

MJESTO I ULOGA PITANJA U VASPITNO-OBRAZOVNOM PROCESU

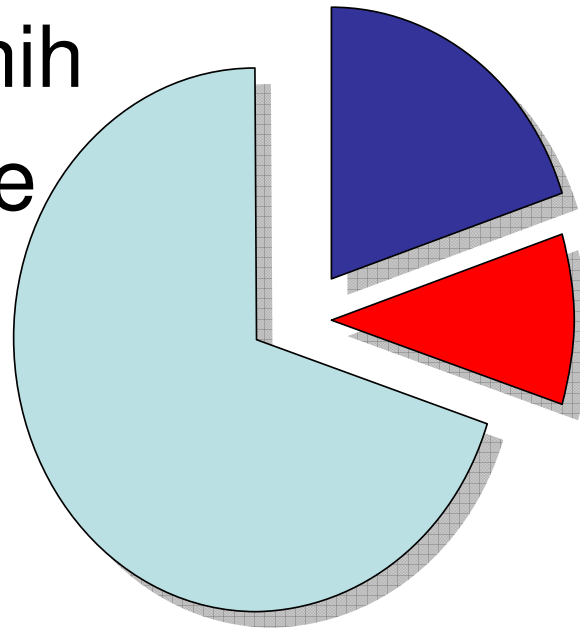
Da bi nas učenici razumjeli,
otklonimo apstraktne izraze,
da bi nas slušali iznosimo
zanimljivosti,
da bi nas cijenili koristimo
znanje,
objedinjujući sve ove elemente.
Bajdel

KAKO POSTAVLJATI DOBRA PITANJA?



PITANJA KAO ALAT MIŠLJENJA

- **70%**
- pitanja vezanih
- za prisjećanje
- činjenica



20% pitanja koja zahtijevaju dodatnu obradu informacija

10% pitanja – vezanih za primjenu

KAKO POSTAVLJATI PITANJA

- Vještina postavljanja pitanja
- Funkcija pitanja – podsticanje učenika na razmišljanje u određenom smjeru ili procjenu razumijevanja naučenog.

Vrste pitanja

- Najčešći kriteriji podjele jesu:
- 1. ***Način formulacije pitanja***: zatvorena pitanja (*Jesu li, Ima li..*)
- otvorena pitanja (*Što..., Ko..., Kada..., Kako.....*)
- 2. ***smjer pitanja***: konvergentna pitanja (s jednim tačnim odgovorom, npr. *Koje se godine rodio.?*; i divergentna pitanja (s više mogućih prihvatljivih odgovora, npr. *Što bi se sve dogodilo kad bi...*)
- 3. ***nivo misaonog procesa podstaknut pitanjem***: pitanja nižeg reda (usmjerena na doslovnu reprodukciju podataka – dosjećanje i razumijevanje) i
- pitanja višeg reda (primjena, analiza, sinteza i procjena).

- 1. Određivanje činjenica (25%)
 - Ko? Kada? Koliko? Gdje ? Kako?
- 2. Razumijevanje i shvatanje informacija i odnosa (50%)
 - Zašto? Zbog čega? Od čega zavisi? Da li je to tačno ili ne? Izdvoj! Grupiši! Uporedi! Koja je razlika a koje sličnosti?
- 3. Prerada informacija (25%)
 - Predvidi šta će se desiti ako...i!
 - Objasni šta je uzrok, a posljedica! Uoči uzročno-posljedične veze, Procjeni značaj

EFIKASNOST POSTAVLJANJA PITANJA

- Primjerenosti **povratne informacije** kao pozitivnog potkrepljenja za odgovor
- **Učestalosti** postavljanja pitanja i uključenosti svih učenika
- Postavljanju ciljanih **potpitanja**
- **Vrijeme** čekanja odgovora

Kada Nastavnik TREBA reagovati

- kad je nešto dobro ili odlično učinjeno
- kada se tokom rada pokaže potreba za dodatnim usmjeravanjem
- kada se nasluti problem koji valja preduhititi
- kada nešto traži poboljšanje
- kada se želi spriječiti ponavljanje pogreške

Podsticajna povratna poruka /Na pohvalama ne treba štedjeti/

- konstatacija («Dobro učinjeno!»)
- naglašavanje («Danas si bio/la bolji/a nego ikad!»)
- priznanje («Vaša grupa je to odlično uradila!»)
- pohvala («Ovo zaslužuje veliki pljesak!»)
- nagrada («Ovakav odgovor treba nagraditi, upisujem ti odličan (5)!»)

Korektivna povratna poruka

- Ima negativan predznak, a svrha joj je usmjeravajuća. Nastavnik upozorava učenika što valja sljedeći put popraviti i kako to učiniti.
- Učenik će najbolje prihvatiti kritiku ako je ona dana na ovakav način:

- **I POHVALA:**

- Počnite s pozitivnim: s konkretnom pojedinošću koja vam se svidjela (to je ono dobro što želite da osoba zadrži u svom ponašanju).

- **II KRITIKA/pitanje:**

- Kod isticanja onog što vam se nije svidjelo budite konkretni, naglasite da je to vaš dojam (Npr. «**Nije mi se svidjelo kad si ...**», a ne «**To si trebao ovako ...**»).
- Prigovor možete zamijeniti pitanjem kojim tražite razjašnjenje. Pružate priliku da učenik sam uvidi gdje je pogriješio/la i možda neće ni biti potrebe da vi to dodatno ističete.

- **III SUGESTIJA:**

- Prijedlog za poboljšanje izrecite tzv. JA-porukom: *"Ja bih u toj situaciji pokušala napraviti..."*.

Kako davati povratne informacije?

- Pohvala **ne smije** biti praćena ni trunkom kritike.
- **Kritika**, međutim, **mora** biti praćena i nečim pohvalnim. Tako izrečena kritika izazvat će želju za promjenom a ne otpor.
- **Pohvala** se daje **odmah**.
- **Kritika** se daje **s malim zastojem, ali prije novog radnog zadatka**. Ne treba čekati da se propusti nagomilaju!
- Obe vrste poruka davati **uobičajenim tonom**, jasnim riječima i što kraćim rečenicama.
- Ako se kritika daje pred svjedocima, uticaj na učenika može biti posebno jak. Zato s tim oprezno!
- Treba **kritikovati sam rad ili postupak**, a **NIKAKO** ličnost, osobu!
- Kritika mora biti zamišljena kao savjet, sugestija, uputa.
- Kritiku treba uputiti za jednu određenu stvar, a ne za niz stvari!

Specifični postupci koji utiču na efikasnost postavljanja pitanja



1. **Primjerenost povratne informacije na odgovor**
 - Uloga povratne informacije kao pozitivnog potkrepljenja uključuje ne samo **odobravanje i potvrđivanje** tačnosti odgovora već i **podržavajuće i ohrabrujuće** komentare kad je odgovor približno tačan ili kad se učenik trudio.
 - **Omalovažavanje i podrugivanje** kao reakcija na pogrešan odgovor izaziva snažnu negativnu emocionalnu reakciju srama ili ljutnje, obeshrabruje učenika
 - Primjereno davanje povratne informacije u nastavi najviše utiče na razvoj samopouzdanja i održavanje motivacije za učenje.

Specifični postupci koji utiču na efikasnost postavljanja pitanja



- *2. Učestalost*
- **Česta pitanja**
- fokusiraju, dugoročno pamćenje, radno pamćenje
- **Uključivanje svih**
- 65% pitanja upućeno svima (?)
- Izbjegavati slijepu pječu (samo one koji se javljaju ili su najglasniji)
- *3. Ciljana potpitanja*
- nastavnici često brzo prelaze preko učenika koji odmah ne da odgovor i prozivaju drugoga za kojeg pretpostavljaju da će tačno odgovoriti ili sami odgovaraju

Specifični postupci koji utiču na efikasnost postavljanja pitanja

- U takvom slučaju pomaže upotreba potpitanja, kojima se učeniku pomaže da shvati pitanje i pronađe tačan odgovor
Potpitanja mogu biti:
 - **Razjašnjavajuća:** “Šta podrazumjevaš pod ? Možeš li to reći na drugi način?”
 - **Produbljujuća:** “Šta bi se još moglo reći o tome?” Zbog čega misliš da je to tako?”
 - **Preusmjeravajuća potpitanja** *Možeš li to povezati sa*
 - **Podsjećajuća** “Koje su osobine... , kada se to desilo,,,?”

Specifični postupci koji utiču na efikasnost postavljanja pitanja



- 4. *Vrijeme čekanja odgovora*
- vrijeme čekanja odgovora ima odlučujuću ulogu za kvalitet odgovora
- vrijeme čekanja na odgovor je kratko i najčešće traje jednu do dvije sekunde
- **Razlozi kratkog vremena čekanja:**
 - Tišinu je teško podnositi,
 - Vremenski pritisak kod nastavnika,
 - Unaprijed procjenjujemo težinu pitanja,
 - Ne znamo šta duga tišina znači.

- Zapitajte se:
- Koliko dugo čekate na odgovor učenika/ce?
- Pitajte učenika/ce
- Pokušajte brojati do 10 u sebi – šta mislite da će se dogoditi?
- Vježbavanje nastavnika u dužem čekanju odgovora značajno povećava količinu i kvalitet odgovora.

Vrijeme čekanje na odgovor



- Pravilno odmjerena tišina **povećava pouzdanje u sposobnosti**
- Tišina omogućava vrijeme za **razmišljanje**
- **Predrasuda**- brzo pričanje karakteristično je za bistrornost
- **Kompleksno razmišljanje** traži vrijeme