<Naslov predavanja>

Naziv:

|  |
| --- |
| **Uvod u nastavu:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Projekt / Cilj:** | | | | |
| **Izbor** | **Korak** | **Članak / Video /o mjestu** | **Bilješke** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Projekt / Cilj:** | | | | |
| **Izbor** | **Korak** | **Članak / Video /o mjestu** | **Bilješke** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Projekt / cilj:** Trezor (izborno) | | | | |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Sažetak:** |
| **predavanjaNastavak:** |

Upute: Po

1. Potrebi ispunite naslov predavanja i prazna područja u radnom listu.
2. U Uvodu za razred unesite stavke ili misli da biste započeli predavanje.
3. Za "Članak / Video / Web mjesto" navedite naslov resursa koji želite koristiti.
4. U područje Notes unesite ključne pojmove koje želite pokriti i što naglasiti.
5. U posljednji stupac upišite približni broj minuta koje ćete potrošiti na svaku stavku.
6. U Sažetak predavanja unesite stavke s kojima želite završiti.
7. U nastavku, unesite stavke koje učenici mogu nastaviti nakon predavanja (ciljevi, izbori, vježbe itd.).
8. U razredu možete kliknuti i prikazati te stavke s web mjesta, ali nemojte reproducirati sadržaj s njih u materijalima ili dijapozitivima bez dopuštenja autorskih prava vlasnika sadržaja.
9. Po potrebi možete ukloniti ili duplicirati retke u radnom listu ili ukloniti ove upute.
10. Kopiju gotovog radnog lista možete spremiti bez Bilješki kao priručnik za učenike.