Сите наставници веќе ја користат *Microsoft Teams* алатката, но доколку ја немате симнато на Вашиот уред може да пристапите до алатката и преку користење на некој веб-прелистувач (*Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, и др.*) со тоа што ќе пристапите преку следниот линк <www.teams.microsoft.com>

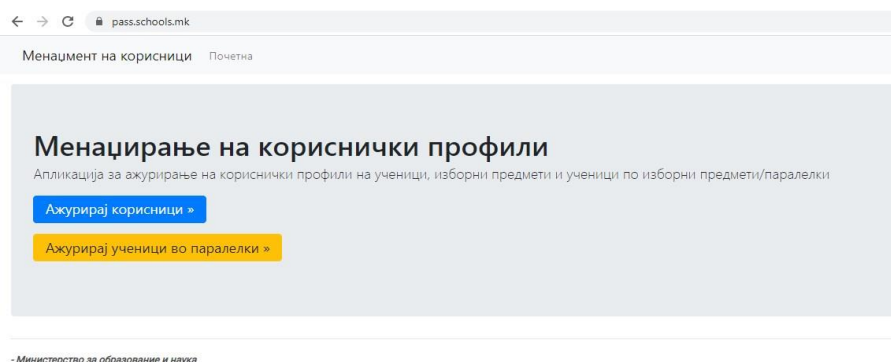


Слика 1.

МЕНАЦИРАЊЕ КОРИСНИЧКИ ПРОФИЛИ

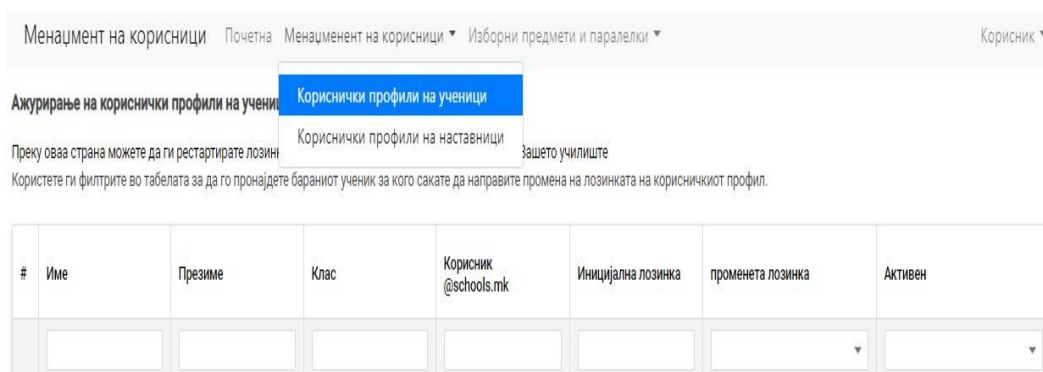
Секој наставник/ученик од страна на Министерството за образование и наука има доделено официјална електронска адреса составена од иницијалите на корисникот и шест цифри (xx123456@schools.mk). Секоја електронска адреса има можност за користење на сите алатки на *Microsoft 365*. Доколку наставникот/ученикот има проблем при најава со своето корисничко име и лозинка потребно е да се обратат до **ЕСАРУ-администраторите** во своето училиште.

Секој **ЕСАРУ-администратор** има можност да ги ресетира лозинките на наставниците/учениците од своето училиште и за таа цел се користи апликацијата pass.schools.mk.



Слика 2.

Потребно е администраторот да се најави на апликација со официјалната електронска адреса на училиштето (ou-xxx-xxx@schools.mk) и во делот **менаџмент на корисници** да ја избере листата на **кориснички профили на наставниците** или **листата на кориснички профили на учениците**. Доколку ЕСАРУ-администраторот има проблем со најава на апликацијата со електронската адреса на училиштето, потребно е да се обрати до корисничката поддршка на Министерството за образование и наука.



Слика 3.

Апликацијата е едноставна за користење со тоа што овозможува лесно пребарување на корисниците, односно можност за користење филтри во табелата се со цел за побрзо да се пронајде бараниот наставник/ученик за кого е потребно да се направи промена на лозинката. Како што се внесени податоците на наставниците/учениците во ЕСАРУ-системот, така се и синхронизирани истите податоци во апликацијата за менаџирање на кориснички профили.

КРЕИРАЊЕ ЧАС/ТИМ ВО ПАС-АПЛИКАЦИЈАТА ОД СТРАНА НА ЕСАРУ-АДМИНИСТРАТОР

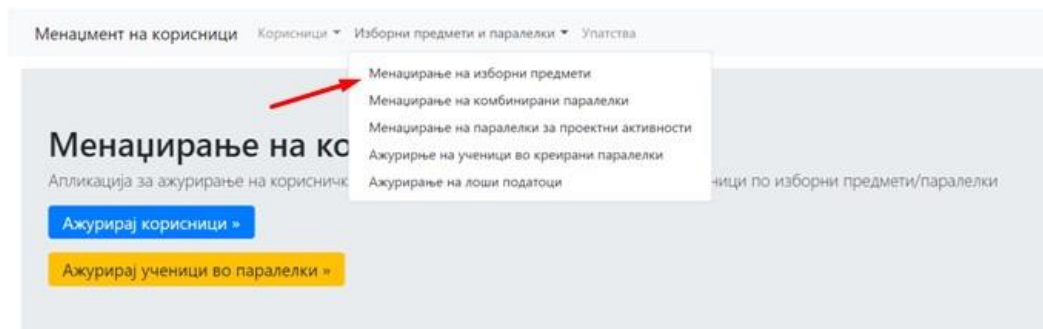
Секој ЕСАРУ-администратор има можност да креира паралелка/час/тим преку пас-апликацијата. Креираната паралелка ќе биде видлива на Националната платформа за учење на далечина со тоа што доделениот наставник ќе има можност да додава материјали видливи за сите учесници во тимот и дополнително да ја уредува паралелката.

На самата апликација има повеќе начини за креирање паралелки, како што е прикажано на слика број 4 со кликање на **Изборни предмети и паралелки** се



прикажуваат дополнителните можности за креирање паралелка/час/тим, кој во вашиот случај е потребно да се избере.

Менаџирање изборни предмети



Слика 4.

Со избирање на опцијата **Менаџирање изборни предмети** ќе се прикаже дополнителен прозорец, односно форма преку која може да ги внесете потребните податоци за да креирате **паралелка/час/тим**.

#	Код на предметот	Назив на предметот	Наставник/Професор	Овозможен	Креиран на
1	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ 2	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ 2	Марија Петрова	✓	14/10/2020
2	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ 1	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ 1	Марија Петрова	✓	14/10/2020
3	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ	Програмски јазик - Трета година - ГИМБ	Марија Петрова	✓	14/10/2020

Слика 5.

Како што е прикажано на Слика број 5 во табот **училиште** веќе се наоѓа вашето училиште. Во табот **објект** го одбирате вашето училиште, а доколку имате подрачно и креирате паралелка/час/тим за подрачното училиште го избирате подрачното училиште. Дополнитено ја избирате **годината/одделението** во кое ќе ја креирате новата паралелка, а потоа го избирате предметот. Откако ќе го изберете предметот, потребно е да изберете еден од наставниците кои ќе предаваат на заедничкиот час, на листата ќе се прикажат сите наставници во училиштето кои во ЕСАРУ-системот се поврзани со избраниот предмет.

Откако ќе ја пополните формата како што е прикажано на слика број 5 се појавува предлог име, односно назив на новата паралелка/час/тим како на пример **Предмет-година/одделение-група-наставник**. Во тој дел од формата ЕСАРУ-администраторот има можност да направи промена во називот, но важно е новото име на паралелката/часот/тимот да има над 20 карактери и да не се повторува со веќе



креираните редовни предмети. Доколку креирате заеднички час/тим за англиски јазик, потребно е во називот да нагласите дека се работи за заедничка паралелка/час/тим, се со цел да нема забуна кај наставниците/учениците, односно дуплирање на редовните предмети. Откако називот е веќе внесен, потребно е да кликнете на копчето **креирај паралелка** и вашата паралелка ќе биде креирана. Доколку по грешка е креирана некоја изборна паралелка/час/тим можете да ја избришете лево од името на предметот.

Откако ќе се креира паралелката/часот/тимот во овој додаток за менаџирање, во рок од 24 часа ќе се појави на НПУД, каде што наставникот на кого му е доделена паралелката/ часот/тимот ќе има можност во делот **учесници** да ги додаде сите учесници, како и да управува со нивните улоги. Бидејќи се работи за заеднички час наставникот на кого му е доделена паралелката потребно е да го додаде вториот наставник за заедничкиот час како и сите ученици кои ќе ја следат наставата на тој час.

Наставникот кој ја има највисоката улога во паралелката/часот/тимот ќе има потреба да ги внесе сите електронски адреси на учениците кои ќе бидат вклучени во заедничкиот час. Секој класен раководител ја има листата на електронските адреси на учениците, но доколку има потреба како што е наведено и во делот за **менаџирање кориснички профили**, ЕСАРУ-администраторот може да ја даде листата на електронски адреси на учениците/наставниците.

*Сите насоки за додавање ученици/наставници, прикачување материјали на НПУД може да ги симнете од следниот линк <<https://schools.mk/trening-materijali/>>

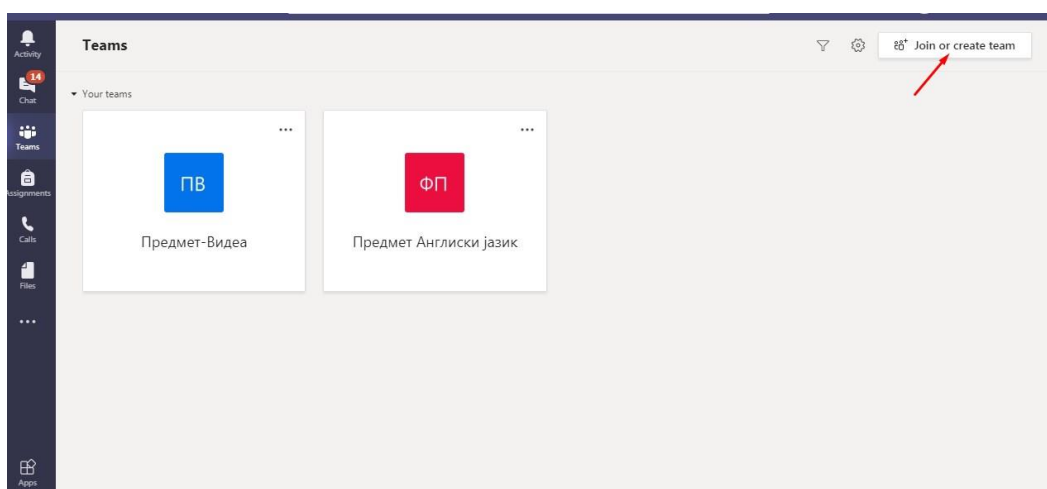
Откако сè ќе биде уредено на НПУД, креираната паралелка/час/тим ќе се појави и на алатката Microsoft Teams каде што наставникот ќе може дополнително да ги уредува улогите на учесниците, наставниците, како и да додава соработници, советници и останати корисници кои во одреден период ќе треба да присуствуваат на часот.

*За сите советници, соработници кои е потребно да присуствуваат на часот потребно е да имаат официјална електронска адреса (xx12345@schools.mk). Креирањето електронската адреса се извршува преку Министерството за образование и наука.

Уредувањето на часот на алатката *Microsoft Teams* е објаснето во делот [ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРИВИЛЕГИИ И ПОДЕСУВАЊА ЗА ЧАСОТ.](#)

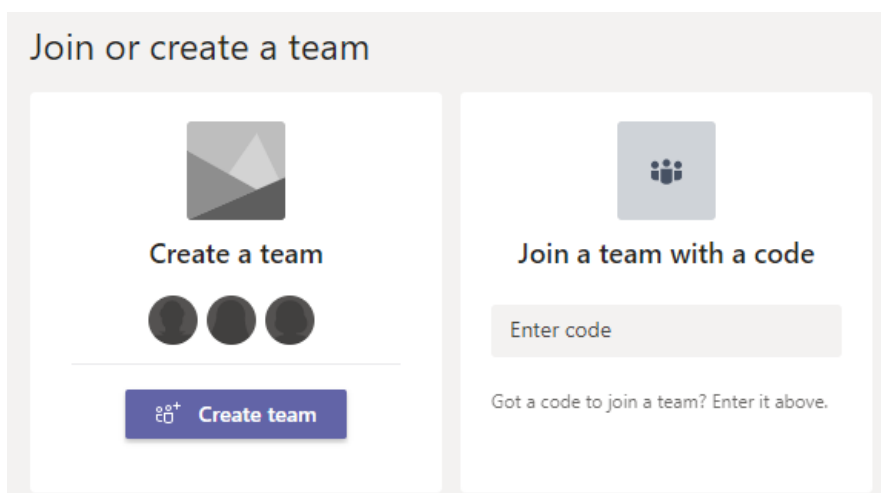
КРЕИРАЊЕ ЧАС/ТИМ ВО MICROSOFT TEAMS ОД СТРАНА НА НАСТАВНИКОТ

Откако наставникот ќе се најави на алатката *Microsoft Teams* покрај веќе креираните тимови има можност да креира нов тим, односно да спои две паралелки во еден час/ тим или повеќе наставници и ученици во еден тим.



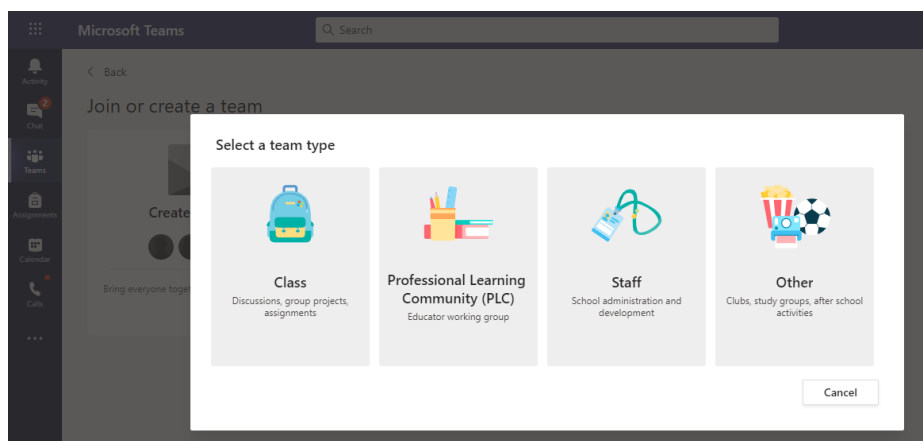
Слика 6.

Како што е прикажано на слика број 6 во горниот десен агол се наоѓа опцијата **Join or create team**, со избирање на **Join or create team** потребно е да изберете **Create team**.



Слика 7.

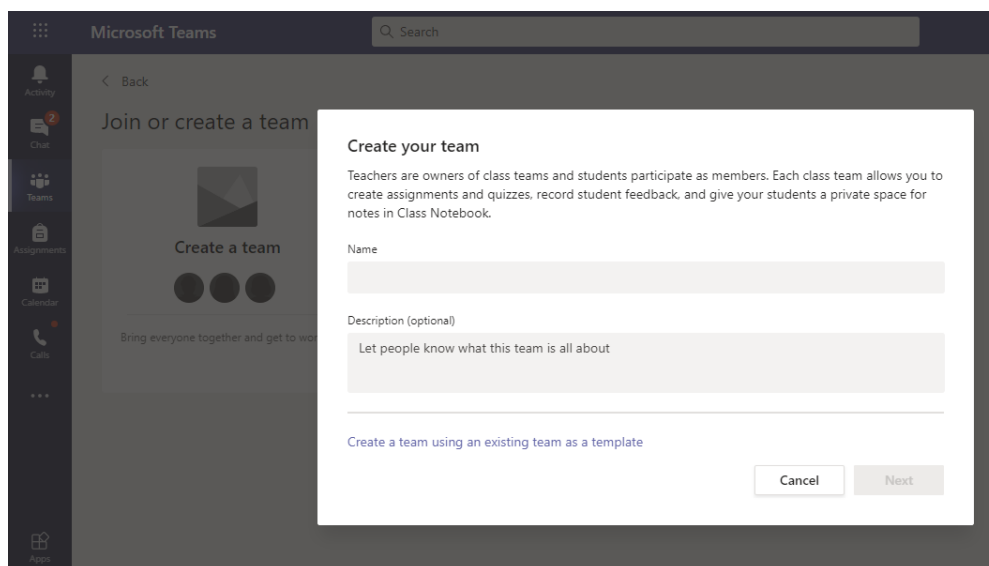
При креирање на тимот, се појавува дополнително мени, прикажано во слика број 7 каде што е потребно да изберете **Class**, бидејќи креирате заеднички час.



Слика 8.



Во делот **Create your team** потребно е да се внесе името на предметот, односно заедничкиот час (англиски јазик V 1 и V 2), а дополнително, по избор, може да внесете и опис за часот.



Слика 9

При креирањето на часот/ тимот, следниот чекор нуди можност да се додаваат учениците кои што е потребно да ја следат наставата на тој час. Учениците може да се внесат во табот **Students** со внесување име и презиме или со внесување на официјалната електронска адреса на ученикот.

Бидејќи на секој ученик од страна на класниот раководител му е доделена електронската адреса, наставникот кој ќе го креира часот може да ја добие листата со електронски адреси на учениците и да ги додаде при креирање на заедничкиот час. Секоја електронска адреса на учениците се состои од иницијали на ученикот и шест цифри, а официјалниот domein е @schools.mk на пример xx123456@schools.mk.

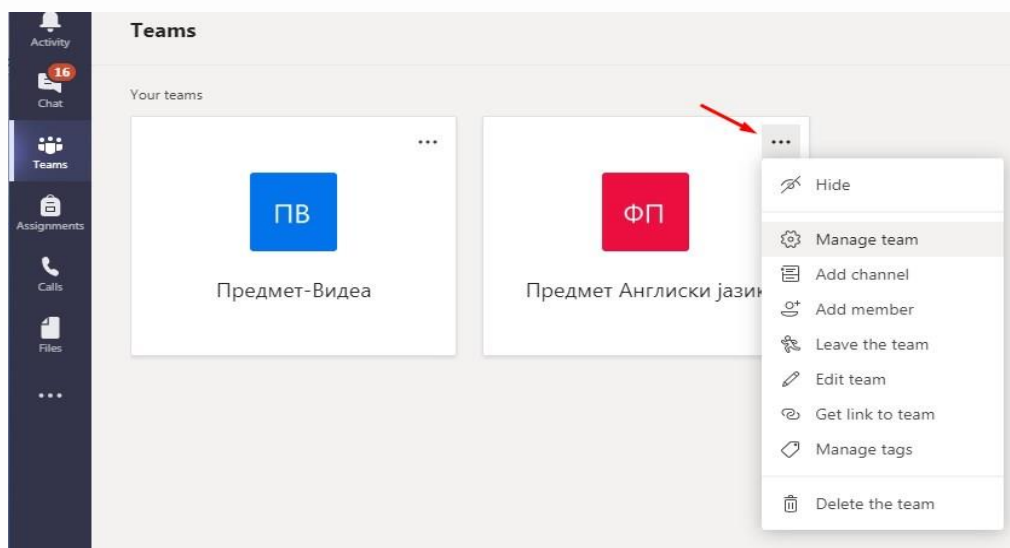
Процесот за додавање наставници во часот/тимот е на ист начин како и за учениците, со тоа што наставниците се додаваат во табот Teachers. Како и кај учениците, сите наставници имаат официјални електронски адреси кои се состојат од иницијали на наставникот шест цифри, а официјалниот domein е @schools.mk на пример xx123456@schools.mk.



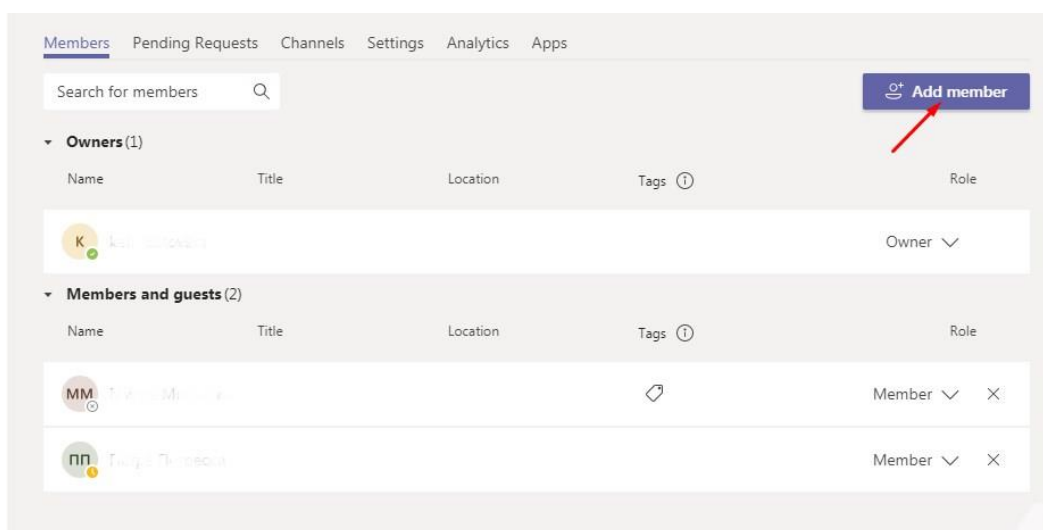
Слика 10.

Доколку е потребно дополнително да се додадат ученици/наставници, на веќе креиран час/тим имате можност и дополнително да го уредувате часот, односно да ја дополните листата со ученици/ наставници.

Доколку од левата страна го изберете менито **Teams**, ќе имате преглед на сите Ваши часови/ тимови, односно сите предмети кои претходно се креирани, во вашиот случај Вие веќе ги имате доделено или креирано редовните предмети за вашата паралелка. Секој час/тим во горниот десен агол има опција што откако ќе ја кликнете имате можност за избирање на уредување на креираниот час, за таа цел потребно е од менито да изберете **Manage teams**.



Слика 11



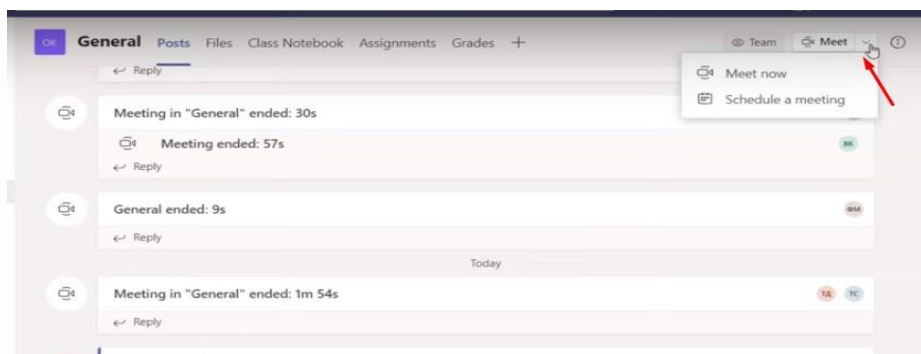
Слика 12.

Во вашиот случај сите ученици ќе бидат учесници (*members*), а бидејќи часот/тимот ќе има двајца наставници, двајцата наставници ќе имаат улога на **Owner**, со тоа што ќе можат во кое било време да додаваат ученици/наставници и советници за менторска поддршка кои би присуствувале на часот. Наставникот што има улога **Owner** има можност да ја промени улогата на останатите корисници.

*Секој креиран час/тим преку *Microsoft Teams* ќе биде видлив само на алатката *Microsoft Teams*, доколку имате потреба од прикачување на материјали, домашни и слично потребно е креирањето на часот/тимот да се изврши од страна на ЕКАРУ-администраторот.

ЗАКАЖУВАЊЕ ЧАС

Откако е креиран Вашиот заеднички час со доделени ученици и наставници од различни наставни јазици, веќе имате можност да го закажете часот. Часот може да биде повикан во истиот момент или, пак, закажан во соодветно време, согласно распоредот во училиштето. Како што е прикажано на слика број 13 со кликање на часот/тимот во горниот десен агол се наоѓа опцијата **Meet**, а со кликање на стрелката до опцијата ќе ви се прикажат опциите за закажување на часот во истиот момент **Meet now** или да го закажете согласно распоредот **Schedule a meeting**.

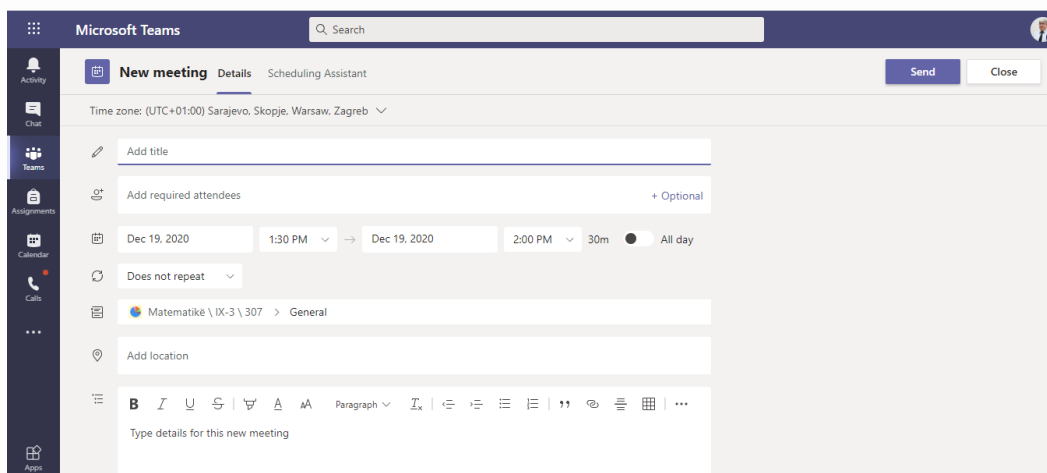


Слика 13.



Доколку ја изберете опцијата **Schedule a meeting** потребно е да го дефинирате состанокот/часот. Како што е прикажано на слика број 12 потребно е да го внесете името на часот, датумот, времето, времетраење на часот. Доколку часот се повторува секоја недела во ист термин потребно е да кликнете на **repeat**, автоматски ќе биде внесен во календарот за секоја следна недела.

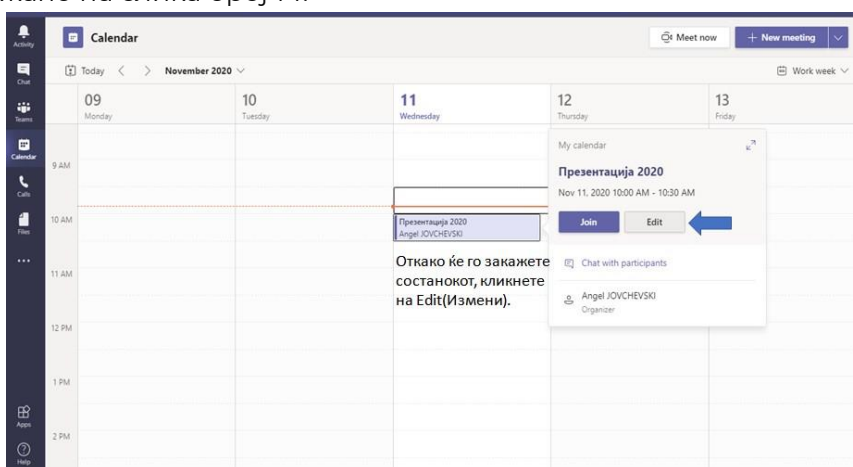
Доколку на часот дополнително е потребно да присуствува советник од БРО и ЦСОО во тој случај ја додавате и електронската адреса на советникот во делот **Add required attendees**. Бидејќи учениците и наставниците се внесени на заедничкиот час при самото креирање на тимот, истиот ќе биде прикажан во календарот кај сите учесници, а дополнително ќе бидат известени и на нивните електронски адреси.



Слика 14.

ДОПОЛНИТЕЛНИ ПРИВИЛЕГИИ И ПОДЕСУВАЊА ЗА ЧАСОТ

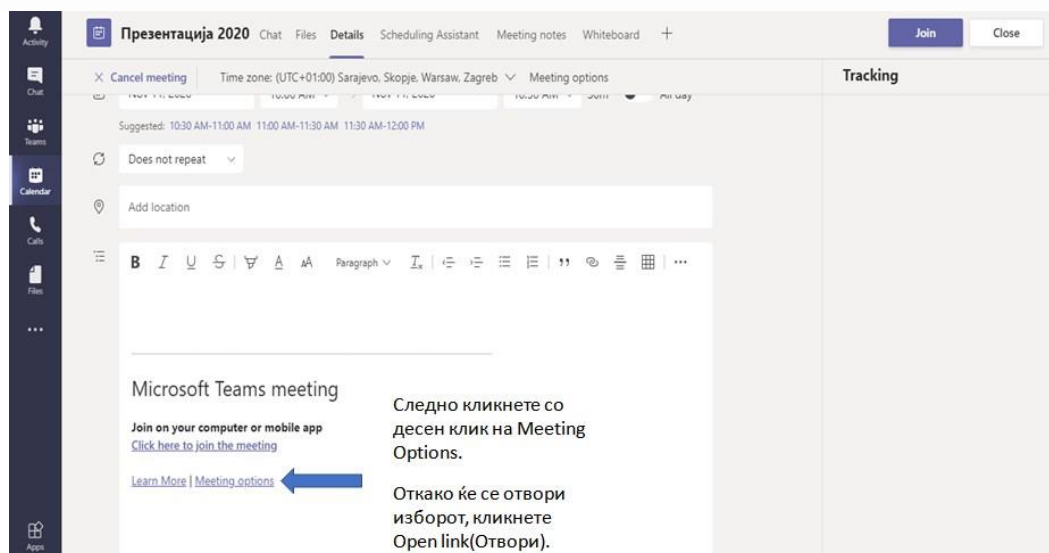
Откако часот е веќе закажан од ваша страна и внесен во календарот на сите учесници, вие имате можност дополнително да ги уредите привилегиите на учениците во часот. Во вашиот календар потребно е да го означите состанокот и да кликнете на **Edit** како што е прикажано на слика број 14.



Слика 15.

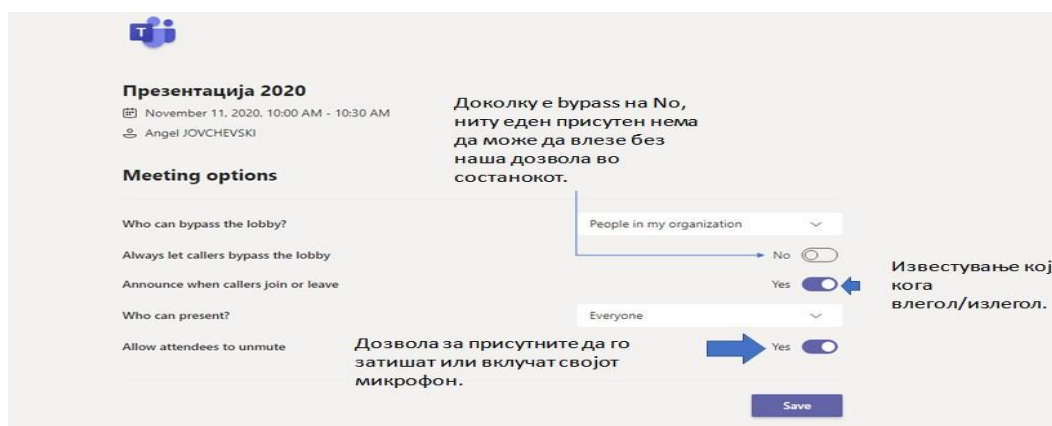


Откако ќе кликнете на **Edit**, се прикажува нов прозорец каде што ви се прикажува опцијата **Meeting options**, а за да пристапите до дополнителните подесувања потребно е да кликнете со десен клик на **Meeting options** и да изберете **Open link** со тоа што ќе се прикажат, дополнителните подесувања за состанокот.



Слика 16.

Како што е прикажано на слика број 17, со првото подесување имате можност да изберете дали учесниците ќе можат да влезат на часот без ваша дозвола или при влегување на секој ученик во часот вие да одобрувате за нивното присуство. Доколку на опцијата **Always let callers bypass the lobby** изберете **NO**, ниту еден од присутните нема да може да влезе на часот без ваша дозвола.



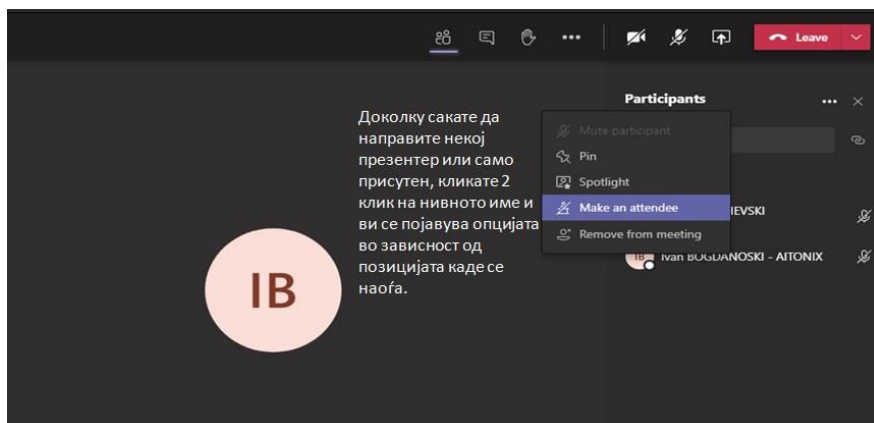
Слика 17.

Со второто подесување, односно **Announce when callers join or leave** имате можност да добивате известување додека трае часот кој влегол/излегол од часот. Доколку изберете YES ќе имате известувања за секој ученик.

Со третото подесување, односно **Who can present**, потребно е да изберете Only me, со тоа што вие, како наставник, ќе имате опција на кој било од останатите ученици или наставници да им ја доделите улогата на презентер додека трае часот, доколку ја



изберете опцијата **Everyone in organization** секој ученик ќе може да го сподели својот екран. Во вашиот случај вие ќе треба да му доделите улога на презентер и на вториот наставник бидејќи се работи за заеднички час. Дополнителното доделување на улога на презентер се извршува со двоен клик на името на наставникот, односно како што е прикажано на слика број 18.

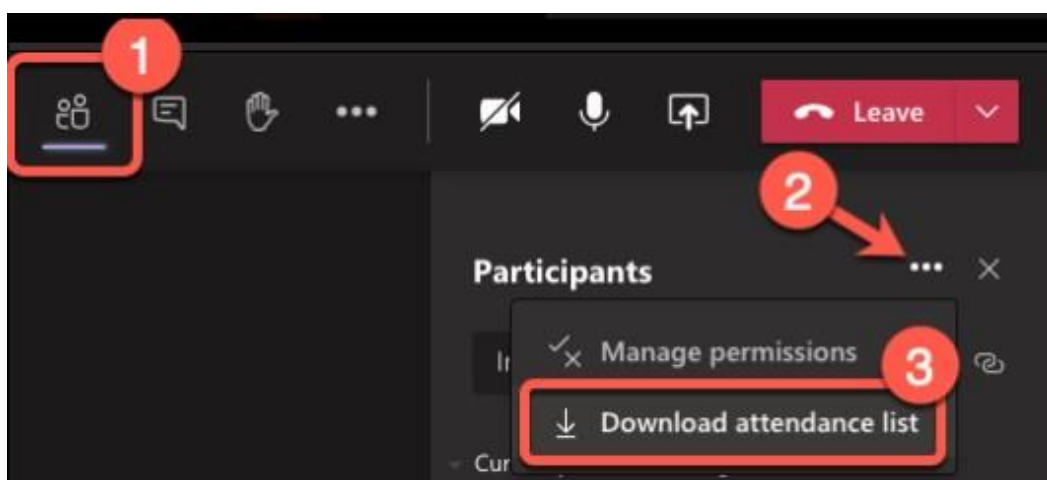


Слика 18.

Четвртото подесување е многу битно во вашиот случај бидејќи често се случува сите ученици на часот да ги имаат вклучено своите микрофони или пак меѓусебно да ги исклучуваат микрофоните, па дури и на наставниците со што доаѓате во ситуација да имате технички проблеми при одржување на часот. Доколку кај опцијата **Allow attendees to unmute** изберете **Yes**, тогаш сите ученици на часот ќе имаат дозвола да го исклучат/вклучат микрофонот на сите ученици и наставници. Во вашиот случај потребно е да изберете **No**.

ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ПРИСУСТВО НА УЧЕНИЦИТЕ ВО ЧАСОТ И ЕВИДЕНТИРАЊЕ ВО ДНЕВНИК

Бидејќи се работи за час на далечина потребно ќе ви биде да ги евидентирате присутните ученици за да може да ги евидентирате и во вашите дневници. Често се случува учениците само да се најават, односно да влезат на часот и за кратко време да го напуштат часот. Со алатката Microsoft Teams имате можност додека трае часот или по завршување на часот во **.xls** формат да симнете листа на присутни. Листата на присутни содржи име и презиме на учениците, како и во колку време се приклучиле/исклучиле од часот. Листата на присутни може да ја симнете со чекорите опишани во слика број 19.



Слика 19.

Со оваа листа може да го евидентирате присуството на учениците на часот, односно секој наставник да ги евидентира учениците во својот дневник.

Бидејќи се работи за заеднички час секој наставник во својот дневник има можност да го внесе својот час, со тоа што во електронскиот дневник имате дополнително поле за внес на забелешка каде што ќе може да ги внесете забелешките од часот, односно да дополните дека се работи за заеднички час.

Понеделник 16.11.2020	Внеси отсутен	Внеси отсутни за цел ден																Внесете забелешка за часот
Вторник 17.11.2020	Внеси отсутен	Внеси отсутни за цел ден																Внесете забелешка за часот
Среда 18.11.2020	Внеси отсутен	Внеси отсутни за цел ден																Внесете забелешка за часот