

Svetlana Tomić

KNJIGA KOJA NEDOSTAJE
PRIRUČNIK ZA FUNKCIONALNU PISMENOST

© Svetlana Tomić 2022

Svetlana Tomić

KNJIGA KOJA NEDOSTAJE: PRIRUČNIK ZA FUNKCIONALNU PISMENOST

Izdavačica

Svetlana Tomić

Recenzentkinje

prof. dr Slobodanka Antić, Fakultet za specijalnu edukaciju i rehabilitaciju Univerziteta u Beogradu

prof. dr Jelena Jovanović Simić, Filološki fakultet Univerziteta u Beogradu

dr Nataša Trnavac Čaldović, OŠ „Dušan Jerković“ i OŠ „Stari grad“ Užice

Lektura i korektura

Tatjana Bižić

Tehnička i grafička priprema

Matej Tomić

Štampa

3D+, Beograd

Tiraž

300

Sva prava zadržana. Ova publikacija u celini i delovima ne sme se umnožavati, preštamovati ili prenositi u bilo kojoj formi ili bilo kojim sredstvima bez dozvole autorskih prava ili izdavača niti se može na bilo koji drugi način ili bilo kojim drugim sredstvima distribuirati ili umnožavati bez odobrenja izdavača.

ISBN 978-86-904260-0-3

Svetlana Tomić

KNJIGA KOJA NEDOSTAJE
PRIRUČNIK ZA FUNKCIONALNU PISMENOST

BEOGRAD

2022

*Mirolavu,
mom uzoru, osloncu i nadahnuću*

Sadržaj

Zahvalnost	vii
Poruka čitaocima	ix
Kako koristiti priručnik	xiii
Lista simbola	xvii
Lista metodičkih uputstava sa listom tabela i ilustracija	xix
Lista zadataka za vežbanje	xxiii
1 Šta je pismenost?	1
1.1 Pojam, značaj i vrsta pismenosti	1
1.2 Različiti tipovi pismenosti	1
1.3 Zašto je pismenost važna?	5
1.4 Istraživanja pismenosti u svetu i u Srbiji	6
2 Zašto je važno da funkcionalna pismenost postane prioritet obrazovnog sistema Srbije?	11
2.1 Sistem nastave Srpskog jezika i književnosti u Srbiji	13
2.2 Nivoi upotrebe mišljenja i jezika	15
2.3 Sistem nastavnog programa i sistem udžbenika gramatike Srpskog jezika .	17
2.4 Niz drugih problema	17
2.5 <i>Obrazovni standardi Srpskog jezika</i> i primeri ovladavanja jezikom iz prakse	20
2.6 Osnovna ili grafička nepismenost dece, mladih, okruženja, medija i dr. . .	21
2.7 Funkcionalna nepismenost	23

2.7.1	Slabo poznavanje leksike	23
2.7.2	Nesposobnost pisanog izražavanja	25
2.7.3	Slabo razvijena govorna kultura	26
2.7.4	Muke sa gramatikom i pravopisom	27
2.8	Svedočanstva drugih ljudi o učenju osnovne i funkcionalne pismenosti (ve- za školske i lične istorije pismenosti)	29
2.9	Savremeni srpski pisci o književno–umetničkom pisanju	33
2.10	Uticaj novih tehnologija na jezičku kulturu	34
2.10.1	Čitalačke navike „internet generacije“	34
2.10.2	Rezultati PISA testiranja čitalačke pismenosti u Srbiji	36
2.10.3	Nova tehnologija i kultura usmenog izražavanja	37
2.10.4	Kompjuterska pismenost i korišćenje interneta u Srbiji	39
2.10.5	Problemi digitalne pismenosti u Srbiji	40
2.10.6	Kakva su predviđanja za budućnost?	40
3	Šta je pisanje i zašto je ono teško?	47
3.1	Neverbalni i verbalni oblici ljudskog izražavanja	47
3.2	Razlike između govornog i pisanog jezika	47
3.3	Učenje govora i pisanja	48
3.4	Uloga logike, retorike i stilistike u razvijanju veštine pisanja	50
3.5	Šta je tekst?	52
4	Radnje u procesu pisanja	55
4.1	Radnje pre pisanja: invencija ili razmišljanje o temi	58
4.1.1	Kako se razmišlja o temi? Vrste tema i principi povezivanja misli	60
4.1.2	Tabelarni primeri razmišljanja za prvu vrstu teme (poređenje i kontrast)	61
4.1.3	Primeri crtanja „mape razmišljanja“ za drugu vrstu teme (slobo- dna ili difuzna tema)	64
4.1.4	Teme pisanja koje su u direktnoj vezi sa žanrom	67
4.2	Dispozicija i kompozicija: raspoređivanje i povezivanje ideja	68
4.3	Kako se raspoređuju i povezuju ideje? Izrada plana pisanja; uputstva sa primerima	70
4.3.1	Primeri za vežbanje izrade plana pisanja	72
4.3.2	Opšta logička pravila za izradu plana teksta: sklad, jedinstvo pred- meta, pažljiv izbor delova, postupno razvijanje ideja i jasnost	74
4.3.3	Primeri za jasnu i tačnu upotrebu reči; primeri za sažimanje izraza	77

4.3.4	Ostala načela pisanja: ekonomična upotreba reči, povezanost, uzročnost i srazmernost	79
4.4	Radnje tokom pisanja	80
4.4.1	Pisanje prve verzije teksta; popravljjanje teksta; korektura i lektura	80
4.5	Radnje posle pisanja	82
4.5.1	Formatiranje teksta; završna provera; štampanje i predaja rada . .	82
5	Problemi u pisanju i kako ih rešiti	85
5.1	Odsustvo podučavanja i vežbanja	85
5.2	Strah od pisanja	86
5.3	Problem nalaženja ideja (zastoj u razmišljanju)	88
5.4	Problem pisanja prve rečenice (i prvog pasusa)	89
6	Uvod i zaključak u školskom sastavu i akademskom (naučnom) radu	91
6.1	Glavni problemi u pisanju uvoda i zaključka	91
6.2	Šta je zaključak?	93
6.2.1	Pisanje zaključka za školski sastav	94
6.2.2	Jezičke greške u zaključivanju	96
6.3	Šta je uvod?	98
6.3.1	Pisanje uvoda za školski sastav	98
6.4	Pisanje zaključka i uvoda za akademske i naučne radove	102
6.4.1	Zaključak u akademskom i naučnom radu	103
6.4.2	Uvod u akademskom i naučnom radu	104
7	Paragrafi i pisanje razrade	107
7.1	Šta su paragrafi (pasusi)? Čemu služe i kako se oblikuju?	107
7.2	Kako se paragraf oblikuje?	108
7.3	Stvaranje veze između paragrafa	110
7.4	Najčešće greške u pisanju paragrafa	112
7.4.1	Greške u vezi sa principom jedinstva	112
7.4.2	Greške u vezi sa koherentnošću	112
7.4.3	Greške u vezi sa principom postupnosti	112
7.4.4	Greške u vezi sa obimom pasusa	113
8	Konektori i markeri	115
8.1	Značenje i uloga konektora i markera	115
8.2	Objašnjenje dve grupe markera	117

8.3	Lista konektora: Reči za tekstovno povezivanje	119
8.4	Lista markera: Reči koje sadrže lične odnose i stavove	121
9	Analiza paragrafa	125
9.1	Primer pisanja uvodnih paragrafa	125
9.2	Komentari sa objašnjenjima	128
9.3	Primeri ispravljenih pasusa	130
10	Pisano preporučavanje	137
10.1	Šta je preporučavanje?	137
10.2	Zašto je preporučavanje ostalo nedovoljno razvijena veština?	137
10.3	Prvi korak u preporučavanju: Provera razumevanja suštine teksta	141
	10.3.1 Primeri pisanja suštine teksta sa komentarima	141
10.4	Drugi korak: Odrediti ključne delove priče	142
10.5	Treći korak: Razlikovati suvišne i nevažne informacije	145
10.6	Četvrti korak: Pisati preporučavanje pomoću jednog paragrafa	145
10.7	Vežbe istinitog i tačnog usmenog i pisanog preporučavanja za 1. razred osnovne škole	147
10.8	Vežbe istinitog i tačnog preporučavanja za 2. razred osnovne škole	147
11	Apstrakt i rezime	149
11.1	Pojmovna razjašnjenja	149
11.2	Žanrovske sličnosti i razlike	151
11.3	Zašto se i kako piše apstrakt?	152
11.4	Sastavni delovi apstrakta	153
11.5	Kako vežbati apstrakte pre nego što počnete da ih pišete?	156
11.6	Analiza apstrakata	157
11.7	Zašto se i kako piše rezime?	162
11.8	Zašto se pisanje rezimea smatra najtežim zadatkom?	162
11.9	Posebne odlike rezimea	164
11.10	Saveti za proveru (popravljanje) prve verzije rezimea	165
11.11	Intermedijalni rezime: uputstva za nastavnike	166
11.12	Tipovi intermedijalnih rezimea i njihov izgled	166
12	Izveštaj	171
12.1	Šta je izveštaj i koja je njegova glavna svrha?	171
12.2	Faze u izradi izveštaja	174

12.3	Prvi korak: Razumevanje različnih vrsta izveštaja, njihovih ciljeva i glavnih delova	174
12.4	Drugi korak: Informisanje o ključnim pitanjima i drugim kvantitativnim i kvalitativnim delovima izveštaja	175
12.4.1	Osam ključnih pitanja	175
12.4.2	Pitanja koja se tiču formata izveštaja, vremenskog ograničenja, paradigmatičkih sličnosti i poverljivosti informacija	176
12.4.3	Ostala pitanja o kvalitativnim i kvantitativnim specifičnostima izveštaja	177
12.5	Treći korak: Određivanje cilja izveštaja	177
12.5.1	Samostalno definisanje cilja izveštaja	177
12.5.2	Provera definisanog cilja sa naručiocem izveštaja	178
12.5.3	Primer definisanja cilja izveštaja: prvobitna verzija i njena korekcija	179
12.5.4	Drugi primeri dobro napisanih ciljeva izveštavanja	180
12.6	Četvrti korak: Planiranje rada i prikupljanje informacija	180
12.6.1	Zapisivanje misli pomoću ceduljica	181
12.6.2	Zapisivanje misli pomoću crtanja kruga	182
12.7	Peti korak: Prikupljanje podataka	183
12.7.1	Vrste informacija, njihov obim i dostupnost	183
12.7.2	Uspostavljanje dnevnog rasporeda rada	185
12.7.3	Rok izrade izveštaja i pravljenje mesečnog kalendara rada	185
12.7.4	Čitanje izvora	185
12.8	Šesti korak: Osmišljavanje sadržaja izveštaja i početak pisanja	186
12.9	Pisanje rezimea izveštaja	186
12.10	Loše napisan izveštaj	187
12.11	Preporuke koje se tiču stila pisanja izveštaja	188

13 Prilozi **193**

13.1	Predlozi i komentari čitalaca	193
13.2	Zadatak sa PISA testiranja: Provera čitalačke pismenosti	195
13.3	Napomene o vrstama ličnih imena i pravilima njihove upotrebe (u govoru i pisanju)	196
13.4	Oblici učtivog izražavanja: Molba u pisanom i usmenom vidu	200
13.5	Dodatne vežbe i zadaci	203
13.5.1	Kako se uči da se piše čestitka	203
13.5.2	Kako se uči da se piše potvrda	205
13.5.3	Kako se uči da se piše pohvalnica	210

Literatura	211
Beleška o autorki	228

Zahvalnost

Svoja iskustva o pismenosti sa nama su velikodušno podelile prof. dr Nadežda Mosusova (Muzikološki institut SANU), književna kritičarka i prevoditeljka Anđelka Cvijić i direktorka privatne škole za učenje engleskog jezika (*Authentic English Language Centre*) Zlata Vukomančić. Dragocene uvide u nastavu Srpskog jezika i književnosti u osnovnim školama pružile su dr Ljiljana Jovanović i dr Nataša Trnavac Čaldović. Danijela Gvozdenović Vujadinović srdačno je ustupila udžbenike Srpskog jezika za niže razrede osnovne škole. Moji studenti i studentkinje uticali su da se nekim problemima u pisanju temeljnije pristupi. Stručnu pomoć i korisne savete dale su recenzentkinje: prof. dr Slobodanka Antić, prof. dr Jelena Jovanović Simić, dr Nataša Trnavac Čaldović. Važne sugestije dobila sam i od dr Jelene Stefanović i Tatjane Bižić. Urednici i urednice književnih i naučnih časopisa raznih redakcija (u Srbiji, Bosni i Hercegovini, Hrvatskoj, Mađarskoj, Poljskoj, SAD) učili su me odgovornosti pisanja. Bez ljubavi, razumevanja, strpljenja i ohrabrenja moje porodice i prijatelja teško da bih ikad išta uspela da uradim. Svima od srca hvala.

Poruka čitaocima

Ovaj priručnik namenjen je svima koji žele da poboljšaju sposobnost pismenog izražavanja. Upravo je sposobnost pismenog izražavanja jedan od ključnih elemenata obrazovanja i preduslov za uspešnu karijeru. Knjiga je pripremljena prevashodno za samostalan rad, a može biti od koristi i svima onima koji predaju Srpski jezik (u zemlji i inostranstvu) i organizuju praktične kurseve funkcionalnog pisanja. Sam pojam ili sadržaj veštine pismenosti menjao se tokom vremena. Nažalost, obrazovni sistem se nije prilagođavao promenama i potrebama društva, što ima za posledicu da ni najbolji učenici nemaju dovoljno razvijene veštine pismenog izražavanja.

Priručnik predstavlja krunu mog sveukupnog višedecenijskog rada u izučavanju i upotrebi srpskog jezika, kao univerzitetske profesorke, voditeljke kreativnih radionica za talentovane učenike i studente, književne kritičarke, pesnikinje, lektorke, saradnice u medijima... Zbog specifičnog pristupa pismenosti u kojem se polazi od razvijanja samoizražavanja (razmišljanja o temi i vrsti teksta; iskazivanja vlastitog stava prema temi) i načina građenja osnovnih delova teksta (rečenica i paragrafa), knjiga može pomoći u radu učiteljima razredne nastave i predmetnim profesorima u višim razredima osnovnih škola, kao i profesorima u srednjim školama, gimnazijama, na fakultetima, predavačima Srpskog jezika na obaveznim i alternativnim kursevima pismenosti. Ciljna grupa su takođe studenti, mladi naučni istraživači i zaposleni u javnom sektoru. Knjiga takođe može biti korisna i vaspitačima, jer je važno da se kod dece od ranog uzrasta razvija jezička kultura.

Ovaj priručnik se ne bavi podučavanjem pisanja svih vrsta tekstova, već daje uputstva za pisanje samo jedne grupe tekstova: sastava, izveštaja, apstrakata i rezimea, prepričavanja. U ovoj knjizi svako za svoje potrebe može da pronade više različitih sadržaja, objašnjenja, konkretnih uputstava, vežbi sa primerima, zadataka, a takođe i dodatnu literaturu. Prilikom izbora žanrova (**sastav, izveštaj**) rukovodila sam se potrebama iz prakse, ali i Zajedničkim evropskim referentnim okvirom za jezike koji je Savet Evrope

odredio za samostalnu upotrebu jezika na B1 i B2 nivou kako bi ovaj priručnik mogli da koriste i oni koji uče srpski jezik kao strani jezik, ali i oni koji uče srpski u dijaspori. Takođe su predstavljena uputstva za pisanje **apstrakta i rezimea**, jer su ti mikrotekstovi sastavni deo akademskih radova, ali i administrativnih izveštaja koje pišu zaposleni u javnom sektoru. Pošto je praksa pokazala da su **prepričavanje i sažimanje** teksta neke od najpotrebnijih veština funkcionalne pismenosti, obuhvatila sam i takve vrste tekstova u proces učenja funkcionalnog pisanja.

Ideju za pisanje ove knjige dao je moj suprug, ekonomista i poliglota, nakon naših sve učestalijih razgovora o slabim rezultatima funkcionalne pismenosti kod đaka i studenata. Funkcionalna nepismenost omladine nije samo fenomen srpskog obrazovanja. Novija istraživanja pokazuju da se Srbija po zaostalim konceptima pismenosti razlikuje od istočnoevropskih zemalja, da su školski programi dekorativno i površno promenjeni (suštinski ne doprinose razumevanju gradiva niti praktičnom osposobljavanju dece i mladih), da jedva 60% učenika uspeva da reši polovinu zadataka iz Srpskog jezika na završnom državnom testu nakon 8. razreda osnovne škole, da je svaki treći petnaestogodišnjak u Srbiji – funkcionalno nepismen. Podaci sa poslednjeg PISA istraživanja iz 2018. su još teži: 37,7% petnaestogodišnjaka je ispod nivoa 2 funkcionalne pismenosti (donje granice funkcionalne pismenosti na zadacima čitanja/razumevanja tekstova), a kada se dodaju učenici koji nisu obuhvaćeni istraživanjem, dobijamo podatak da je „između 40 i 50% petnaestogodišnjaka u Srbiji funkcionalno nepismeno“ (Ивић и други 2021: 90). Nažalost, taj rezultat opisuje nepromenjeno loše stanje u obrazovanju najmanje tokom poslednjih deset godina.

Svetski stručnjaci poput Erika Haveloka naglašavali su da upotreba pisma (prelaz sa usmene na pisanu književnost) suštinski utiče na razvoj kulture. No kod nas se, počev od osnovnog obrazovanja, funkcionalna pismenost zapostavlja na račun informatičke i medijske pismenosti. U najnovijoj analizi obrazovanja u Srbiji, domaći stručnjaci Ivan Ivić, Ana Pešikan i Aleksandar Kostić upozorili su na posledice slabih rezultata pismenosti mladih na uzrastu od petnaest godina. Ne radi se samo o tome da funkcionalna nepismenost mladih utiče na opadanje nivoa njihovog daljeg obrazovanja, već i o tome da takav nivo oskudnog znanja vrši pritisak za snižavanje kriterijuma u višem obrazovanju, a to dalje „ima direktne posledice po obrazovni i kulturni nivo stanovništva Srbije (...), koji ima dalekosežne implikacije na opšti društveni i privredni razvoj Srbije jer takav obrazovni nivo stanovništva ima za posledicu to da se u zemlji razvija privreda sa niskim tehnološkim nivoom“ (Ивић и други 2021: 88). Ako i najbolji đaci pokazuju slabosti, onda se očigledno podbacilo u načinu, metodama, pristupima i procesima podučavanja Srpskog jezika tokom školovanja. „Nova nepismenost“ je ozbiljno potcenjen fenomen i pokazatelj sistemski loše osmišljenog procesa obrazovanja. Ova priručnik predstavlja pokušaj da se

proces podučavanja Srpskog jezika promeni.

Za ovladavanje veštinom pisanja nastavnici preporučuju svojim đacima čitanje verovatno zato što takvu preporuku stalno nalaze u metodičkim priručnicima za nastavu Srpskog jezika i književnosti. Prema mom iskustvu rada sa đacima i studentima, to nije u potpunosti valjan savet ponajpre zato što se čitanje tiče ovladavanja radnjama čitanja i drugim kognitivnim procesima i sposobnostima, ali ono ne implicira nužno sticanje veštine pisanja. Funkcionalna pismenost se može razumeti i kao vrsta zanata, a svaki zanat se uči tako što se postepeno saznaje o svim koracima rada i tako što se svi ti koraci temeljno vežbaju. Zato preporučujem da pažljivo čitate uvodna poglavlja ove knjige.

U savremenim udžbenicima i priručnicima preovladava teorija pisanja, a izostaje razrada tehnike pisanja ili suštinska aktivnost za razvijanje funkcionalne pismenosti. Upravo se na razradi tehnike pisanja insistiralo na početku prošlog veka i zato sam, umesto *Teorije književnosti* Dragiše Živkovića tj. priručnika koji je u drugoj polovini prošlog veka slovio za ključno štivo kako za nastavnike tako i za učenike, koristila *Teoriju književnosti* Pauline Lebl i Katarine Bogdanović iz 1923. godine. Iako je knjiga Pauline Lebl i Katarine Bogdanović objavljena pre stotinu godina, čitaoci će se sami uveriti da nije prevaziđena i zastarela, da su ove autorke prenele mnogo korisnih razmišljanja i saveta, napisanih lepim jezikom.

Šta znači insistiranje na teoriji pisanja, a izostavljanje praktične obuke pokazaće sledeća poređenja. Zamislite šta bi bilo kada bismo nekoga ko se obučava za kuvara savetovali samo da čita recepte kako bi postao dobar kuvar! Umesto vežbanja kako da napravi neko jelo i obuke korak po korak, dobijaju se samo preporuke o savršenom izgledu jela. Učenik kuvanja mora stalno da vežba kuvanje, baš kao što se ni hirurk ne obučava za izvođenje operacija samo čitajući udžbenike o operacijama. Ko želi da nauči neki zanat, mora neposredno da uči i da stalno i redovno vežba ceo proces rada.

Prilikom obuke, majstor mora šegrtu da prenese jasna objašnjenja i to na materijalu sa kojim radi. Mora da se objašnjava šta se radi, kako i pomoću kojih sredstava, kada i kakve strategije treba primenjivati, šta učiniti kada naiđu problemi, kako se neki deo rada usavršava. Da bi se pisanje učilo, mora se pisati, nema druge! Bez bukvalnih i simboličkih alata, nema zanata. Čitajući ovu knjigu i prateći razrađene primere različitih tekstova, uverićete se da su poboljšanja moguća. Pisanje može da se nauči; to ne znači da svako može postati dobar pisac književno-umetničkih tekstova, ali ko želi, može unaprediti veštinu pismenog izražavanja neophodnu u gotovo svim ljudskim delatnostima.

Za sve je potrebna dobra volja i čvrsta rešenost. Cenjena lektorica u Srbiji Radmila Vidak to je odlično znala, ali i pokazala na primerima iz sopstvenog rada. Želim da pamtite njenu poruku kao važnu: „ (...) upornim radom jezik može veoma dobro da se nauči.“ Neke od najboljih srpskih prevoditeljki sa kraja XIX veka bile su samouke

i takođe su isticale samousavršavanje kao najvažniji deo ličnog napretka. Uporan rad, međutim, u većini slučajeva nije dovoljan ili nije dovoljno efikasan sa aspekta utrošenog vremena i ostvarenog poboljšanja. Svrha ovog priručnika jeste da na sistematičan način zainteresovanim čitaocima i čitateljicama pomogne u procesu sticanja veštine pisanja, skрати vreme učenja i omogući najvažnije smernice za samostalan rad.

Posebnu poruku imam za najvažnije ljude u obrazovnom sistemu – učitelje i učiteljice, nastavnike i nastavnice, profesore i profesorke Srpskog jezika i književnosti, premda će i vaspitači i vaspitačice naći neke savete i ideje o tome kako da pomognu i razvijaju izražavanje dece. Ko god radi u vaspitno-obrazovnim institucijama, a želi da unapredi upotrebu jezika svojih đaka, ne treba da čeka novu reformu obrazovanja. Reforme kasne za potrebama društva. Ključni faktor procesa razvijanja pismenosti nije isticanje društvene važnosti niti upotreba pismenosti. Ključni faktor procesa razvijanja pismenosti je postojanje lične svesti o značenju pismenosti. Svako ko zaista želi da piše bolje, neka počne da vežba pisanje i prati rezultate svog rada.

Nadam se da će vam ovaj priručnik pružiti istinsku pomoć, da ga nećete odložiti u neko ćošće onako kako sam ja to činila nakon čitanja brojnih drugih priručnika, sa gorkim uzdahom i razočaravajućom mišlju: „Kao da je cilj da se nikada ne nauči kako se piše!“ Neka vam je srećan rad!

Kako koristiti priručnik

Priručnik za funkcionalnu pismenost ima trinaest delova koji su grafički obeleženi.

- Prvi, uvodni deo priručnika je teorijski, objašnjava promenu značenja pojma „pismenost“, njegovo složeno razgranavanje na više od deset polja: osnovna (grafička) ili alfanumerička pismenost, funkcionalna, čitalačka, informaciona (bibliotečka), kompjuterska (informatička, računarska), medijska, digitalna (pismenost u digitalnom okruženju, elektronska), vizuelna, društvena. Takođe se ukazuje na druge vrste pismenosti. Skreće se pažnja na značaj pismenosti i iznose podaci o istraživanjima pismenosti u svetu i Srbiji.
- Drugi deo vas upoznaje sa argumentima zašto, u kontekstu novih tehnoloških promena, funkcionalnu pismenost treba razumeti kao prioritet obrazovnog sistema u Srbiji. Tu su predstavljene relevantne informacije o školskim programima i udžbenicima srpskog jezika, o odnosu jezika i mišljenja, o stanju pismenosti mladih (izveštaji o obrazovanju). Nakon toga su prikazana iskustva iz prakse koja mogu biti korisna za sve one koji se na svim nivoima obrazovanja bave podučavanjem i vaspitanjem. Razmotreni su problemi u osnovnoj (grafičkoj) pismenosti, funkcionalnoj pismenosti, čitalačkoj pismenosti, kompjuterskoj i digitalnoj pismenosti. Ukazuje se na uticaj novih tehnologija koje menjaju ljudske kodekse ponašanja i utiču na slabljenje sposobnosti govora i pisanja. Daju se predviđanja za budućnost.
- Treći deo priručnika označava početak glavnog, praktičnog dela knjige. Najpre se objašnjavaju razlike između neverbalnih i verbalnih oblika ljudskog izražavanja, a potom se opisuju razlike između učenja govorenja i pisanja. Skreće se pažnja na potrebu uvođenja logike, retorike i stilistike od prvog ciklusa obrazovanja kako bi se adekvatno razvile veštine pisanja. U ovom delu se obrazlaže ono što se obično u

drugim priručnicima preskočilo: šta proces pisanja podrazumeva i zašto je teži od govora.

- Četvrti deo objašnjava aktivnosti koje se primenjuju *pre* pisanja teksta, *tokom* pisanja i *nakon* pisanja. U ovim objašnjenjima naći ćete primere vežbi za pisanje tekstova za različite svrhe i uzraste, za rad u školi tokom formalnog obrazovanja, ali i za rad kod kuće usmeren na samostalno razvijanje funkcionalne pismenosti. Tabelama i ilustracijama razjašnjava se kako se razmišlja o dve vrste teme, onoj koja traži poređenje i kontrast i onoj koja je slobodna ili difuzna jer može da se razvija u različitim pravcima razmišljanja. Naučićete da su vrste teksta (žanrovi) u tesnoj vezi sa temom i da određuju način pisanja. Potom se opisuju glavne aktivnosti *pre* procesa pisanja (invencija, dispozicija, izrada plana pisanja) i daju se primeri, vežbanja i saveti za savladavanje pisanja plana. Izložene su i faze *tokom* pisanja (stvaranje prve verzije teksta, popravljjanje). Aktivnosti koje slede *posle* pisanja (formatiranje, provera, štampanje i predaja rada) navedene su bez detaljnog obrazloženja pošto se tiču specifično tehničke prirode posla, a nisu ni uvek određene kao nužne radnje.
- Peti deo objašnjava probleme u pisanju i predočava mogućnosti njihovog rešavanja. Problemi su: odsustvo podučavanja i vežbanja; strah od pisanja; nemogućnost nalaženja ideja; nesnalaženje u pisanju prve rečenice (i prvog pasusa).
- Šesti deo objašnjava šta su zaključak i uvod, i zašto se uvod piše posle zaključka. Daju se uputstva i primeri za pisanje zaključka i uvoda za školske sastave, ali i za akademske i naučne radove. Objašnjavaju se i različite greške u zaključivanju.
- Sedmi deo objašnjava šta su pasusi ili kako se piše razrada tj. glavni deo dužeg teksta. U tabelarnom pregledu pokazuju se primeri dobro i slabo napisanog paragrafa. Data su uputstva kako se stvara veza među pasusima. Objašnjene su najčešće greške: one koje narušavaju pravila jedinstva, koherentnosti, postupnosti i obima.
- Osmi deo vas upoznaje sa konektorima i markerima ili rečima koje služe povezivanju reči i rečenica i pomažu čitaocima da razumeju vaše izražavanje i bolje vas prate. Predstavljene su lista konektora i lista markera kako biste se upoznali sa raznovrsnim primerima takvih reči i lakše ih koristili.
- Deveti deo prikazuje analizu paragrafa. Osim obeleženih nedostataka, ovde su dati detaljni komentari sa obrzaloženjima i primeri ponovo napisanih (korigovanih) pasusa.

- Deseti deo objašnjava šta je prepričavanje, zašto duže vreme postoje problemi u dečjem savladavanju ovog žanra. Opisuju se opšte odlike prepričavanja, ukazuje na usmeno i pisano prepričavanje. Grafički se objašnjava tehnika pisanog prepričavanja. Na primerima se objašnjava osnovna pravila prepričavanja. Predstavljaju se vežbe prepričavanja.
- Jedanaesti deo objašnjava sličnosti i razlike dva mikrožanra, apstrakta i rezimea. Uputuje se na različite svrhe njihovog pisanja. Predstavljeno je nekoliko tabela: uputstvo za pisanje apstrakta korak po korak; leksičko–gramatičke fraze na srpskom i engleskom jeziku; analize tri apstrakta. Objašnjava se zašto se pisanje rezimea smatra najtežim zadatkom, osvetljavaju posebne odlike tog mikroteksta i daju saveti za njegovo valjano pisanje. Pokazuju se primeri intermedijalnog rezimea, onog koji koristi tekst i sliku.
- Dvanaesti deo objašnjava šta je izveštaj. Tabela su predstavljene tri vrste izveštaja (informativni, istraživački i predlagački), njihovi ciljevi i sastavni delovi. Objašnjava se ključna pitanja, kvantitativne i kvalitativne odlike izveštaja. Tabela su prikazuju vrste informacija, mesta i mogućnosti njihovog skladištenja. Predstavljene su glavni koraci u izradi izveštaja kao i različite mogućnosti zapisivanja misli. Obrazlaže se kako se piše rezime izveštaja, zašto i u kojim slučajevima taj završni deo izveštaja ima ključnu važnost. Opisuje se odlike loše napisanog izveštaja i daju saveti za dobar stil pisanja. Na kraju ovog dela nalaze se zadaci za zaposlene u javnom sektoru i zadaci za decu i mlade na svim nivoima obrazovanja.
- Trinaesti deo sastoji se od različitih priloga. Tu je najpre prostor za vaše komentare o priručniku; nakon toga slede objašnjenja o upotrebi ličnih imena u usmenom i pisanom vidu, tabela sa oblicima učtivih izraza za usmeni i pisani vid komunikacije, dodatne vežbe i zadaci za pisanje čestitke, pohvalnice i potvrde. Na kraju su spisak korišćene literature i beleška o autorki.

Da bi se olakšalo snalaženje u priručniku, sačinjene su tri liste koje ćete naći odmah posle čitanja ovog teksta. To su: 1. Lista simbola ili ikonica sa objašnjenjem značenja, 2. Lista metodičkih uputstava sa listom tabela i ilustracija i 3. Lista zadataka i ideja za vežbanje.

Lista simbola



ISTORIJA



IDI NA STRANU



ISKUSTVA



SAMOSTALNI ZADACI



ZA RAD U ŠKOLI



IDEJE

Ikonica za istoriju osvetljava činjenice o pismenosti iz prošlosti. Ikonica za iskustva približava svedočanstva ljudi različitih generacija i profesija o verbalnom (pisanom i usmenom) izražavanju. Ostale ikonice pokazuju zadatke za samostalni rad, rad u školi ili daju neke ideje za dalji rad i mogućnosti vežbanja.

Lista metodičkih uputstava sa listom tabela i ilustracija

Invencija: Primeri razmišljanja za prvi tip teme: poređenje i kontrast („Lik oca i majke u Lazarevićevoj priči *Prvi put s ocem na jutrenje*“)

Tabela br. 4.1: Izdvajanje tri ključna pitanja 62

Tabela br. 4.2: Nalaženje značajnih pojedinosti u tekstu 63

Invencija: Primeri crtanja „mape razmišljanja“ za drugi tip teme: slobodna ili difuzna tema

Ilustracija br. 4.1: Crtanje mape razmišljanja za temu „Zašto rimski Koloseum ima ovalni oblik?“ 65

Ilustracija br. 2: Crtanje mape razmišljanja za temu „Pametni telefoni’ u svakodnevi mladih“ 66

Izrada plana pisanja za temu „Vuk Karadžić“ 72

Primeri za jasnu i tačnu upotrebu reči 77

Pisanje zaključka i uvoda

Primer pisanja zaključka za školski sastav na temu „Očuvanje životne sredine“ 94

Pisanje uvoda za školski sastav na temu „Moja baka“ 95

Pisanje zaključka i uvoda za akademske i naučne radove 102

Pisanje paragrafa (pasusa)

Tabela br. 7.1: Primeri dobro uobličjenog pasusa i slabo uobličjenog pasusa	109
Primer poštovanja principa postupnosti u pasusu	110
Primeri za objašnjavanje dve grupe markera	117
Analiziranje i ispravljanje uvodnih paragrafa	125
Primer ispravljenih pasusa	130

Pisano prepričavanje

Primeri pisanja suštine teksta sa komentarima za pisano prepričavanje bajke „Pepeljuga”	141
Ilustracija br. 10.1: Formula za razumevanje ključnih delova priče	143
Ilustracija br. 10.2: Primer formule za prepričavanje „Pepeljuge”	144
Primer pisanog prepričavanja pomoću jednog paragrafa	145

Pisanje apstrakta

Tabela br. 11.1: Pregled Hajlendovog modela pisanja apstrakta	154
Tabela br. 11.2: Leksičko–gramatičke fraze apstrakata na srpskom i engleskom jeziku	155
Tabela br. 11.3: Prikaz analize prvog apstrakta (Rod, identitet i socijalne uloge u nastavi književnosti)	158
Tabela br. 11.4: Prikaz analize drugog apstrakta (Kralj Milan u žanrovskom krugu)	159
Tabela br. 11.5: Prikaz analize trećeg apstrakta (Diskursne osobine čitulja)	161

Tipovi intermedijalnih (slikotekstovnih) rezimea

Ilustracija br. 11.1: Krofna	167
Ilustracija br. 11.2: Pregrade	168
Ilustracija br. 11.3: Vremenska linija	168

Uputstva za pisanje izveštaja

Tabela br. 12.1: Sastavni delovi različitih vrsta izveštaja	175
Primer definisanja cilja izveštaja	179

Drugi primeri dobro napisanih ciljeva izveštaja	180
Različiti načini zapisivanja misli	181
Tabela br. 12.2: Izvori informacija, mesta i mogućnosti njihovog skladištenja.	184
Preporuke koje se tiču stila pisanja izveštaja	188

Oblici učtivog izražavanja

Tabela br. 13.1: Molba u pisanom i usmenom vidu	201
---	-----

Primeri objašnjenja (sa zadacima)

Kako se uči da se piše čestitka	203
Kako se uči da se piše potvrda	205
Kako se uči da se piše pohvalnica	210

Lista zadataka za vežbanje

Zadaci su navedeni prema uzrastu. Ako neko smatra da ne piše dobro, preporučujem da se vežbaju svi predloženi zadaci. Slobodno promenite temu pisanih radova.

ZADACI

Za svaki uzrast:

Provera funkcionalne pismenosti	45
Završno uobličavanje „mape razmišljanja” za slobodnu temu „ <i>Pametni telefoni</i> ’ u svakodnevicu mladih“	66
Razumevanje izrade plana teksta	72
Nalaženje konektora i markera	123

Za rani školski uzrast:

Pisanje čestitke (za kraj prvog polugođa 2. razreda osnovne škole)	203
Pisanje potvrde (za 2. ili 3. razred osnovne škole)	205
Pisanje pohvalnice (za 2. razred osnovne škole)	210

Za srednjoškolce, studente, zaposlene i starije:

Prepravka rečenice	78
Analiza uvoda i zaključka u akademskim i naučnim radovima	105
Analiza i ispravljanje uvodnih paragrafa	125

Čitanje i kritička analiza apstrakata	157
Zadatak sa PISA testiranja za proveru čitalačke pismenosti)	195

IDEJE

Kako se deci u vrtiću može predstaviti značaj pisanja	52
Kako se vežba pisanje različitih žanrova	67,135
Kako se može vežbati pisanje zaključka	96
Kako se može vežbati pisanje uvoda	105
Vežbe istinitog i tačnog usmenog i pisanog prepričavanja za 1. razred osnovne škole	147
Vežbe istinitog i tačnog prepričavanja za 2. razred osnovne škole	147
Kako svako može da vežba prepričavanje	148
Izrada slikovnog rezimea za đake starijih razreda osnovne škole i za srednjoškolce ...	169
Analiza i pisanje izveštaja: zadatak za državne službenike	190
Predlozi tematskih zadataka za pisanje izveštaja: od osnovne škole do univerziteta .	190

1.1 Pojam, značaj i vrsta pismenosti

Ako pitate nekoga šta je pismenost, verovatno ćete dobiti danas netačan odgovor – da je to sposobnost čitanja i pisanja. Do druge polovine XX veka pismenost je označavala samo jednu, osnovnu grupu veština koja se odnosila na učenje pisanja, čitanja i računanja. Nakon tog doba, značenje termina „pismenost“ se menja zato što pismenost počinje da se razume kao složen i višedimenzionalan fenomen. Stoga i sam pojam dobija nova, razgranaata određenja.

Važnu ulogu u promeni značenja pismenosti imao je Unesko (Organizacija za obrazovanje, nauku i kulturu Ujedinjenih nacija).¹ Šezdesetih godina prošlog veka ova vodeća međunarodna institucija u oblasti pismenosti znatno je proširila pojam, nastojeći da podstakne razvoj onih vrsta pismenosti koje su u vezi sa zapošljavanjem i ekonomskim razvojem. U to vreme shvatilo se da pismenost obuhvata različite sposobnosti, metode i tehnike potrebne za svakodnevni život i rad. Od tada termin „pismenost“ umesto oblika za jedninu dobija novo ime i množinu. Zato se danas piše i govori o *novoj pismenosti* ili o *različitim tipovima pismenosti*.² U mnogim zemljama pismenost je prepoznata kao ključni deo obrazovanja i ljudskih prava.

1.2 Različiti tipovi pismenosti

Da bi se bolje razumelo razgranavanje koncepta pismenosti i da bi svako mogao da prepozna tip pismenosti koji nedostaje u odnosu na svakodnevne potrebe, u ovom poglavlju razmotrićemo vrste pismenosti.

¹UNESCO – *The United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization*.

²Detaljnije o „Novim studijama pismenosti“ videti kod Митровић 2010.