



Crna Gora  
Zavod za školstvo

Adresa: Vaka Đurovića b.b.  
81000 Podgorica, Crna Gora  
tel: +382 20 408 901  
fax: +382 20 408 927  
[www.zzs.gov.me](http://www.zzs.gov.me)

Broj: 01/1-633/22-1373/1

Podgorica, 10.11.2022. godine

## **SMJERNICE ZA POLAGANJE STRUČNOG ISPITA NASTAVNIKA**

Polaganje stručnog ispita je propisano Pravilnikom o polaganju stručnog ispita nastavnika („Službeni list Republika Crne Gore“, br. 067/03 od 15.12. 2003. godine, „Službeni list Crne Gore“, br. 017/14 od 04.04.2014, 017/15 od 17.04. 2015, 060/21 od 08.06.2021), a koji definiše da polaganje stručnog ispita nastavnika obuhvata sljedeće:

1. izradu i odbranu stručnog rada;
2. izvođenje nastavnog časa, odnosno usmeno izlaganje teme iz struke nastavnika;
3. usmeni ispit iz propisa koji uređuju područje obrazovanja i vaspitanja i ljudska i dječja prava i osnovne slobodu, odnosno, usmeni ispit iz propisa;
4. usmeni ispit iz pedagoško-psihološke, defektološke ili andragoške grupe predmeta za nastavnike koji u toku školovanja nijesu polagali ispite iz te oblasti.

U cilju unapređivanja podrške nastavnicima-pripravnicima u pripremi polaganja stručnog rada, Zavod za školstvo dostavlja sljedeće didaktičko- metodičke smjernice:

### **I Izrada stručnog rada**

Stručni rad je pisani rad iz struke nastavnika koji obuhvata teorijsko-praktičnu razradu nekog problema iz područja vaspitanja i obrazovanja. Ovaj rad treba da pokaže koliko je nastavnik-pripravnik tokom rada u ustanovi, osposobljen da koristi literaturu i stečeno pedagoško iskustvo u obradi pitanja iz nastavne prakse, te koliko je osposobljen da stručni rad pismeno izloži i obrazloži sa stanovišta savremenih zahtjeva. Tema treba da bude aktuelna i predstavlja sagledavanje određenog problema, uočenog tokom pripravničkog staža u konkretnoj školi/vrtići. Naziv teme treba suziti ako ne na određeni razred, a ono makar na školu u kojoj se obavlja stručno osposobljavanje nastavnika.

Struktura stručnog rada treba da sadrži sljedeće elemente:

1. Uvod
2. Teorijska obrada stručnog pitanja/teme
3. Metodski pristup u nastavi
4. Zaključak/zaključci
5. Prijedlozi i preporuke u odnosu na stručno pitanje/temu
6. Literatura

### **1. Uvod**

Uvod u stručni rad treba da sadrži informacije kojima se definiše tema rada i razloge zbog kojih se nastavnik-pripravnik bavi tom temom.

### **2. Teorijska obrada stručnog pitanja/teme**

Teorijska obrada stručnog pitanja/teme, preporučujemo da po obimu, ne bi trebalo da pređe polovinu stručnog rada

### **3. Metodski pristup u nastavi**

U metodskom dijelu stručnog rada, nastavnik/ca-pripravnik/ca treba da prikaže neki metodski pristup u nastavi u vidu eseja, ili da istraži vaspitno-obrazovnu praksu u skladu sa odabranom temom stručnog rada.

Nastavnici/e-pripravnici/ce predmetnih programa treba da izrade esej u kome će metodski prikazati dostizanje projektovanog ishoda učenja.

Stručni saradnici u okviru ovog dijela stručnog rada, prikazuju realizaciju istraživanja sa svim elementima projekta istraživanja.

### **4. Zaključak**

U ovom dijelu je veoma važno da nastavnik/ca-pripravnik/ca iznese najvažnije zaključke ili rezultate do kojih je došao u obradi metode teme odnosno istraživanja.

### **5. Prijedlozi i preporuke u odnosu na stručno pitanje/temu**

U okviru ovog poglavlja nastavnik/ca-pripravnik/ca definiše prijedloge, odnosno preporuke vezane za unapređenje obrazovno-vaspitne prakse koju je obrađivao.

### **6. Literatura**

Važno je navesti svu korišćenu literaturu uz preporuku da ona bude relevantna i aktuelna.

***Napomena:*** Stručni rad treba da sadrži sve prethodno navedene elemente

### **Tehničke i ostale preporuke u izradi stručnog rada:**

Poželjno je da stručni rad sadrži od 20 do 25 stranica i da se koristi veličina slova 12, font Arial.

Stručni rad ne treba da bude diplomski ili izvod iz diplomskog ili seminarskog rada kandidata, već mora biti rezultat rada nasatavnika/ce-pripravnika/ce u toku realizacije pripravnčkog staža.

### **II Neposredna priprema za čas, radionicu i dnevnu aktivnost:**

*Neposredna priprema za čas*, kao minimum, sadrži:

- ime nastavnika,
- naziv predmeta i razred,
- vremenski period,
- obrazovno-vaspitni ishod i ishode učenja koji se realizuju,
- aktivnosti učenja i
- osvrt na realizaciju časa.

Svaki nastavnik/ca je autonoman/a u pripremi za neposrednu realizaciju časa, ali na osnovu pripreme se mora jasno uočiti da li kreirana nastavna situacija sadrži pretpostavke za uspješno ostvarivanje ishoda učenja. Nastava/učenje je usmjerena na aktivnost učenja, stoga priprema/scenario za čas treba da sadrži aktivnosti učenika/ca kojima će se postići predviđeni ishodi učenja.

*Struktura pripreme/scenarija radionice* koju realizuju stručni saradnici treba da sadrži: naziv radionice, odjeljenje u kojima se radionica izvodi, ishode radionice, aktivnosti učenika/ca i osvrt na realizaciju.

Struktura pripreme za aktivnost vaspitača/čice u predškolskim ustanovama treba da sadrži sljedeće elemente: opšte podatke – naziv predškolske ustanove, naziv vaspitne jedinice, vaspitna grupa, broj upisane/prisutne djece, datum relizacije aktivnosti, ime vaspitača/ice-pripravnika, ime vaspitača/ce-mentora, aktuelnu temu koja se realizuje u vaspitnoj grupi u kojoj kandidat polaže stručni ispit kao i mjesto realizacije (radna soba, dvorište i sl.). Zatim treba navesti **opis frontalnog rada** i to sljedeće: dominantno područje aktivnosti (za vaspitne grupe vrtića), odnosno dominantni apekt razvoja (za vaspitne grupe jaslica), cilj/ciljeve frontalnog rada, sredstva i materijale koji će se koristiti u frontalnom radu, kao i korelacije sa drugim područjima aktivnosti/aspektima razvoja. Nakon ovog opšteg dijela, priprema treba da sadrži i **sve planirano u centrima interesovanja** i to najprije naziv centara interesovanja, potom ciljeve iz kojih proizilaze aktivnosti, sredstva i materijali (strukturirani, polustrukturirani, prirodni, ambalažni i sl.). Na kraju slijedi i završna aktivnost. Ukoliko vaspitač/ica koristi u radu određenu priču, bajku, basnu itd. potrebno je taj tekst sa imenom autora priložiti uz pisanu pripremu ili navesti izvor iz

kog je preuzet. Kao prilog mogu se dodati i fotografije aplikacija, tonski ili video zapisi koje će koristiti u aktivnostima.

Preporučujemo da obrazovno-vaspitne ustanove za mentora odaberu nastavnike/ce sa iskustvom, koji se ističu u svom radu, i imaju neophodne stručne kompetencije i reference.

Odgovornost za postignuti rezultat na stručnom ispitu pored kandidata snosi i nastavnik/ca-mentor/ka.

Stručni rad treba da zadovoljava pravopisne i stilske standarde.

Uloga nastavnika/ce–mentora/ce je izuzetno važna kao podrška procesu vođenja pripravnika kroz stručno osposobljavanje i ona je definisana u publikaciji Mentorstvo koju je izdao Zavoda za školstvo.



VD DIREKTORICE

Zoja Bojanić Lalović