Онлајн платформа за курикулум

УПУТСТВО

ЗА ЧЛАНОВЕ И ЧЛАНИЦЕ ПРЕДМЕТНИХ РАДНИХ ГРУПА

2020.



Овај документ је саставни дио Онлајн платформе за курикулум, развијене у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања" који проводи Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини, уз финансијску подршку влада Краљевине Норвешке и Републике Италије. Свако гледиште, изјава или мишљење изражено у овом документу, а за које није изричито назначено да потиче из Мисије ОЕБС-а у Босни и Херцеговини, не одражава неопходно званичну политику Мисије ОЕБС-а у Босни и Херцеговини.

Овај документ припремљен је од стране: ПАУЗА д.о.о. Сарајево.

Препоручено навођење:

Онлајн платформа за курикулум: упутство за чланове и чланице предметних радних група, 2020, ПАУЗА д.о.о. Сарајево, предузеће које је ангажовала Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања", финансијски подржаног од влада Краљевине Норвешке и Републике Италије.



Organization for Security and Co-operation in Europe Mission to Bosnia and Herzegovina







Ambasciata d'Italia Sarajevo

САДРЖАЈ

1. OH	ЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА КУРИКУЛУМ	3
2. ШЕ	МА РАДНОГ ТОКА	5
3. КО	РИСНИЧКИ ПРОФИЛ, ПРИЈАВА И ОДЈАВА С ПЛАТФОРМЕ	6
3.1.	Пријава	6
3.2.	Заборављена лозинка	8
3.3.	Редовна промјена лозинке	11
3.4.	Уређивање корисничког профила	13
3.5.	Одјављивање	15
4. ПР	ОФИЛ ПРЕДМЕТНЕ РАДНЕ ГРУПЕ	16
4.1.	Почетна страница профила предметне радне групе	16
4.2.	Преглед курикулума	17
4.3.	Обавјештења	18
4.4.	Дискусије	19
4.5.	Документи	23
5. PA	Д НА ПРЕДМЕТНОМ КУРИКУЛУМУ	27
5.1	Елементи предметног курикулума	27
5.2	Преглед елемената предметног курикулума	28
5.3	Уређивање елемената предметног курикулума	29
5.4	Елемент предметног курикулума 1: Опис предмета	31
5.5	Елемент предметног курикулума 2: Циљеви учења и подучавања предмета	33
5.6	Елемент предметног курикулума 3: Обласна структура предметног курикулум	иа34
5.7	Елемент предметног курикулума 4: Васпитно-образовни исходи	36
5.8	Елемент предметног курикулума 5: Учење и подучавање	44
5.9	Елемент предметног курикулума 6: Вредновање у предметном курикулуму	45
5.10	Биљешке	46
6. ПP	ЕГЛЕД ЈАВНОГ ДИЈЕЛА ОНЛАЈН ПЛАТФОРМЕ	50

1. ОНЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА КУРИКУЛУМ

Онлајн платформа за курикулум (у даљњем тексту "Онлајн платформа") развијена је у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања" (у даљњем тексту "Пројекат"), који проводи Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини (у даљњем тексту "Мисија") уз финансијску подршку влада Краљевине Норвешке и Републике Италије. Пројекат има за циљ да пружи подршку образовним властима у њиховом раду на путу промјене од традиционалних наставних програма ка савременим курикулумима заснованим на исходима учења.

У првом дијелу Пројекта тежиште је било на развоју три алатке којима би се подржали напори образовних власти у њиховим процесима развоја предметних курикулума. Сачињени су: 1) анализа постојећих докумената којим се уређују васпитање и образовање у БиХ у поређењу с елементима савремених курикулума у државама с водећим образовним системима¹, 2) основне поставке за израду савремених предметних курикулума прилагођене домаћем контексту², те 3) Онлајн платформа за курикулум. У другом дијелу Пројекта тежиште је на јачању капацитета и пружању подршке стручним тимовима образовних власти у планирању и вођењу процеса израде предметних курикулума користећи се споменутим алаткама.

Онлајн платформа представља интерактивну дигиталну алатку унутар које стручни тимови и предметне радне групе образовних власти могу да сарађују и раде на изради кохерентних савремених предметних курикулума, водећи се основним поставкама.

Онлајн платформа има два дијела: затворени дио којем приступ имају чланови/ице стручног тима и предметних радних група унутар процеса развоја предметних курикулума, те јавни дио који представља интернетску страницу, односно презентацију процеса и израђених предметних курикулума јавности.

Ово Упутство садржи детаљна упутства за чланове/ице предметних радних група о коришћењу и раду у затвореном дијелу Онлајн платформе.

¹ Ка образовању које прави промјену: Извјештај о анализи докумената којима се одређују основно и средње опште образовање у Босни и Херцеговини - на путу од традиционалних наставних програма ка савременим курикулумима заснованим на исходима учења, Сарајево, 2020, група аутора и ауторки, стручњака и стручњакиња из области образовања, које је ангажовала Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања", који проводи Мисија уз финансијску подршку влада Краљевине Норвешке и Републике Италије.

² Ка образовању које прави промјену: Основне поставке за израду предметних курикулума. Сарајево, 2020, група аутора и ауторки, стручњака и стручњакиња из области образовања, које је ангажовала Мисија ОЕБС-а у Босни и Херцеговини у оквиру пројекта "Курикуларном реформом до квалитетног образовања", који проводи Мисија уз финансијску подршку влада Краљевине Норвешке и Републике Италије.

Напомена: Да бисте приступили Онлајн платформи, потребно је да њен/а администратор/ка изврши Вашу регистрацију као корисника/ицу Онлајн платформе и достави Вам линк за приступ, корисничко име и лозинку.

2. ШЕМА РАДНОГ ТОКА

Пријава



Избор предметне радне групе





Рад на предметном курикулуму





a barran da dagon ania ya dari in danifarrang Sangian	Distance just (participation) of the second (the second se
🔶 ізнош иленыя	ibronaganstalan Ing profit Galgargeg Proglaseg bulkular
nour an amber A	
putter member - A	Radna grupa Biologija
DAS2A member A	Radna grupa Biologija

3. КОРИСНИЧКИ ПРОФИЛ, ПРИЈАВА И ОДЈАВА С ПЛАТФОРМЕ

3.1. Пријава

Приступите почетној страници Онлајн платформе путем линка који сте добили од администратора/ке. Кликните на плаво дугме у горњем десном углу "ПРИЈАВИ СЕ" (видјети *слику 1*).





Отвориће се нова страница с пољима за уписивање корисничког имена и лозинке (видјети *слику 2*). Упишите своје податке које сте добили од администратора/ке и кликните испод на плаво дугме "ПРИЈАВИ СЕ". Приликом уписивања података, пазите на велика и мала слова и друге карактере.

🔶 ISHODI UČENJA	Насловна	Визија образовања	Документи	Радна група	Вијести	Пријави се
Пријави се Ресетујте своју	и лозинку					
Корисничко име						
Упишите Baшe Ishodi učenja корисни	ичко име.					
Лозинка						
Унесите лозинку која прати ваше ко	рисничко име					
Пријави се						

Након успјешне пријаве, отвориће се страница Вашег корисничког профила која садржи више опција (видјети *слику 3*), попут:

- Одјави се (видјети поглавље 3.5);
- Прегледај курикулум (видјети поглавље 4.2);
- Уреди кориснички профил (видјети поглавље 3.4);
- Преглед предметних радних група чији сте члан/ица;
- Примљене биљешке (видјети поглавље 5.10).

🔶 ISHODI UČENJA					Мој налог Елементи н	Одјави се курикулума	≡
KORISNIČKO IME	Ø	Преглед ваше групе → Testna	Пречице	Уреди	Додјељене биљешке		@]
Члан већ 2 година 11 мјесеци • Уреди профил • Одјави се		→ Testna gr → Тестна гр	ира нупа				

Слика З

3.2. Заборављена лозинка

Уколико сте заборавили лозинку за пријаву, на почетној страници кликните на плаво дугме "ПРИЈАВИ СЕ" у горњем десном углу (видјети *слику 1*). Умјесто уноса лозинке коју сте заборавили, кликните на дугме "РЕСЕТУЈТЕ СВОЈУ ЛОЗИНКУ" (видјети *слику 4*).

Слика	4
Onana	-

🔶 ізног	DI UČENJA	Насловна	Визија образовања	Документи	Радна група	Вијести	Пријави се
Пријави се	Ресетујте своју	/ лозинку					
Корисничко име							
Упишите Baшe Isl	hodi učenja корисні	ичко име.					
Лозинка							
Унесите лозинку	која прати ваше ко	рисничко име	2.				
Пријави се							

У обрасцу који ће се отворити (видјети *слику 5*), упишите своју адресу електронске поште коју сте доставили администратору/ки приликом регистрације на Онлајн платформу. Кликните на дугме "ПОДНЕСИ". Приказаће се обавјештење успјешног слања упутства за ресетовање лозинке на Вашу адресу електронске поште (видјети *слику 6*).

🔶 ізн	ODI UČENJA	Насловна	Визија образовања	Документи	Радна група	Вијести	Пријави се
Пријави се	Ресетујте све	оју лозинку					
Корисничко име ил	пи имејл адреса						
L							
упутства за ре	есетовање лозинке і	еонипослат	анавашу				
упутства за ре имејл адресу (есетовање лозинке 1 с којом сте се регис	гровали.					
упутства за ре имејл адресу (Поднеси	есетовање лозинке 1 с којом сте се регис	гровали.					
упутства за ре имејл адресу (Поднеси	сеговање лозинке 1 с којом сте се регис	гровали.	a na balay				Cauve
упутства за ре имејл адресу (Поднеси	сеговање лозинке 1 с којом сте се регис	тровали.	a na balay				Слика
упутства за ре имејл адресу (Поднеси	сеговање лозинке 1	гровали.			_		Слика
Улутства за ре имејл адресу (Поднеси	сеговање лозинке 1 с којом сте се регис	Насловна	Визија образовања	Документи	Радна група	Вијести	Слика Пријави се
Улутства за ре имејл адресу (Поднеси ISH	CEROBAIHE ЛОЗИНКЕ І C KOJOM CTE CE PERUC	Насловна	Визија образовања	Документи	Радна група	Вијести	Слика Пријави се

Отворите прегледник своје електронске поште и пронађите аутоматску поруку са система "Исходи учења" с упутствима за ресетовање лозинке. Уколико се порука не буде налазила у улазној пошти (*inbox*), провјерите и фолдере за нежељену пошту (*spam* или *junk*). У поруци кликните на линк (видјети с*лику 7*) или га копирајте као адресу у свој интернет прегледник.

Спика	7
Onana	



Линк ће Вас одвести на страницу Онлајн платформе на којој ћете моћи да наставите ресетовање лозинке (видјети *слику 8*). Кликните на плаво дугме "ПРИЈАВИ СЕ" у доњем лијевом углу.

Слика 8

Reset lozinke	
Ovo je jednokratna prijava za <i>pauza-member-A</i> i ističe <i>Sri, 08/26/2020 - (</i>	08:52.
Kliknite kako biste se prijavili i promijenili lozinku	
Ova prijava može se koristiti samo jednom.	
Prijavi se	

У обрасцу који ће се отворити (видјети *слику 9*), упишите своју адресу електронске поште и испод тога два пута нову лозинку. Приликом осмишљавања нове лозинке, водите рачуна о њеној снази и памтљивости.

Снажна лозинка требало би да има:

- барем 12 знакова;
- велика и мала слова;
- бројеве;
- знакове интерпункције и друге знакове.

Потврдите нову лозинку кликом на дугме "САЧУВАЈ" (видјети слику 9).

	уреди профил	одјави се — П	φησισκής στοδωσς 	
Преглед	Пречице	Уреди	Додјељене биљешке	
ренутна лозинка				
отребно је уписати	ако желите да проя	мијените Имејл адре	еса или Лозинка испод. <u>Ресетуј лозинку</u> .	
мејл адреса *				
алидна имејл адрес	а. Сви имејлови си	стема ће бити слати	и на ову адресу. Имејл адреса неће бити јавно доступна и биће кориштена само ако желите да добијете нову лозинку или примате одређене новости или обавјештења путем и	мејла.
орисничко име				
азличити посебни и	арактери су дозвол	ьени, укључујући: ра	азмак, тачку (.), цртицу (-), апостроф ('), доњу цртицу (_) и знак @.	
озинка				
а бисте промијенил ову лозинку у оба п	и тренутну корисні оља.	ичку лозинку, унесит	Tê	
логе				
Аутентификова	ни корисник			
Администрато	p			
Owner				
Manager Member				
lavno				
 Подешавањ Језик сајта 	а језика			
srpski 🗸				
Префериран јез	 ик овог налога за и	мејлове. Такође се г	претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
e i prezime				
 Слика 				
Додајте нову	датотеку			
Choose File	no file selected			
\checkmark				
	лице или слика. тека.			
Ваше виртуелно Само једна дато	016-0.			
Ваше виртуелно Само једна дато 256 MB огранич Дозвољене врст	e: png gif jpg jpeg.			
Ваше виртуелно Само једна дато 256 MB огранич Дозвољене врст	e: png gif jpg jpeg.			
Ваше виртуелно Само једна дато 256 MB огранич Дозвољене врст > Поставке Go	e: png gif jpg jpeg. ogle Analytics			

3.3. Редовна промјена лозинке

Препоручује се да након прве пријаве на Онлајн платформу помоћу лозинке коју сте добили од администратора/ке извршите промјену лозинке. Такође, препоручује се да лозинку мијењате периодично, на примјер једном мјесечно.

Пријавите се на Онлајн платформу (видјети поглавље 3.1). На почетној страници кликните на дугме "Уреди" које се налази у горњем лијевом углу (видјети *слику 10*) или на Ваше корисничко име на управљачкој траци (црна трака у врху) те на "Уреди профил" на алатној траци.

🗧 Управљај 🔺 Пре	чице									1	Уреди
Прегледајте профил	Уреди профил	Одјави се	Примљене би	љешке							1+
ник								Odabe	rite jezik bosanski / hr	vatski / <u>srpski</u>	٩
🔶 ISF	HODI UČE	ACN						Мој налог Елементи	Одјави се курикулума		=
KORISNIČKO IME			Ø	Преглед ваше групе	Пречице	Уреди	Додјељен	не биљешке		0	
Члан већ 2 го	дина 11 мјесец	и		→ Testna → Testna → Тестна	grupa rpyna						
•	 Уреди проф Одјави се 	лил									

Отвориће се страница "Уређивање профила" (видјети *слику 11*). Упишите податке у сљедећа поља:

Тренутна лозинка: упишите стару лозинку коју желите да промијените.

Лозинка: упишите нову лозинку. Приликом осмишљавања нове лозинке, водите рачуна о њеној снази и памтљивости.

Снажна лозинка требало би да има:

- барем 12 знакова;
- велика и мала слова;
- бројеве;
- знакове интерпункције и друге знакове.

Потврдите лозинку: упишите још једном своју нову лозинку.

Потврдите промјену лозинке кликом на дугме "САЧУВАЈ" у дну странице.

Слика 11

				_
Преглед	Пречице	Уреди	Додјељене биљешке	
ренутна лозинка				
отребно је уписати	ако желите да пром		адреса или Лозинка испод. <u>Ресетуі лозинку</u> .	
Імејл адреса •				
алидна имејл адрес	а. Сви имејлови сис	тема ће бити сла	лати на ову адресу. Имејл адреса неће бити јавно доступна и биће кориштена само ако желите да добијете нову лозинку или примате одређене новости или обавјештења путем имејл Па	a.
орисничко име •				
азличити посебни »	арактери су дозвол	ени, укључујући:	и: размак, тачку (.), цртицу (-), апостроф ('), доњу цртицу (_) и знак @.	
Іозинка				
а бисте промијенил ову лозинку у оба п	и тренутну корисни оља.	чку лозинку, уне	есите	
поге				
 Аутентификова 	ни корисник			
Администрато	þ			
Owner				
Manager				
Invino				
∽ Подешавања	а језика			
LOGHK COITO				
Језик сајта	7			
srpski ~				
srpski У	ик овог налога за им	ејлове. Такође с	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
srpski ~ Префериран јез e i prezime	ик овог налога за им	ејлове. Такође с	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
srpski ~ Префериран јез e i prezime	ик овог налога за им	нејлове. Такође с	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
sesik cajra srpski ~ Префериран јез e i prezime	ик овог налога за им	ејлове. Такође с	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
srpski ~ Префериран јез e i prezime · Слика	ик овог налога за им	ejnose. Takohe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
згрякі префериран јез е і ргезіте	, ковог налога за их	кејлове. Такође с	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
згрякі префериран јез е і ргезіте У Слика Додајте нову ј	AK OBOT HANOTA 3A MA	tejnose. Takoђe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
сели сајта srpski ∨ Префериран јез e i prezime ✓ Слика Додајте нову ј Choose File	алотеку no file selected	tejnose. Takoђe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
e i prezime Cлика Додајте нову J Choose File	алотеку no file selected	rejnoae. Takohe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
e i prezime Cлика Додајте нозу ј Choose File	ак овог налога за им датотеку no file selected	rejnose. Taxoђe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
солк саута srpski ~ Префериран јез e i prezime Cлика Додајте нову ј Choose File	ак овог налога за им датотеку no file selected	rejnose. Taxohe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
Srpski Префериран Jes e i prezime Слика Додајте нову ј Choose File Baue stoppendo Dase stoppendo	атотеку no file selected	eejnose. Taxoħe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
Image: srpski Image: srpski Image: mail mark Image: srpski Image: srpski <	алотеку по file selected лице или слика. тека. тека.	sejnose. Taxoħe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
srpski Префериран јез e i prezime e i prezime CЛИКА Додајте нову ј Choose File Eaue septyremo Cano japra garo 266 MB огранича дозаољене врст	атотеку по file selected лице или слика. тека. е. спод gif jog jpeg.	eejnose. Taxoħe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
Srpski Srpski Префериран Jes e i prezime Слика Додајте нову / Сносве File Ваше виртуелно Ваше виртуелно Само једина дато 266 M8 ограниен дозвољене врст > Поставке бел	атотеку по file selected лица или слика. теха. е: png gif jpg jpg. oole Analytics	eejnose. Taxoħe c	се претпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	

3.4. Уређивање корисничког профила

Кориснички профил (видјести *слику 12*) је страница на којој регистровани/а корисник/ица може да види своје:

- корисничко име;
- од када је регистрован/а;
- радне групе којима припада.

На корисничком профилу регистровани/а корисник/ица може:

- да се одјави с платформе;
- да уреди профил;
- да прегледа пристигле биљешке.

Слика	12

🚍 Upravljaj 🔺 Prečice 🔍 Pretraga 👤 pauza-men	nber-A	
Pogledaj moj profil Uredi profil Odjavi se Primljene bi	ješke	1+
KORISNIČKO IME		
pauza-member-A		
PAUZA member A Clan od 5 mjeseci	Pregled Uredi Primljene bilješke	
Uredi profil Odjavi se	 → Radna grupa Biologija → Testna grupa 	
•	lu Formula .	
	Testna bilješka. 123456	
	pauza-manager prije 18 sekundi	
	Pregledaj bilješku na "Test - Vrednovanje i ocjenjivanje"	

Приликом одабира опције "Уреди профил" или кликом на дугме "УРЕДИ" корисник/ица има могућност (видјети *слику 13*):

- да промијени лозинку;
- да промијени своје име и презиме;
- да дода слику која је додатна опција и у тренутној конфигурацији странице се не приказује.

Pergen Pergen Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx Approx	педајте профил	Уреди профил	Одјави се П	римљене биљешке	
<pre>service status and a service status and a serv</pre>	Преглед	Пречице	Уреди	Додіељене биљешке	
<pre>rde up y age or a up y age or a up y age or a up age or a up age or y age or a up age</pre>	ренутна лозинка	a			
<pre>space set set and the properties the propertie</pre>					
<pre>main tapes *</pre>	отребно је уписати	1 ако желите да пром	ијените Имејл адре	са или Лозинка испод. <u>Ресетуі позинку</u> .	
	Імејл адреса *				
<pre>species and "</pre>	алидна имејл адре	са. Сви имејлови сис	стема ће бити слати	на ову адресу. Имејл адреса неће бити јавно доступна и биће кориштена само ако желите да добијете нову лозинку или примате одређене новости или обавјештења путељ	и имејла.
and reaction to define a space type by grandenes, yeary of the presents (), genergie (), genergi	орисничко име				
series and a series of a series and a series	азличити посебни	карактери су дозвол	ьени, укључујући: ра	звиак, тачку (.), цотицу (-), апостооф (¹), дону цотицу (_) и знак @.	
<pre>image: image: imag</pre>	Іозинка			enned on al 60 decembra 11 monochad 11 Monok decembra 6.	
<pre>shore reporting the private spectrum ty actuality, particular shore reporting the private spectrum ty actuality, particular shore reporting the shore shore spectrum the shore shore</pre>					
<pre>show yoak wat wat wat wat wat wat wat wat wat wat</pre>				=	
Previous	а бисте промијени ову лозинку у оба г	ли тренутну корисни 10ља.	чку лозинку, унесит	re	
<pre> /retrospenses /retrospenses // Competition // Co</pre>	nore				
Active reparting Active reparting Manager M	Аутентификов	ани корисник			
worder worder Wandger Wender Jwro Productionalises jesswa Productionalises jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa Productionalise jesswa 	Администрато	ip.			
Ansight Ansight Market Jewno / Togeuanases jesuka Jewno / Togeuanases jesuka jesuka Jew	Owner				
Immune Javino Immune	Manager				
A root A root I graduatasia jasuka Jasuka cajra I graduatasia I gradiatasia <	Inves				
srpski Predepupate jeans door hanora as insegiones. Taxobje ce ngetmoctana ga je eeo ngemagere jeans as integiones. Taxobje ce ngetmoctana ga je eeo ngemagere jeans as integiones. el prezime Christia Christia Dagaire Hoog garonesy Choose File: no file selected Base serptytehon nega sum cinexa. Zoan jeans arotese. 26 Mini garanterese. 27 Mini garanterese. 28 Mini garanterese. 29 Mini garanterese. 20 Mini garanterese.	 Подешавањ Језик сајта 	а језика			
e i prezime Christa Christa Choose File no file selected Choose File no file selected Baue septymeno mute min cinica. Caso gana garrerea. 266 MB organimense. 265 MB organimense. 26	srpski У Префериран јез	ик овог налога за и	иејлове. Такође се г	ретпостаља да је ово примарни језик за информације о профилу овог налога.	
Cruxa Agaire Hosy garoresy Choose File no file selected See supryselino muse kink chinka. Case japan garorese. 26 M8 or pawnese. 26 M8 or pawnese. 26 M8 or pawnese. 27 Tocraske Google Analytics	e i prezime				
 Слика Додајте нову датотеку Сћосве File no file selected Ваце виртувно лице кли слика. Свој дрна датотека. 266 Мо граничење. 268 Мо граничење. 268 Мо граничење. 268 Мо граничење. Поставке Google Analytics 					
 Слика Слозе File no file selected Созов File no file selected Вше виртуенно лице или слика. Само дана датотека. 266 MB ограничене. 266 MB ограничене. 1 Поставке Google Analytics 					
Choose File no file selected Select setupration intige time chinka. Casion jagua parteresa. 266 MB organisenese experies no gif jog (pep.) P Tocraske Google Analytics	🗸 Слика				
Choose File no file selected	Додајте нову	датотеку			
Baue appryonio mite vitio chika. Caso japina zaroteka. 266 M8 organivense. 266 M8 organivense.	Choose File	no file selected			
Baue supryonio mue unu cmusa. Caso igua garorea. 260 Mô or panivese. 261 Mô or panivese. - Tocraske Google Analytics	100000				
Baue appryonio mule vois cinsa. Caso jagua garorea. 266 M8 organivense. 266 M8 organivense. - Tocraske Google Analytics					
Baue suppreno nucle vola cina. Caleo (guna garorea. 266 M8 organivenue. 286 M8 organivenue. 286 M8 organivenue. 29 Tocraske Google Analytics	-				
Baue expryvmie mile kon cinka. Cako (gaua aurorea. 256 MB organiverse. 256 MB organiverse. - Tocraske Google Analytics	and a second second				
Zes MII organivelee. Aosonewe aptre: prg gil [gg] prg. 	ваше виртуелно Само једна дато	о лице или слика. отека.			
Tocraske Google Analytics	256 МВ огранич Дозвољене врс	кење. те: png gif jpg jpeg.			
	Поставке Go	oogle Analytics			

3.5. Одјављивање

Из безбједносних и практичних разлога потребно је да се сваки/а регистровани/а корисник/ица обавезно **ОДЈАВИ** након завршетка рада на измјени садржаја.

Дугме "ОДЈАВИ СЕ" се налази (видјети слику 14):

- на врху почетне странице сваког/е регистрованог/е корисника/ице;
- на алатној траци испод корисничког имена (када кликнете на њега);
- с лијеве стране на почетној страници сваког/е регистрованог/е корисника/ице.

Приликом рада на курикулуму корисницима/ама је најједноставније да кликну на своје корисничко име на управљачкој траци (на врху странице) те након тога на "Одјави се" с алатне траке.

ВАЖНО!!! Пије одјаве корисник/ица треба да изађе из обрасца за унос и измјену садржаја елемента предметног курикулума кликом на дугме "САЧУВАЈ" или "ОТКЉУЧАЈ" да садржај не би остао закључан за друге кориснике/ице.

🚍 Управљај 🛛 🗙 П	речице 👤 I									ø	Уреди
Прегледајте профил	Уреди профил	Одјави се	Примљене бил	ьешке							+=
ник								Odaberi	ite jezik bosanski / hrv	ratski / <u>srpski</u>	٩
es 🔶	SHODI UČE	ACM						Мој налог Елементи к	Одјави се		=
KORISNIČKO IME			۲	Преглед	Пречице	Уреди	Додјељене	биљешке		Ø	
Члан већ 2	година 11 мјесец	ци		→ Testna → Testna gi → Тестна гј	rupa oyna						
•	 Уреди проф Одјави се 	ФИЛ									

4. ПРОФИЛ ПРЕДМЕТНЕ РАДНЕ ГРУПЕ

4.1. Почетна страница профила предметне радне групе

Профил предметне радне групе је централно мјесто за рад на предметном курикулуму. Након пријаве на Онлајн платформу, приказаће се преглед свих предметних радних група чији/а сте члан/ица (видјети *слику* 3). Кликом на назив жељене групе, отвориће се страница са профилом те предметне радне групе (видјети *слику* 15).

У централном дијелу профила (наранџаста боја) налази се табела с елементима предметног курикулума (Опис предмета, Циљеви учења и подучавања предмета, Обласна структура предметног курикулума, Васпитно-образовни исходи, Учење и подучавање и Вредновање у предметном курикулуму). У доњем дијелу профила налази се табела сиве боје с прегледом свих **дискусија** које су чланови/ице предметне радне групе креирали/е, као и свих **других докумената** које су додали/е. С лијеве стране профила налази се листа допуштених операција (*Креирај: Дискусија, Креирај: Документ*; *Обавјештења*), које су пречице за често понављане операције приликом рада.

ISHODI UČENJA	Radn	Unmasquerade Moj profil Odjavi se Pregledaj kurikulum Radna grupa Biologija							
Clan od 7 mjeseci 3 sedmice	POSLJEDNJI SAD	RŽAJ	AUTOR	STATUS	ATURIRANO	ZAKLEUČAN	UREDI		
Uredi profil Odjavi se	Biologija PK1	PK1 - Opis predme	ta pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi		
	Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja podučavanja predmeta	a i pauza- manager						
eiraj: Diskusija eiraj: Dokument	Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmeti kurikuluma	pauza- nog manager						
MAVIJESTI	Biologija PK4	PK4 - Odgojno- obrazovni ishodi	pauza- manager		08/13/2020 - 13:15				
Rokovi 26.06.2020.	Biologija PK5	PKS – Učenje i podučavanje							
	Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje predmetnom kurlkulumu							
	NASLOV	,	IP SADRŽAJA 🏁	AUTOR	AŽURIRA	ю	UREDI		
	Pitanje veza	ano za 1234 Di	skusija	profesor.jakov	03/09/2	2020 - 21:31			
	test notiff	D	skusija	root	10/27/2	020 - 15:43			
	qweqweqw	D	skusija	profesor.jakov	03/09/2	2020 - 21:34			
	mm	D	skusija	profesor.jakov	03/10/2	020 - 23:15			

4.2. Преглед курикулума

Кликом на дугме "ПРЕГЛЕДАЈ КУРИКУЛУМ" на почетној страници профила предметне радне групе (видјети *слику 16*) приказаће се страница с креираним садржајем предметног курикулума.

vvljaj ★ Prečice 👤	pauza-member-A			
j moj profil Uredi profil	Odjavi se Primljene	bilješke		
urikulum				
Preuzmi PDF				
		_		
Radna grupa	Тір	Jezik	Odgojno-obrazovni nivo i razred	
– Bilo koji – 🛛 🔻	- Bilo koji - 🔹	– Bilo koji – 🛛 🔻	– Bilo koji – 🔍 🔻	Prikaži

С обзиром на креирани садржај, ова страница може да буде врло дуга. Због лакше прегледности на врху се налази филтер.

Предметни курикулум се може филтрирати за приказивање по сљедећим параметрима:

- предметна радна група;
- тип;
- језик;
- васпитно-образовни ниво и разред.

Након избора параметра филтера потребно је кликнути на дугме "ПРИКАЖИ".

Такође, приказани садржај је могуће преузети у .pdf формату кликом на црвено дугме "Преузми PDF".

4.3. Обавјештења

KORISNIČKO IME

Обавјештења представљају могућност непосредне комуникације, односно обавјештавања свих чланова/ица предметне радне групе о свим релевантним информацијама, измјенама и плановима у вези с радом те радне групе.

Обавјештења креира водитељ/ка предметне радне групе и она служе као средство комуницирања. Уколико тако водитељ/ка одабере приликом креирања обавјештења, сви/е чланови/ице групе добиће електронску поруку да је креирано ново обавјештење.

Корисник/ица види обавјештења на почетној страници профила предметне радне групе којој припада. Уколико жели да прочита, потребно је да кликне на наслов обавјештења (видјети *слику 17*).

Слика 17

	7 mjeseci o seamice
	Uredi profil
	• Odjavi se
~	
OPERACIJE	
operacije Kreiraj: [Piskusija
operacije Kreiraj: E Kreiraj: E	Diskusija Dokument
operacije Kreiraj: E Kreiraj: E obavijesti	Piskusija Pokument
OPERACLJE Kreiraj: E OBAVIJESTI Rokovi 2	Piskusija Pokument 6.06.2020.

pauza-member-A

Radna grupa Biologija

POSLJEDNJI SADI	RŽAJ						
NASLOV	ELEMENT	AUTOR		STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predr	neta	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi uče podučavanja predmeta		pauza- manager		08/13/2020 - 12:36		Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predm kurikuluma	etnog	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08		Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno- obrazovni ishodi		pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15		Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje		pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27		Uredi
Biologija - PK6	PK6 - Vrednovar predmetnom kurikulumu	ije u	pauza- manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi
NASLOV		TIP SAD	RŽAJA =	AUTOR	AŽURIRA	ю	UREDI
Pitanje veza	no za 1234	Diskusij	a	profesor.jakov	03/09/2	020 - 21:31	
test notiff		Diskusij	a	root	10/27/20	020 - 15:43	

4.4. Дискусије

Систем дискусија замишљен је као виртуелни простор или форум за размјену идеја и разговор уопште о раду на развоју предметних курикулума.

Све дискусије можете наћи на почетној страници профила предметне радне групе. Приступ дискусијама имају сви/е чланови/ице предметне радне групе, то јесте, могу да креирају дискусију, прегледају је и у њој учествују.

Креирање нове дискусије

Нову дискусију креирате тако што на почетној страници профила предметне радне групе кликнете на операцију "Креирај: Дискусија" која се налази с лијеве (видјети *слику 18*).



Отвориће се образац за креирање дискусије (видјети *слику 19*). Унесите назив дискусије, одаберите језик и предметну радну групу у којој желите да отворите дискусију (приказаће се само групе чији сте члан/ица). У пољу "Опис" унесите опис или садржај дискусије.

🗧 Управљај 🗙 П	ечице 👤							
🗅 Садржај 👫 Стр	уктура 🔧	Конфигурација	🔓 Групе	🧕 Људи	📲 Извјештаји	🕜 Помоћ		1+
^{почетна} → Дод Направ	іј садржај И ДИС	кусија	2					
Наслов* Jезик srpski Предметна груп – Ниједно – Testna grupa Testna grupa Caмо Предметне г	•)	уп овом садру	kajy.			Посљедње сачувано: Још није сачувано Аутор: Порука записника ревизије 	
Opis	:= ;= ୨	9 🖬 Формат	- 🕢 Изворня	и код				
Додатак Ниједна мед Додај м и Преостају 30 м	ијска ставка дије едијске ставке	а није одабрана.						
✓ Objavljeno (pi Сачувај	blished) Прегле,	a						

Након што унесете садржај дискусије, можете да јој приложите и неки од докумената који су већ додати на профилу предметне радне групе (видјети поглавља 4.1 и 4.5). Уколико жељени документ није раније додат, то можете да учините пратећи упутства у поглављу 4.5.

Документе прилажете тако што кликнете на дугме "ДОДАЈ ФАЈЛОВЕ" које се налази испод поља за опис дискусије. Процес додавања документа с Вашег рачунара је истовјетан додавању документа, на примјер, у прилог електронске поруке.

Када сте испунили сва поља, кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну странице да бисте спремили и започели дискусију. Након што то урадите, дискусија ће се појавити на профилу предметне радне групе (видјети *слику 20*) и сви/е чланови/ице групе моћи ће да је прегледају и у њој учествују.

PAUZA member A	Tra an	a grapa	51010	9.94			
/ mjeseci 3 sedmice	POSLJEDNJI SAD	RŽAJ					
• Uredi profil • Odjavi se	NASLOV	ELEMENT #	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	URED
	Biologija PK1	PK1 – Opis predmet	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
OPERACLIE	Biologija PK2	PK2 - Ciljevî učenja podučavanja predmeta	i pauza- manager		08/13/2020 - 12:36		Uredi
Kreiraj: Diskusija Kreiraj: Dokument	Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetn kurikuluma	pauza- og manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08		Uredi
OBAVIJESTI Rokovi 26.06.2020.	Biologija PK4	PK4 - Odgojno- obrazovni ishodi	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15		Uredi
Rokovi 26.06.2020.	Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27		Uredi
	Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje predmetnom kurikulumu	l pauza- manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34		Uredi
	NASLOV	TI	SADRŽAJA =	AUTOR	AŽURIRA	INO	UREDI
	Pitanje veza	ano za 1234 Dis	kusija	profesor.jakov	03/09/2	2020 - 21:31	
	test notiff	Dis	kusija	root	10/27/2	020 - 15:43	

Можете и накнадно да уредите дискусију коју сте креирали, односно да измијените наслов и садржај. То чините тако што пронађете своју дискусију на профилу предметне радне групе и кликнете на опцију "Уреди" (видјети *слику 21*). Ова опција је видљива и доступна само аутору/ки дискусије.

Слика 2	'1
---------	----

jaj ★ Prečice 👤 pauza-member-A									
Rokovi 26.06.2020.	NASLOV	ELEMENT		AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI	
	Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje predmetnom kurik	a u ulumu	pauza- manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi	
	NASLOV		TIP SADRŽAJA 🚔	AUTOR		AŽURIRANO		UREDI	
	test notifikac	ija	Diskusija	root		10/27/2020	- 15:02		
	Pitanje vezar	no za 1234	Diskusija	profesor	.jakov	03/09/2020	- 21:31		
	rmr		Diskusija	profesor	.jakov	03/10/2020	- 23:15		
	test notiff		Diskusija	root		10/27/2020	- 15:43		
	qweqweqw		Diskusija	profesor	.jakov	03/09/2020	- 21:34		
	imam neko p	itanje	Diskusija	pauza-r	member-A	08/12/2020	- 12:27	Uredi	
	rtewtwer		Diskusija	profesor	.jakov	03/09/2020	- 21:35		
	Biologiia rad	ni materiial	Dokument	pauza-r	nember-A	10/27/2020	- 15:59	Uredi	

KORISNIČKO IME

Учешће у дискусији

Уколико желите да учествујете у некој постојећој дискусији, кликните на наслов жељене дискусије на профилу предметне радне групе (видјети *слику 22*).

NASLOV ELEMENT		AUTOR STATUS	AŽURIRANO ZAKLJU	ČAN UREDI
PK6 kurikulumu		ioor oojavijano	21:36	vicu
NASLOV	TIP SADRŽAJA	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
rtewtwer	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:35	
imam neko pitanje	Diskusija	pauza-member-A	08/12/2020 - 12:27	Uredi
Pitapie vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
dweet edm	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:34	
mm	Diskusija	profesor.jakov	03/10/2020 - 23:15	
Dokumenttt	Dokument	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:36	

Отвориће се дискусија и моћи ћете прочитати њен опис, као и све одговоре које су раније унијели чланови/ице предметне радне групе. У дну се налази поље за унос новог одговора (видјети *слику 23*). Упишите свој одговор или коментар у поље и кликните на дугме "САЧУВАЈ" да бисте га објавили у дискусији или на дугме "ОТКАЖИ" ако желите да одустанете од објављивања.





4.5. Документи

Могућност додавања докумената на профил предметне радне групе постоји да би чланови/ице групе могли/е да дијеле с другим члановима/ицама документе који су им релевантни за рад на предметном курикулуму.

Преглед доданих докумената

pauza-member-A

Преглед свих доданих докумената (и дискусија) унутар предметне радне групе налази се у доњем дијелу табеле на профилу предметне радне групе (видјети *слику 24*).

Слика 24

PAUZA member A Član od 7 mjeseci 3 sedmice
Uredi profil Odjavi se
Kreiraj: Diskusija
Kreiraj: Dokument
OBAVIJESTI
Rokovi 26.06.2020.
Rokovi 26.06.2020.

Radna grupa Biologija

POSLJEDNJI SAI	DRŽAJ					
NASLOV	ELEMENT 🐣	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Ne	Uredi
Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08	Ne	Uredi
Biologija PK4	PK4 - Odgojno- obrazovni ishodi	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:15	Ne	Uredi
Biologija PK5	PK5 - Učenje i podučavanje	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:27	Ne	Uredi
Biologija - PK6	PK6 – Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza- manager	Nacrt	08/18/2020 - 13:34	Ne	Uredi

NASLOV	TIP SADRŽAJA 🌥	AUTOR	AŽURIRANO	UREDI
qweqweqw	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:34	
imam neko pitanje	Diskusija	pauza-member-A	08/12/2020 - 12:27	Uredi
rtewtwer	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:35	
test notifikacija	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:02	
Pitanje vezano za 1234	Diskusija	profesor.jakov	03/09/2020 - 21:31	
rrrrr	Diskusija	profesor.jakov	03/10/2020 - 23:15	
test notiff	Diskusija	root	10/27/2020 - 15:43	
Dokumenttt	Dokument	profesor.jakov	10/27/2020 - 15:29	
Dokument 1	Dokument	pauza-member-A	11/19/2020 - 17:18	Uredi
Biologija radni materijal	Dokument	pauza-member-A	10/27/2020 - 15:59	Uredi
manager doc	Dokument	manager-test	10/20/2020 - 11:39	

Додавање новог документа

Ако желите да додате нови документ на профил предметне радне групе, кликните на операцију "Креирај: Документ" која се налази с лијеве стране почетне странице профила жељене предметне радне групе (видјети *слику 24*). Отвориће се образац за додавање новог документа (видјети *слику 25*).

иетна у додај садржај аправи Документ 🖄		
слов •	Постальна самивано: Тош нија самивано	
	Аутор:	
лик	Порука записника ревизије	
irpski 🗸		
адметна група - Нијелно -		
Testna Testna grupa	Укратко опишите промјене које сте направили.	
Гестна група		
ко Предметне групе које су наведене имаће приступ овом садржају.		
гегорија документа		
14/EQHO -		
уцпта да промијити те радослијад таконтомски појнови.		
/ Документ за ову групу		
Renaliza unau antennos		
Pristup ovim dokumentima je ograničen samo na ovu radnu grupu.		
Choose Files no files selected		
Неогранични Број датотка може да буде учитан у ово поље. 60 MB опавичника Дозвољене врсте: bt pdf zip rar doc docx xis xisx ppt pptx mp4 mp3 ogg.		
HU DOKVMEHT		
иједно -		
Objavljeno (nuhljshert)		
aularikana (hammuna)		

Приликом уноса новог документа потребно је да:

- упишете назив документа (обавезно поље);
- одаберете језик;
- одаберете предметну радну групу;
- унесете категорију документа;
- упишете опис документа.

На крају обрасца за унос, потребно је да додате документ кликом на "Додај нови документ". Отвориће се прозор за одабир и пребацивање докумената који се налазе на Вашем рачунару (видјети *слику 26*).

Уколико желите да пребаците документ с рачунара, кликните на "Одабир датотека".



Уколико желите да одаберете неки од докумената који се већ налазе на Онлајн платформи, можете да их претражите помоћу филтера или изаберете с листе документа (видјети *слику 27*).

Слика 27

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Javni dokument	
- Nijedno -	
ZeDo2.pdf	A
ZED.pdf	
BIO.pdf	
file-sample_150kB.pdf	
Drupal-guide_1.pdf	
Drunal-quide 1 ndf	¥

На крају, да бисте додали жељени документ, кликните на дугме "САЧУВАЈ" на обрасцу за унос (видјети *слику 25)*.

Након што то учините, документ ће бити видљив на профилу предметне радне групе свим члановима/ицама (видјети *слику 28*).



5. РАД НА ПРЕДМЕТНОМ КУРИКУЛУМУ

5.1 Елементи предметног курикулума

На почетној страници профила предметне радне групе налази се табела с листом свих шест елемената предметног курикулума (видјети слику 29): Опис предмета, Циљеви учења и подучавања предмета, Обласна структура предметног курикулума, Васпитно-образовни исходи, Учење и подучавање и Вредновање у предметном курикулуму.

У табели се за сваки од ових елемената налазе сљедећи подаци (видјети *слику 30*): наслов елемента, елемент, аутор/ка, статус, датум када је посљедњи пут ажуриран, да ли је закључан или не, те опција за уређивање.

Кликом на "**Наслов**", отварате **преглед** постојећег садржаја тог елемента.

Кликом на "**Уреди**", отварате **образац за уређивање** тог елемента.

Под "Закључано" могу да се појаве два обавјештења:

"Да" или "Не", зависно од тога да ли у том тренутку неко/а од чланова/ица предметне радне групе уређује дати елемент предметног курикулума или не.

Под "**Статус**" могу да се појаве два обавјештења: "Нацрт" или "Објављено". Уколико поред елемента стоји обавјештење "Нацрт", то значи да је елемент још увијек отворен корисницима/ама за уређивање. Када се ту налази обавјештење "Објављено", то значи да је процес рада на елементу завршен.

NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŽURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Ne	Uredi
Biologija PK2	PK2 - Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 12:36	Da	Uredi



ELEMENT *

PK1 - Opis predmeta

PK2 - Ciljevi učenja i

podučavanja predmeta

PK3 - Oblasna struktura

predmetnog kurikuluma

PK4 - Odgojno-obrazovni

PK5 - Učenje i podučavanje

PK6 – Vrednovanje u predmetnom kurikulumu

ishodi

Упутство за кориснике ОНЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА КУРИКУЛУМ Спика 30

5.2 Преглед елемената предметног курикулума

Чланови/ице предметне радне групе могу да у сваком тренутку прегледају већ креирани садржај сваког појединачног елемента курикулума.

На почетној страници профила предметне радне групе (видјети *слику* 24) кликните на наслов жељеног елемента предметног курикулума. Отвориће се преглед до сада креираног садржаја у том елементу. На прегледу су доступне и опције преузимања садржаја у .pdf формату (видјети поглавље 4.2), прегледа и креирања биљешки за остале чланове/ице предметне радне групе (видјети поглавље 5.10).

На примјер, овако изгледа преглед елемента Васпитно-образовни исходи у изради:

sodine učenja i	podučavanja predmeta: 6			
Odgojno obrazc • Osnovno • 6	vni nivo i razred:			
A Čitanje: knjiže	vni i informativni tekstovi	B Pisanje	c	: Usmeno izražavanje i slušanje
4.6.1		B.6.1	C	0.6.1
4.6.2		B.6.2	C	2.6.2
9.6.5		B.6.3		.6.3
4.0.4		B.6.5		265
4.6.6		B.6.6		2.6.6
A.6.7		B.6.7		
A.6.8		B.6.8		
		B.6.9		
A Čitanje: književni i informativni tekstovi	A.6.1 Čita književne i/ili infor tekstove citirajući i pro njihove dijelove u svrh argumentiranja vlastiti stavova/zaključaka.	mativne suđujući h	A.6.2 Objašnjava ključne teme i ideje teksta, analizira ih, analizira likove događaje i njihove međuodnose u tekstu.	A.6.3 Tumači način upotrebe riječi i v, ustaljenih izraza u tekstu, određujući njihovu semantiku i razlikuje kako izbor riječi doprinosi značenju cjeline.
	JZK-1.1.1 JZK-2.1.1		JZK-1.1.2 JZK-1.1.3 JZK-2.1.2	JZK-1.2.1 JZK-2.2.1
	JZK-1.1.1 JZK-2.1.1 1. Čita književne i inform donoseći logične zaključk	ativne tekstove, e.	JZK-1.1.2 JZK-1.1.3 JZK-2.1.2 1. Prepričava tekst odvojeno od ličnog mišljenja (objektivno) određujući tem	JZK-1.2.1 JZK-2.2.1 : 1. Određuje značenja riječi i izraza a i korištenih u tekstu, uključujući osnovno i
	JZK-1.1.1 JZK-2.1.1 1. Čita književne i inform donoseći logične zaključk 2. Dokazuje vlastite stavo	ativne tekstove, e. ve dijelovima	JZK-1.1.2 JZK-1.1.3 JZK-2.1.2 1. Prepričava tekst odvojeno od ličnog mišljenja (objektivno) određujući tem ideju.	JZK-1.2.1 JZK-2.2.1 . Odrođuje značenja riječi i izraza i korištenih u tekstu, uključujući osnovno i preneseno značenje.
	JZK-1.1.1 JZK-2.1.1 1. Čita književne i inform donoseći logične zaključk 2. Dokazuje vlastite stavo teksta.	ativne tekstove, e. ve dijelovima	JZK-1.1.2 JZK-1.1.3 JZK-2.1.2 1. Prepričava tekst odvojeno od ličnog mišljenja (objektivno) određujući tem ideju. 2. Određuje kompoziciju – strukturu teksta i prepoznaje ulogu pojedinih likova.	JZK-1.2.1 JZK-2.2.1 x 1. Određuje značenja riječi i izraza ai korištenih u tekstu, uključujući osnovno i preneseno značenje. 2. Prepoznaje jasan uticaj određenog izbora riječi na značenje cjelovitog teksta.

ОНЛАЈН ПЛАТФОРМА ЗА КУРИКУЛУМ

Упутство за кориснике

5.3 Уређивање елемената предметног курикулума

Чланови/ице предметне радне групе могу истовремено да уређују елементе предметног курикулума, међутим, само један/на корисник/ица може да у једном тренутку уређује један одређени елемент. Наиме, када један/на корисник/ица уређује неки од елемената, тај елемент је закључан за све остале кориснике/ице и у табели на профилу предметне радне групе ће крај њега под "Закључан" стајати обавјештење "Да". То значи да га други/е корисници/ице у том тренутку могу да прегледају али га не могу да уређују све док корисник/ица који/а је започео/ла уређивање не заврши свој рад, то јесте, кликне на "САЧУВАЈ" или "ОТКЉУЧАЈ" или док не истекне 12 сати.

Уколико оставите страницу закључаном, тај садржај неће бити доступан другим корисницима/има за уређивање наредних 12 сати, након чега ће се аутоматски откључати.

Обрасци за уређивање елемената предметних курикулума су различити али садрже и поједина иста поља за унос и наредбе. Сви обрасци садрже:

Наслов

Уколико није другачије утврђено, наслови образаца ће унапријед да дефинише водитељ/ка предметне радне групе и корисници/ице их неће моћи промијенити.

Језик

Уколико није другачије утврђено, администратор/ка ће унапријед да одабере један од три службена језика и корисници/ице га неће моћи промијенити.

Питања и поља за унос

Сваки од образаца се састоји од једног или више питања и припадајућих поља за унос садржаја. У неким обрасцима су ова питања и поља груписана у међусобно увезане логичке цјелине. Ипак, у већини случајева формат поља за унос је истовјетан (видјети *слику 32*).

Слика 32

ити х ел	пажн эмен	ьу на ата пр	то да редме	а васг этног	итно-о курику	бразовни лума (свр	ниво и ка, цил	и врста школе директно утичу на дефинисање св ъеви, области, исходи итд).
I	æ	ę	•= •=	1= 9	9 La	Формат	•	🕑 Изворни код

Пример: "Engleski jezik, koji pripada jezicno-komunikacijskomu području kurikuluma, uči se kao strani jezik. Poučava se u svim ciklusima i vrstama odgoja i obrazovanja kao obavezan ili izborni predmet. Broj nastavnih sati ovisi o ciklusu i vrsti programa/zanimanja." (Преузето из: Cjelovita kurikularna reforma (2016). Nacionalni kurikulum nastavnoga predmeta Engleski jezik – prijedlog. Zagreb, str. 5)

Садржај лимитиран на 650 карактера. Преостало: 650

На врху се налази питање а испод њега објашњење питања или напомена. Испод се налази поље за унос садржаја. У врху поља налази се трака с алатима за форматирање текста (подебљано, курзив), нумерацију, уметање линкова, цитата и слика, те унос html кода. Испод поља за унос садржаја налази се примјер садржаја, те обавјештење о дозвољеном броју карактера уз бројач тренутно унесених карактера.

Електронске поруке с обавјештењима

На крају сваког обрасца налази се опција "Пошаљи електронску поруку с обавјештењем" (видјети *слику 33*) за слање аутоматске електронске поруке члановима/ицама предметне радне групе с

обавјештењем о измјенама које сте направили. Такву поруку шаљете тако што ћете означити своју предметну радну групу као на *слици 33*.

Ревизије и поруке дневника ревизије

Свака измјена, односно ревизија обрасца елемента предметног курикулума аутоматски се биљежи. Информацију о ревизијама посједује водитељ/ка предметне радне групе. Уколико желе, корисници/ице могу да уз сваку своју измјену обрасца оставе напомену у поље "Порука дневника ревизије" које се увијек налази у горњем десном углу странице (видјети *слику 34*). У истом дијелу можете да видите статус документа, вријеме посљедње измјене и аутора/ку. Слика 34

Nacrt

Posljednji sačuvan: 06/19/2020 - 11:13 Autor: osce-manager

Pošalji e-mail notifikaciju

Radna grupa Biologija

Kreiraj novu reviziju

Revizije su obavezne. Poruka dnevnika revizije

Ovo je poruka o izmjenama na ovom dokumentu. Bez obzira na sadržaj ovdje, sistem će automatski kreirati novu reviziju, svaki put kad kliknete SAČUVAJ.

Ukratko opisati promjene koje ste napravili.

Сачувај или откључај

По завршетку рада, кликните на

дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували измјене, послали аутоматску поруку с обавјештењем о измјенама члановима/ицама предметне групе уколико то желите, те уписали своје поруке дневника ревизије.

Уколико не желите да сачувате своје измјене или сте Otključano случајно отворили образац за уређивање, кликните на дугме "ОТКЉУЧАНО" да бисте образац тог елемента откључали и оставили доступним за другим рад Potvrdi otključavanje Такво члановима/ицама предметне групе. радне откључавање обрасца без спремања измјена ИЗ предострожности требате да потврдите кликом на дугме Слика 35 "ПОТВРДИ ОТКЉУЧАВАЊЕ".





5.4 Елемент предметног курикулума 1: Опис предмета

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума *Опис предмета* отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента састоји се од сљедећих питања и припадајућих поља за унос садржаја (видјети поглавље 5.3).

Питање	Напомена/дозвољени број карактера
Зашто се предмет подучава, тј. који је специфични допринос предмета васпитању и образовању ученика/ица?	Поље за унос текста (1000 карактера)
Које вриједности се код ученика/ица развијају	Поље за унос текста
подучавањем предмета?	(650 карактера)
Како подучавање предмета доприноси остваривању	Поље за унос текста
визије, сврхе и циљева васпитања и образовања?	(1000 карактера)
Како подучавање предмета доприноси развоју	Поље за унос текста
кључних компетенција код ученика/ица?	(650 карактера)
Које се предметно-специфичне компетенције	Поље за унос текста
подучавањем предмета развијају код ученика/ица?	(650 карактера)
Како подучавање предмета доприноси реализацији	Поље за унос текста
међупредметних тема?	(650 карактера)
Којем васпитно-образовном подручју предмет	Поље за унос текста
припада?	(650 карактера)
Сажето изложити савремену концепцију учења и подучавања предмета којом се остварује сврха предмета.	Поље за унос текста (650 карактера)
На којим васпитно-образовним нивоима, у којим врстама средњошколског образовања и у којим разредима се предмет подучава?	Поље за унос текста (650 карактера)

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

ШОбавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.5 Елемент предметног курикулума 2: Циљеви учења и подучавања предмета

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума *Циљеви учења и подучавања предмета* отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента састоји се од шест појединачних поља за унос садржаја (видјети поглавље 5.3), односно за унос највише шест појединачних циљева учења и подучавања предмета. У једно поље можете да унесете само један циљ учења и подучавања.

Питање	Напомена/дозвољени број карактера
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)
Дефинишите циљеве учења и подучавања предмета.	Поље за унос текста (1000 карактера)

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

Ш Обавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.6 Елемент предметног курикулума 3: Обласна структура предметног курикулума

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума *Обласна структура предметног курикулума* отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента састоји се од три питања под називом "Област" и припадајућих поља за унос садржаја (видјети поглавље 5.3). Свака група питања "Област" заправо представља једну област предметног курикулума. Могуће је унијети највише пет области предметног курикулума, односно креирати пет група питања "Област".

Пит	ање	Напомена/дозвољени број карактера		
Увод	1	Поље за унос текста (2000 карактера)		
О Б	Шифра области	Додијелите области шифру од A до E. Шифра коју додијелите користиће се и приликом рада на елементу <i>Васпитно-образовни исходи</i> (видјети поглавље 5.7).		
Л А С Т	Назив области	Унесите назив области. Назив који унесете користиће се и приликом рада на елементу <i>Васпитно-образовни исходи</i> (видјети поглавље 5.7).		
	Дефинишите једну област у предметном курикулуму.	Поље за унос текста (до 2000 карактера)		

Креирање Области

Након што отворите образац овог елемента, видјећете или једну празну групу питања под називом "Област" или већ креиране области – ако је већ неко радио прије Вас. Уколико желите да креирате сљедећу групу питања "Област", кликните на дугме "ДОДАЈ ОБЛАСТ" (видјети *слику 36*).

	• Прикажи тежине редова
ОБЛАСТ	
ф Област	Уреди
Додај Област	

Уређивање постојеће Области

Уколико желите да уређујете већ постојећу "Област", кликните на опцију "Уреди" поред наслова жељене области (видјети *слику 36*).

Промјена редослиједа постојећих области

Уколико желите да промијените редослијед постојећих области, жељену област "покупите" кликом (држите десни клик) на иконицу стрелица и пребаците на ново мјесто.

Брисање и умножавање области

Област можете да избришете кликом на помоћни мени приказан као три вертикалне тачкице сасвим десно у реду одређене области (видјети *слику 37*). Приказаће се опције "Уклони" и "Дуплицирај". Кликом на "Уклони" потврђујете брисање те области. Кликом на "Дуплицирај" креирате још једну истовјетну област. Приликом умножавања, важно је да извршите измјену наслова и шифре једне од те двије истовјетне области.

Слика	37
-------	----

	• Прикажи тежине редова
ОБЛАСТ	
ф Област	Уреди
	Уклони
Додај Област	Дупликат

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

Ш Обавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.7 Елемент предметног курикулума 4: Васпитно-образовни исходи

Напомена: Прије уређивања елемента *Васпитно-образовни исходи*, потребно је да се заврши рад на уређивању елемента предметног курикулума *Обласна структура предметног курикулума* (видјети поглавље 5.6). Наиме, приликом додавања нових васпитно-образовних исхода, прво ће се морати идентификовати одговарајућа област предметног курикулума за коју се пишу нови васпитно-образовни исходи по разредима и годинама учења и подучавања предмета.

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума *Васпитно-образовни исходи* отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента састоји се од три нивоа:

- васпитно-образовни ниво и разред;
- области;
- васпитно-образовни исходи.

Питање Напомена/дозеољени број карактера Васпитно-образовни ниво Водитељ/ка предметне радне групе кре по једну групу питања за сваки васпитн- образовни ниво (предшколски, основни средњи). В Разред Изаберите разред. Године учења и подучавања предмета Изаберите годину учења и подучавања предмета (1–9, I-IV). 0 Шифра области Изаберите одговарајућу шифру (A-E) постојеће области предметног курикул за коју желите да напишете нове васпи образовне исходе. 0 С Инфра области Изаберите одговарајућу шифру (A-E) постојеће области предметног курикулума. 0 С И Налисати исход у облику и крушкулума. Инфру области проналазите у елемен Обласна структура предметно-образовне исходе. Назив области проналазите у елементу Обласна структура предметно- куршкулума. 8 Написати исход у облику и и и кодима учења у БиХ Поље за унос текста (до 1000 карактера) 9 Разрада васпитно-образовно исхода Изаберите шифру исхода учења из Заједничког језгра с којим желите да заједничког језгра с којим желите да заједничког језгра). Можете изаберете највише три шифре исхода учења из Заједничко језгра]. Можете изаберете највише три шифре исхода учења из Заједничко језара]. 9 Разрада васпитно-образовног исхода Поље за унос текста (до 3000 карактера) 9 Разрада васпитно-образовног исхода Поље за унос текста (до 3000		Напомена/дозвољени број карактера		
	Bac	питнс	о-образовни ниво	Водитељ/ка предметне радне групе креира
				по једну групу питања за сваки васпитно-
				ооразовни ниво (предшколски, основни и
B	Paa	пол		средњи). Изаберите разред
Δ	Гол	ред ине v		Изаберите разред.
В АС П И Т Н О - О Б Р А З О В	ГОД	unic y	тогра и поду навагва продмота	предмета (1–9, I-IV).
П	0	Шиф	ора области	Изаберите одговарајућу шифру (А-Е)
И	Б			постојеће области предметног курикулума
Т	лза			за коју желите да напишете нове васпитно-
Н	A			образовне исходе.
0	C			Шифру области проналазите у елементу
-	I M			Ооласна структура преометног
Б	V 1	Нази	ив области	Турикулума. Унесите назив постојеће области
P		11056		прелметног курикупума за коју желите да
Α				напишете нове васпитно-образовне
3				исходе. Назив области проналазите у
0				елементу Обласна структура предметног
В				курикулума.
Н		B	Написати исход у облику	Поље за унос текста
V 1		<u>ье</u> аспитно азред одине у Шио Наз Наз В А С П И Т Н О - О Б Р А 3 О В Н И И Т Н И И С Х О Д		(до 1000 карактера)
3 ОВ Н И Н И В		п	Повезница са Зајелничким	Изаберите шифру исхода учења из
И		И	іезгром дефинисаним на	Заједничког језгра с којим желите да
В		Т	исходима учења у БиХ	увежете нови васпитно-образовни исход
0		Н		(видјети документ Шифрарник исхода
14		0		учења из Заједничког језгра). Можете да
N		-		изаберете највише три шифре исхода.
Р			Разрада васпитно-образовног	I юље за унос текста
Å		P	исхода	
3		A	кльучни садржаји	(10) Se 3a yhoc rekera (10) SOOO kapaktena)
Ρ		3	Препоруке за остварење	Поље за унос текста
Е		0	васпитно-образовних исхода	(до 3000 карактера)
Д		В		
		Н		
		И		
		14		
		C		
		X		
		0		
		Д		
		И		

Процес уноса васпитно-образовних исхода

- **1.** У првом дијелу обрасца се налази група питања под називом "Васпитнообразовни ниво и разред". У падајућим менијима изаберите жељени васпитно-образовни ниво и жељени разред.
- **2.** У другом дијелу обрасца се налази група питања под називом "**Године** учења и подучавања предмета". Изаберите жељену годину.
- 3. У трећем дијелу обрасца се налази група питања под називом "Области". Идентификујте област предметног курикулума за коју желите да напишете васпитно-образовне исходе унутар одабраног разреда/године учења и подучавања. Приликом идентификације области, потребно је да одаберете шифру (од A до E) и назив жељене области, која је већ креирана у елементу предметног курикулума Обласна структура предметног курикулума.
- 4. У четвртом дијелу обрасца се налази група питања под називом "Васпитно-образовни исходи". Овдје уносите жељене васпитнообразовне исходе за област коју сте идентификовали под тачком 3. Када завршите писање једног исхода, поља за писање новог исхода отварате тако што кликнете на дугме "ДОДАЈ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ ИСХОД" (видјети слику 38).
- 5. Када напишете један дио или све васпитно-образовне исходе за једну област, можете да отворите ново поље за идентификовање сљедеће области предметног курикулума за коју желите да пишете васпитнообразовне исходе. Кликните на дугме "ДОДАЈ ОБЛАСТ" (видјети *слику 38*) и поновите кораке 3 и 4.
- 6. Када напишете један дио или све васпито-образовне исходе за један разред, можете да отворите поља за друге разреде. Кликните на дугме у дну обрасца "ДОДАЈ РАЗРЕД" (видјети *слику 38*) и поновите кораке од 2 до 5.

Додај Васпитно-образовни исходи
Додај Област
Додај Разред

Остале операције

С обзиром на већи број питања и поља, постоје опције помоћу којих можете да **скупите или раширите** одређена поља да бисте обезбиједили бољи преглед урађеног. Кликните на опцију "Скупи" или "Обори" ако желите да скупите (видјети *слику 39*) или на опцију "Уреди" ако желите да раширите поља (видјети *слику 40*).

Слика 39

Обори	:	
		Слика 40
Уреди	:	

Уколико желите да **избришете** цијелу идентификовану област предметног курикулума и све исходе који се у њој налазе или појединачни васпитнообразовни исход, кликните три тачкице с десне стране нежељене области или исхода, те потом кликните на опцију "Уклони" (видјети *слику 41*).

Уколико желите да **умножите** једну идентификовану област предметног курикулума и све исходе који се у њој налазе или појединачни васпитнообразовни исход, кликните три тачкице с десне стране жељене области или исхода, те потом кликните на опцију "Дуплицирај" (видјети *слику 41*).

0	Прикажи тежине редова
	Уреди
	Уклони
	Дупликат

Објашњење скраћеница унутар поља за унос

Скраћенице поред назива појединих дијелова питања у оквиру обрасца служе као помоћ и видљиве су само унутар обрасца.

Скраћенице у дијелу питања под насловом "Разред" (видјети слику 42):

- 1 Први број означава број области креираних под тим разредом.
- 7 Други број означава разред.
- А Слово означава шифру прве идентификоване области.
- текст Текст означава назив прве идентификоване области.

					Слика 42
Odgojno-obrazov	vni nivo i razred		P	oredak	
Razred	1 7, A, test	Uredi	• • •	0 ~	
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni teksto	Uredi	•	1 ~	
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	0 0 0	2 ~	

Скраћенице у дијелу питања под насловом "Области" (видјети слику 43):

Први број означава број креираних васпитно-образовних исхода у оквиру те области.

- А Слово означава шифру идентификоване области.
- текст Текст означава назив идентификоване области.

L]			Слика 43
Oblasti		Poredak	1 ~
Oblast	8 A, Čitanje: književni i informativni t Uredi	0 ~	
Oblast	10 B, Pisanje, Analizira teme književni Uredi	: 1 ~	
Oblast	6 C, Usmeno izražavanje i slušanje, U Uredi	* 2 ×	

Редослијед креираног садржаја

Садржај који креирате у овом обрасцу може касније да се организује, односно, може да му се промијени редослијед.

Приликом креирања, редослијед дијелова садржаја ("Разред", "Области" и "Васпитно-образовни исходи") приказује се према редослиједу којим их додајете, тако да је задњи онај којег додате посљедњег (видјети *слику 44*).

			0	
Odgojno-obrazovni nivo i razred				Poredak
Razred	1 7, A, test	Uredi	0 0 0	0 ~
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B	Uredi	:	1 ~
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	•••	2 ~
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	:	3 ~
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	• • •	4 ~

Редослијед се може приказати или сакрити кликом на опцију "Прикажи важност редова" - "Сакриј важност редова" (видјети *слику 45*).

Слика 45

		0	Pokaži va	žnost red	ova	
Od	Odgojno-obrazovni nivo i razred					
÷	Razred	1 7, A, test		Uredi	:	
÷	Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstov	i, <mark>B</mark> , Pis	Uredi	:	
÷Ĵ	Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje		Uredi	*	

Редослијед одређеног креираног садржаја у дијеловима обрасца ("Разред", "Области", "Васпитно-образовни исходи") приказан је у колони "Поредак" као редни број мјеста тог уноса у обрасцу (видјети *слику 46*). Да бисте промијенили редослијед одређеног уноса, изаберите жељени редни број у колони "Поредак" и сачувајте измјену кликом на дугме "САЧУВАЈ" на дну обрасца (видјети *слику 47*).

Odgojno-obrazovni nivo i razred			I	Poredak
Razred	1 7, A, test	Uredi	:	3 ~
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B	Uredi	:	2 ~
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	:	0 ~
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	:	1 ~
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	:	4 ~

Слика 47

Слика 46

Тренутно стан	ье: Нацрт			
Промијени у:	Нацрт 🗸			
Сачувај	Преглед	Откључај	盲 Избриши	

Након измјена, редослијед креираног садржаја би, на примјер, изгледао као на слици 48.

Odgojno-obrazovni nivo i razred			Poredak
Razred	2 2, A, Čitanje, B, Pisanje	Uredi	0 ~
Razred	2 3, A, ČITANJE, B, PISANJE	Uredi	* *
Razred	3 6, A, Čitanje: književni i informativni tekstovi, B	Uredi	2 ~
Razred	1 7, A, test	Uredi	₿ 3 ∨
Razred	1 II, D, lorem ipsum	Uredi	4 ∨

Ш Редослијед који одредите јесте и редослијед којим ће унесени садржај бити приказан на прегледу и касније када буде објављен. Дакле, по завршетку рада на нацрту предметног курикулума, предметна радна група треба да утврди коначан редослијед унесених садржаја (на примјер, према васпитно-образовним нивоима и разредима).

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

!!! Обавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.8 Елемент предметног курикулума 5: Учење и подучавање

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума Учење и подучавање отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента садржи једно питање и једно поље за унос садржаја (видјети поглавље 5.3).

Питање	Напомена/дозвољени број карактера
Дати упутства и савјете за креирање подстицајног окружења за учење и подучавање и остваривање циљева учења и	Поље за унос (до 10 000 карактера)
подучавања.	

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

!!! Обавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.9 Елемент предметног курикулума 6: Вредновање у предметном курикулуму

Почетак рада

Образац елемента предметног курикулума *Вредновање у предметном курикулуму* отварате за рад тако што на почетној страници профила своје предметне радне групе кликнете на опцију "Уреди" (видјети поглавље 4.1).

Поља за унос

Образац овог елемента садржи два питања и два поља за унос садржаја (видјети поглавље 5.3).

Питање	Напомена/дозвољени број карактера
Шта се вреднује у предмету, односно који су елементи вредновања?	Поље за унос (до 5000 карактера)
Који су препоручени приступи у вредновању?	Поље за унос (до 5000 карактера)

Завршетак рада

Када завршите свој рад на обрасцу, ако желите, можете да (видјети поглавље 5.3):

- упишете "Поруку дневника ревизије" и
- пошаљете аутоматску електронску поруку другим члановима/ицама предметне радне групе с обавјештењем о својим измјенама.

Ш Обавезно по завршетку рада кликните на дугме "САЧУВАЈ" у дну обрасца да бисте сачували своје измјене и откључали образац за уређивање другим члановима/ицама предметне радне групе.

5.10 Биљешке

Систем биљешки представља додатну алатку за сарадњу унутар профила предметне радне групе. Он омогућава свим члановима/ицама предметне радне групе да коментаришу дијелове садржаја унутар елемената предметног курикулума, а да при томе не прекидају или ометају процес њиховог уређивања. Сваки члан/ица предметне радне групе може да прегледа постојеће биљешке и коментарише их, као и да креира нове биљешке.

Напомена

Биљешке можете да прегледате, уносите и коментаришете само:

- ако дати елемент предметног курикулума има статус "Нацрт" (видјети поглавље 5.1 и *слику 49*);
- унутар "Прегледа" елемента али не и унутар обрасца за уређивање елемента.

avljaj 🗙 Prečice 🧘 pauza-member-A							
Uredi profil	NASLOV	ELEMENT	AUTOR	STATUS	AŻURIRANO	ZAKLJUČAN	UREDI
• Odjavi se	Biologija PK1	PK1 - Opis predmeta	pauza- manager	Objavljeno	08/19/2020 - 11:28	Nø	Uredi
	Biologija PK2	PK2 – Ciljevi učenja i podučavanja predmeta	pauza- manager				Uredi
operacue Kreiraj: Diskusija	Biologija PK3	PK3 - Oblasna struktura predmetnog kurikuluma	pauza- manager	Nacrt	08/13/2020 - 13:08		Uredi
OBAVIJESTI	Biologija PK4	PK4 – Odgojno-obrazovni ishodi	pauza- manager	Nacrt			Uredi
Rokovi 26.06.2020. Rokovi 26.06.2020.	Biologija PK5	PK5 – Učenje i podučavanje	pauza- manager				Uredi
	Biologija - PK6	PK6 - Vrednovanje u predmetnom kurikulumu	pauza- manager	Nacrt	11/24/2020 - 12:14	Da	Uredi

Преглед постојећих биљешки

Ако желите да погледате да ли унутар одређеног елемента предметног курикулума већ постоје биљешке, кликните на наслов жељеног елемента (видјети *слику 49*). Отвориће се преглед елемента у којем можете да видите сав већ унесени садржај (видјети поглавље 5.2).

Ако је неко од корисника/ица оставио биљешку, дио унесеног садржаја или текста на којем постоји биљешка биће означен жутом бојом као на *слици 50.* Ако мишем пређете преко тог текста, приказаће се плави балончић "Прегледај биљешку".



Кликом на тај плави балончић, отвориће се прозор прегледа биљешки с десне стране (видјети *слику 51*), или уколико желите, можете да прегледате све биљешке кликом на дугме "ПОГЛЕДАЈ БИЉЕШКЕ".

Слика 51

Ξ Upravljaj 🔺 Prečice 👤 pauza-member-A	🗟 Zadaci NACRT
Biologija – PK6	📌 Pregledaj bilješke 🗙
Prealed Uredi Prealedaj bilieške	Semper
Radna grupa Biologija	Ut porttitor leo a diam sollicitudin tempor. Consectetur lorem donec massa?
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem mollis aliquam	root prije 39 minuta
ut portitior. A lacus vestibulum sed arcu non odio. Vehicula ipsum a arcu cursus vitae congue mauris rhoncus. Mattis nunc sed blandit libero volutpat sed cras ornare arcu. Ut portitor leo a diam sollicitudin tempor. Consectetur lorem donec massa sapien faucibus et molestie ac. Adipiscing vitae proin sagiitis nisl rhoncus mattis. Donec enim diam vulputate ut pharetra sit amet. Tortor id aliquet lectus proin nibh nisl condimentum id venenatis.	Pregledaj bilješku Vehicula insum a arcu cursu
Aenean vel elit scelerisque mauris pellentesque pulvinar pellentesque habitant morbi. Lorem mollis aliquam ut portitior. Maccenas ultricies mi eget mauris pharetra et ultrices neque. Risus viverra adipiscing at in tellus integer. Elit scelerisque mauris pellentesque pulvinar. At augue eget arcu dictum varius. Tincidunt tortor aliquam nulla facilisi cras fermentum odio eu. Nisl purus in mollis nunc sed id semper risus. Risus in hendrerit gravida rutrum quisque non tellus orci ac. Sed enim ut sem viverra aliquet. Sed velit dignissim sodales ut eu. Ac auctor augue mauris augue neque gravida in fermentum et. Semper viverra nam libero justo laoreet. Arcu cursus vitae congue mauris rhoncus aenean vel. Nisl condimentum id venenatis a condimentum vitae. Quis blandit turpis cursus in hac habitasse platea dictumst quisque. Sodales ut etiam sit amet.	Magnis dis parturient montes nascetur ridiculus?! pauza-member-A prije 43 minuta Pregledaj bilješku
Ut sem nulla pharetra diam sit amet. Vitae purus faucibus ornare suspendisse sed. Amet volutpat consequat mauris nunc congue nisi vitae suscipit.	

Уколико желите да прочитате биљешку и видите да ли је неко оставио своје коментаре на њу, кликните на свијетлоплаво дугме "ПРЕГЛЕДАЈ БИЉЕШКУ" поред жељене биљешке. Отвориће се сви постојећи коментари унутар те биљешке, као и поље за унос новог коментара (видјети *слику 52*). Можете да прочитате биљешку и коментаре, додате свој коментар уписујући текст у поље за унос одговора или да затворите прозор с биљешкама кликом на "Х" у горњем десном углу.



Креирање нове биљешке

Када се налазите унутар "Прегледа" одређеног елемента предметног курикулума (видјети поглавље 5.2), означите текст на који желите да додате биљешку.

Приказаће се плави балончић "Додај биљешку" (видјети *слику 53*). Кликом на тај балончић, у десном углу отвориће се прозор за додавање биљешке (видјети *слику 54*).

🔳 Upravljaj	★ Prečice 👤 pauza-member-A 💆 Zadaci	NACRT
	Biologija – PK6	P
	Pregled Uredi Pregledaj bilješke	
	Radna grupa Biologija	
	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem mollis aliquam ut porttitor. A	
	lacus vestibulum sed areu non odio. Vehicula ipsum a areu cursus vitae congue mauris rhoncus. Mattis nune sed blandit libero volutpat sed eras omare areu. Ut	
	portitior leo a diam sollicitudin tempor. Consectetur lorem donee massa sapien faucibus et molestie ac. Adipiscing vitae proin sagittis nisl rhoneus mattis. Donee	
	enim di Dodaj bilješku Pharetra sit amet. Tortor id aliquet lectus proin nibh nisl condimentum id venenatis.	
	Aenean vel elit seelerisque mauris pellentesque pulvinar pellentesque habitant morbi. Lorem mollis aliquam ut porttitor. Maecenas ultricies mi eget mauris	
	pharetra et ultrices neque. Risus viverra adipiscing at in tellus integer. Elit scelerisque mauris pellentesque pulvinar. At augue eget areu dietum varius. Tincidunt	
	tortor aliquam nulla facilisi cras fermentum odio eu. Nisl purus in mollis nune sed id semper risus. Risus in hendrerit gravida rutrum quisque non tellus orci ac.	
	Sed enim ut sem viverra aliquet. Sed velit dignissim sodales ut eu. Ac auctor augue mauris augue neque gravida in fermentum et. Semper viverra nam libero justo	
	laoreet. Arcu cursus vitae congue mauris rhoncus aenean vel. Nisl condimentum id venenatis a condimentum vitae. Quis blandit turpis cursus in hac habitasse	
	platea dictumst quisque. Sodales ut etiam sit amet.	
	Ut sem nulla pharetra diam sit amet. Vitae purus faucibus ornare suspendisse sed. Amet volutpat consequat mauris nunc congue nisi vitae suscipit. Elit at	

😑 Upravljaj 🔺 Prečice 🔒 pauza-member-A		🛃 Zadaci	NACE	кт
Biologija - PK6		📌 Dodaj bilješku		
Pregled Uredi Pregledaj bilješke Radna grupa Biologija	Dodijeli korisniku	pau pauza-manager pauza-member-A		
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Lorem mollis aliquam ut portitior. A lacus vestibulum sed areu non odio. Vehicula ipsum a areu cursus vitae congue mauris rhoneus. Mattis nune sed blandit libero volutpat sed eras ornare areu. Ut porttitor leo a diam sollicitudin tempor. Consectetur lorem donce massa sapien faucibus et molestie ae. Adipiscing vitae proin sagittis nisl rhoneus mattis. Donce enim diam vulputate ut pharetra sit amet. Tortor id aliquet lectus proin nibh nisl condimentum id venenatis.		pauza-member-B pauza-owner Sačuvaj Otka	aži	
Aenean vel elit seelerisque mauris pellentesque pulvinar pellentesque habitant morbi. Lorem mollis aliquam ut portitior. Maecenas ultricies mi eget mauris pharetra et ultrices neque. Risus viverra adipiscing at in tellus integer. Elit seelerisque mauris pellentesque pulvinar. At augue eget areu dietum varius. Tincidunt tortor aliquam nulla facilisi eras fermentum odio eu. Nisl purus in mollis nune sed id semper risus. Risus in hendrerit gravida rutrum quisque non tellus orci ac. Sed enim ut sem viverra aliquet. Sed velit dignissim sodales ut eu. Ac auctor augue mauris augue neque gravida in fermentum et. Semper viverra nam libero justo laoreet. Arcu cursus vitae congue mauris rhoncus aenean vel. Nisl condimentum id venenatis a condimentum vitae. Quis blandit turpis cursus in hac habitasse platea dictumst quisque. Sodales ut etiam sit amet.				
Ut sem nulla pharetra diam sit amet. Vitae purus faucibus ornare suspendisse sed. Amet volutpat consequat mauris nunc congue nisi vitae suscipit.				

У првом пољу прозора за додавање биљешке "Додијели кориснику" (видјети *слику 54*), можете али не морате да унесете име и презиме члана/ице предметне радне групе којем/ој упућујете биљешку. Уколико то учините, тај/та члан/ица ће примити аутоматску електронску поруку с обавјештењем да сте му/јој упутили биљешку.

У сљедећем пољу упишите своју биљешку. Када сте завршили, кликните на плаво дугме "САЧУВАЈ" (видјети *слику 55*). Ако не желите да наставите с креирањем те биљешке, кликните на плаво дугме "ОТКАЖИ" и биљешка ће бити избрисана.



6. ПРЕГЛЕД ЈАВНОГ ДИЈЕЛА ОНЛАЈН ПЛАТФОРМЕ

Јавни дио Онлајн платформе је доступан јавности у виду интернетске странице (видјети *слику 56*). Креирање његовог садржаја је у надлежности администратора/ке.

На овој јавној интернетској страници могу да се налазе различити садржаји, на примјер:

- Документи документи који су јавно доступни, као што су информације о процесу израде курикулума, објављени предметни курикулуми и слично.
- Тим представљање лица која управљају и/или учествују у процесу израде курикулума.
- Статичка страница други садржај (на примјер, страница "О нама").
- Вијести информације за јавност (посљедње или изабране три се приказују и на почетној страници).

