

M14 Pripremanje i držanje referata

14.1

Izbor teme

Ako smeš sam/sama da biraš temu, onda dobro razmisli...

... koja tema ili koji deo/aspekt te zanima?

... gde već imaš predznanja, na koja možeš da se nadovežeš?

... za koju temu možeš po potrebi da se posavetuješ sa nekim ljudima, ili da savet potražiš u poznatim knjigama ili drugim izvorima?

Razmisli o svemu tome i napravi beleške. Tek kad budeš potpuno siguran/sigurna, odluči se za neku temu!

14.2

Planiranje rada: pravljenje plana rada

Svaki veliki zadatak mora biti dobro isplaniran i podeljen na više koraka. Važno je da počneš dovoljno rano i da sebi daš dovoljno vremena.

Napravi plan za sledeće dve do tri sedmice sa sledećim etapama:

a) koncept; definisanje delova teme	1	~~~~~
	2	~~~~~
b) traženje informacija	1	~~~~~
	2	
	3	
	4	
	5	
c) pisanje referata (radna verzija)	1	
	2	
	3	
	4	
d) prerada referata	1	
	2	
	3	
e) vežbanje usmenog izlaganja	1	
	2	

a) koncept; definisanje delova teme (1–2 dana)

b) traženje informacija (3–5 dana)

c) pisanje referata (radna verzija) (2–4 dana)

d) prerada referata (2–3 dana)

e) vežbanje usmenog izlaganja (2 dana)

Ovaj plan napiši na veliki papir.

Svaki dan zapiši šta si zaista uradio/uradila.

14.3

Koncept: definisanje delova teme i strukture referata

Razmisli i zabeleži koje delove teme želiš da obradiš i kakvu strukturu treba da ima tvoj referat. Evo nekoliko napomena o strukturi:

- Na početku referata treba da daš pregled izlaganja i kratak uvod u temu.
- U glavnom ili srednjem delu referata izlažeš o delovima teme ili podtemama. Razmisli dobro koje ćeš delove teme odabrati i kojim redosledom ćeš ih predstaviti.
- Na kraju napravi kratak sažetak ili daj svoje mišljenje o temi.

Zapiši koncept na veliki list papira. Prostudiraj pojedine delove više puta i pravi pritom beleške.

14.4

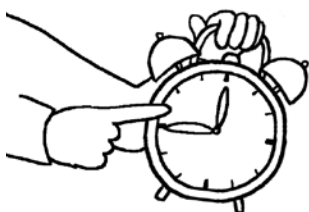
Traženje informacija: skupljanje svega što je važno znati o temi

Isplaniraj nekoliko dana za skupljanje svih informacija o svojoj temi i različitim podtemama. Interesantni elementi referata mogu biti i slike, delovi intervjua ili stvari koje možeš pokazati.

Napravi beleške o prikupljenim informacijama; koristi različite boje.

14.5

Pisanje radne verzije



Napiši prvu verziju svog referata. Misli na vreme koje imaš na raspolaganju! Zapiši sebi i kada imaš nameru nešto da pokažeš (slike, objekte, nešto na kompjuteru) i kada eventualno želiš da uključiš publiku.

Na kraju naglas pročitaj svoj tekst i gledaj na sat. Jesi li ostao/ostala otprilike u okviru vremena koje ti stoji na raspolaganju?

14.6

Prerada radne verzije

Pročitaj referat nekome drugom. On ili ona treba da ti kaže šta je bilo dobro, šta nije dovoljno razumljivo i šta je pomalo dosadno.

Sada pregledaj referat pasus po pasus. Napiši čitljivu definitivnu verziju.

Posebno vodi računa o sledećem:

- Ne zaboravi da napraviš zanimljiv uvod/početak! Primeri: neko zanimljivo pitanje, neki lični doživljaj, neka iznenađujuća slika.
- Vodi računa o jasnoj podeli. Informiši slušaoce o strukturi svog referata. Najavi kada počinješ s novim poglavljem ili podtemom.
- Potrudi se da izlažeš jasno i jednostavno. Ako koristiš stručne izraze ili neke druge teško razumljive pojmove, kratko ih objasni!
- Koristi slike, folije, plakat, kompjuter, tonske zapise, filmove sa YouTubea ili nekog drugog medija da bi tvoj referat bio živahniji i pregledniji.
- Vodi računa o tome da i kraj referata bude zanimljiv. Primeri: završavaš pitanjem upućenim publici ili ponavljaš ukratko ono što je najvažnije.
- U zavisnosti od teme moraš eventualno navesti odakle si preuzeo/preuzela informacije.

Razmisli takođe...

- ... da li želiš da pripremiš nekoliko pitanja za završnu diskusiju,
- ... da li želiš da napraviš jedan radni list ili kviz sa pitanjima o temi referata,
- ... da li želiš da pripremiš papir sa najvažnijim informacijama (kao sažetak) za ostale učenike.

Vežbanje usmenog izlaganja

Sada održi svoj referat nekoliko puta onako kako nameravaš to da uradiš u školi (sa svim slikama, medijima itd). Što slobodnije govoriš, to bolje.

Posebno je poželjno da te neko sluša dok vežbaš. On ili ona ti, recimo, može kazati da li govoriš prebrzo, suviše tiho ili neke druge stvari koje padaju u oči.

Ovako treba da vežbaš:

1. U početku čitaj tekst s papira. Ali, pokušaj odmah da s vremena na vreme digneš pogled i pogledaš slušaoce.
2. Obeleži najvažnija mesta u tekstu i pokušaj da samo povremeno pogledaš papir. Gledaj publiku i slobodno se malo i kreći.
3. Na kraju pokušaj da držiš referat bez papira. Da ništa ne bi zaboravio/zaboravila, pripremi kartice ili cedulje na kojima su zapisane najvažnije ključne reči za svaki deo teme koju obrađuješ.

Šta ne bi trebalo da se dogodi:

- da govoriš suviše tiho ili suviše brzo
- da govoriš monotono, dakle, bez promene glasnoće ili visine tona
- da juriš kroz tekst ne praveći nijednu pauzu
- da stojiš kruto i napeto pred razredom i ne pomeraš se
- da se „zalepiš“ za papire s tekstem i da nijednom ne pogledaš publiku

Najbolje je da zamoliš nekoga da te posmatra i da ti kaže šta je bilo dobro, a šta još nije bilo sasvim dobro.

pogrešno



ispravno



Još jedan savet za kraj:

Pre nego što otpočneš referat u školi, proveri...

... imaš li sve što ti treba,

... da li funkcioniše tehnika (ukoliko koristiš kompjuter i projektor).