

UNIVERZITET
PRIVREDNA AKADEMIJA
Brčko distrikt BiH

TIPS&TRICKS PROFESORI

SMJERNICE ZA ORGANIZOVANJE ONLINE
NASTAVE

Priredio: dr.sc. Cvijetin Živanović, prorektor
za nastavu Univerziteta & IT SEKTOR



Univerzitet

Privredna akademija

SAVJETI

- Predmet organizovati što jednostavnije i preglednije,
- Obavezno u uvodu predmeta prikazati sve potrebne informacije za uspješno praćenje i rad studenata;
- U sklopu svake lekcije/nastavne jedinice uvod treba da pokriva:
 - Osnovne informacije o nastavnoj jedinici/lekciji,
 - Konkretna obaveza studenata u sklopu određene nastavne jedinice/lekcije,
 - Ciljeve i ishode učenja
- Studentima treba precizno naznačiti šta se iz sadržaja predmeta izvodi u ONLINE okruženju;
- Omogućiti efikasan dvosmjerni komunikacioni kanal sa studentima i neprestano ih podsticati na komunikaciju;
- Kontinuirano provjeravati znanje ali i omogućiti studentima samoprovjeru znanja:
 - Testovi
 - Zadaci
 - Diskusioni forumi (*mogu se čak i ocjenjivati)
- Kontinuirano pratiti i nadzirati napredak studenata i s tim u vezi nadzirati studente koji „zaostaju“. Kako?:
 - Testovima,
 - Zadaćama,
 - Izvještajima o pristupanju predmetu
 - Izvještajima o napretku ako su podešeni parametri za završetak aktivnosti

Univerzitet

Privredna akademija

PRIMJER ORGANIZOVANJA PREDMETA

O predmetu

1.Osnovne informacije

-  Sadržaj predmeta i ishodi učenja
-  Terminski plan nastave
-  Rječnik pojmova

2.Vijesti, oglasi i diskusije

-  Obavijesti
-  Pitanja i problemi
-  Konzultacije



Univerzitet

Privredna akademija

3. Praćenje i povratne informacije

 Anketa za prikupljanje mišljenja

Neka pojašnjenja:

1. „Terminski plan nastave“ - jasno, pregledno i na jednom mjestu treba dati detaljan terminski plan za svaku od nastavnih cjelina,
2. „Obavijesti“ znači da će se objavljivati sve informacije važne za sve studente.
3. „Pitanja i problemi“ - ovo se odnosi na dvosmjernu komunikaciju između svih osoba na predmetu (profesora i studenata)
4. „Konsultacije“ – služi za zagovaranje i realizaciju konsultacija (putem chata) na kojima profesori mogu razgovarati sa studentima u realnom vremenu. Za konsultacije se mogu koristiti i webinarari.

Univerzitet

Privredna akademija

PRIMJER ORGANIZOVANJA LEKCIJE/JEDNE TEME

Naslov: Lekcija 1/Tema 1 - aktuelno

1.Osnovne informacije

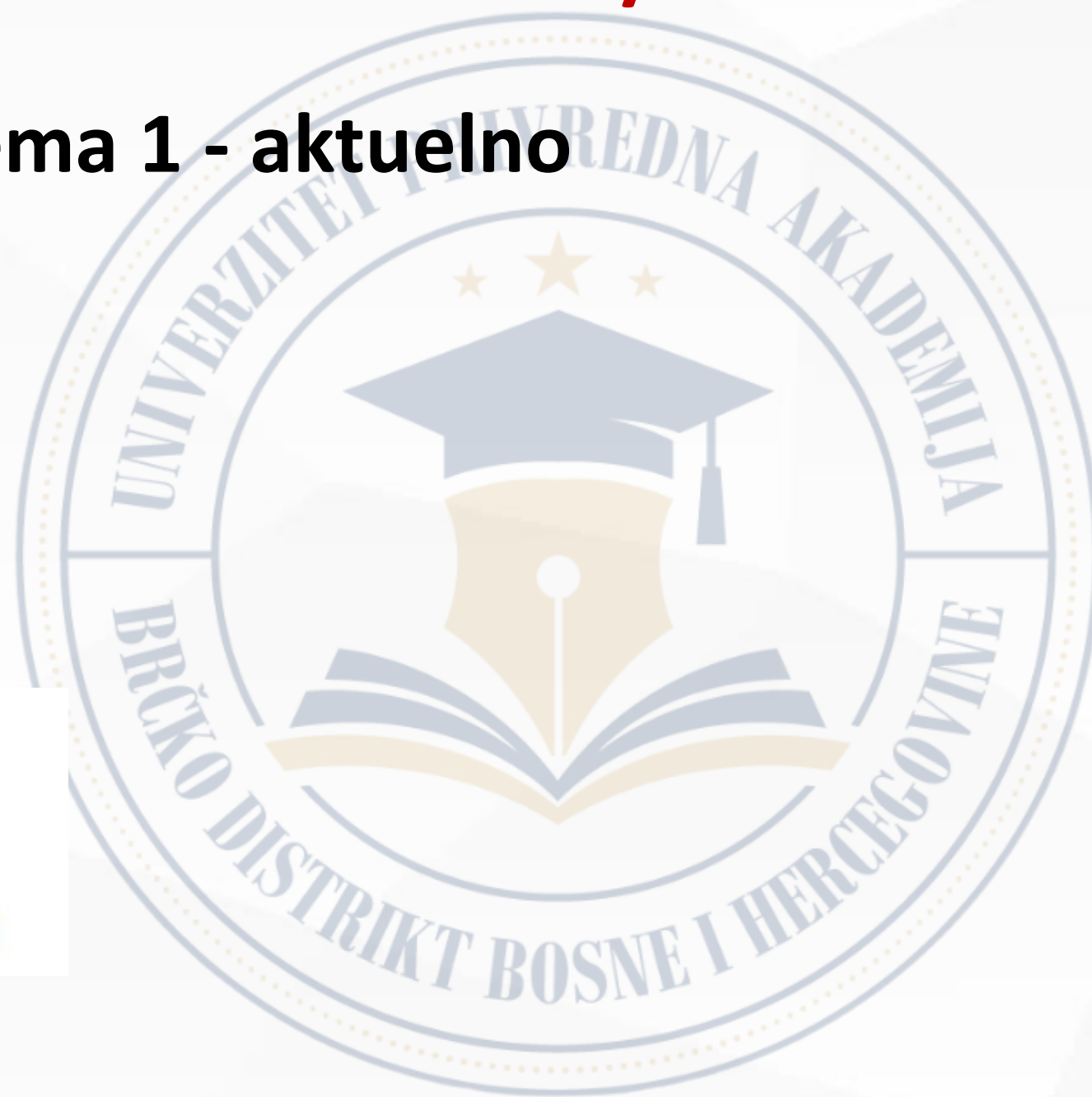
 Opis, obaveze i ishodi učenja

2.Nastavni materijali

 Uvod u izradu Moodle predmeta

 Za one koji žele znati više...

 Diskusija vezana uz nastavnu cjelinu 1



Univerzitet

Privredna akademija

3. Zadaća i provjera znanja



Zadaća 1



Samopocjena

Neka pojašnjenja:

1. „Aktuelno“ – pokazuje da se radi o trenutno aktivnoj nastavnoj jedinici. O opisu je jasno navedeno trajanje lekcije pa studenti mogu planirati svoje obaveze
2. „Opis, obaveze i ishodi učenja“ jasno ukazuju da treba dati opis onoga što će se obrađivati u sklopu lekcije, koje su obaveze studenata i koji su ishodi učenja;
3. Na aktivnosti kao što su „zadaci i testovi“ obavezno staviti datumska ograničenja kako bi studenti bili svjesni rokova iz izvršenje pojedinih obaveza.

UNIVERZITET
PRIVREDNA AKADEMIJA
Brčko distrikt BiH

HVALA

prorektor.nastave@privrednaakademija.edu.ba
informatica@privrednaakademija.edu.ba

