

## V. OKVIRNI PROGRAM STRANIH JEZIKA ZA SREDNJE STRUKOVNE ČETVOROGODIŠNJE ŠKOLE (ekonomska struka)

### OKVIRNI PROGRAM ZA EKONOMSKE ŠKOLE (ENGLISKI JEZIK)

Današnji položaj stranih jezika u obrazovnim sustavima osigurale su spoznaje lingvističkih znanosti te učenici psiholoških i glotodidaktičkih istraživanja, po kojima učenje stranih jezika ima znatne općeobrazovne vrijednosti. Poučavanjem stranih jezika u mladenačkoj dobi aktiviraju se one čovjekove sposobnosti kojima kasnije može naučiti i neki drugi strani jezik, ili više njih.

Poučavanje stranih jezika djeluje istodobno na više područja važnih za učenikov razvoj i sazrijevanje:

— na intelektualni razvoj u kojem niz misaonih operacija, potrebnih u učenju, djeluje na razvoj njegove spoznaje i stjecanje govorne spretnosti,

— na širenje spoznaje o kulturi i civilizaciji većeg broja zemalja, što pridonosi uklanjanju etnocentričkih gledišta svojstvenih zatvorenim sredinama,

— na razvoj lingvističkog mišljenja koje pomaže u učenju i razumijevanju sustava i hrvatskoga i drugih jezika,

— na oblikovanje cjelokupne učenikove osobnosti, jer on uči slušati i razumjeti drugoga, razložno prihvaćati ili odbijati tuđa gledišta, argumentirano i jasno izlagati osobna gledišta i prosudbe, tj. potiče se kultura dijaloga i sporazumijevanja.

Sve je to u skladu s aktualnim težnjama za očuvanjem bogatstva različitosti mnogojezične Europe te kulturološke sličnosti i razlika u stvaranju osjećaja pripadnosti građanstvu Europe.

Nastavni programi u srednjim strukovnim školama razlikuju se s obzirom na tip škola, t.j. s obzirom na funkcionalnu uporabu stranog jezika za pojedinu struku. U četvorogodišnjim strukovnim školama težište učenja stranog jezika je na jeziku svakodnevnih govornih situacija kao i na jeziku struke. Naime, stručni jezik tu promatramo kao jezik svakodnevne komunikacije pa prema tome strani jezik u ekonomskoj struci nije samo općeobrazovni predmet, već i stručni predmet. Ekonomske škole svojim srednjoškolskim obrazovanjem pripremaju učenike ne samo za nastavak školovanja već i za obavljanje širokog spektra poslova nakon završene srednje škole. Zato program stranog jezika mora ponuditi oblike usmene i pismene komunikacije za potrebe posla kao i općeprihvaćene standarde i teme iz struke. Učenici ekonomskih škola trebaju steći široko opće obrazovanje koje ima naglasak na razumijevanju i boljoj upućenosti u ekonomske pojave i funkcioniranje gospodarstva kao cjeline i pojedinca u njemu. Nastavni program u srednjim strukovnim školama ima okvirni značaj, koji navodi ciljeve, sadržaje i planiranje nastave prema Zakonu o srednjoj školi, što nastavniku daje dovoljno prostora za njegov stvaralački rad, ali ga istovremeno u određenoj mjeri i obvezuje. To znači, da nastavnik ima slobodan odabir redoslijeda i podjele gradiva na pojedine cjeline, intenzivnije podjele pojedinih metodičkih cjelina, te odabira vježbi, no on istovremeno je obavezan učiniti napor kako bi učenici svladali što kvalitetnije Okvirni nastavni plan i program.

Nastava stranog jezika ne ostvaruje samo ciljeve učenja stranog jezika, već i opće ljudske, nacionalne i etičke vrednote. Stoga se ona interdisciplinarno povezuje i s ostalim nastavnim predmetima, kako s općeobrazovnim predmetima tako i s prirodnoznanstvenom skupinom predmeta pa i s predmetima društvene skupine. To drugim riječima znači, da učenike treba naučiti da na stranom jeziku govore o vlastitoj zemlji i njenim gospodarskim, kulturnim i duhovnim vrednotama, da steknu i temeljne spoznaje o zemlji i narodu čiji jezik uče kao i da zastupaju općeljudske vrednote (zaštitu ljudskih prava, zaštitu prava čovjeka, itd.).

Planiranje nastave izvodi sam nastavnik. Godišnje planiranje izvodi se na početku nastavne godine, na temelju stvarnih sposobnosti naših učenika, tj. pretpostavke, kakve nastavne rezultate možemo na kraju školske godine od njih očekivati. Srednjoročno planiranje je iscrpnije, jer ono sadrži metode i načine rada, nastavna sredstva, pismene zadatke i sl. Nastavnik obavlja i dnevne pripreme nastavnih sati, koje mogu katkada biti samo određene natuknice, no često iziskuju i opširniju pripremu. Godišnje, srednjoročno kao i dnevno planiranje nastavnog rada isključivo su u nadležnosti nastavnika. Stoga ono treba biti djelotvorno i samostalno, a treba se kloniti ustaljenih shema, koje isključuju nastavnikovu samostalnost i stvaralaštvo.

### UVOD

Program stranog jezika u ekonomskim školama nastavlja se na program iz osnovne škole. S obzirom na to da učenici dolaze s nejednakim predznanjem, primarna je zadaća da se to znanje u prvom razredu sistematizira i izjednači te tako stvori solidna osnovica za dalji uspješan rad i nadogradnju. Ni u ekonomskim

školama učenje stranog jezika nije izdvojena aktivnost, već dio učenikova općeg, obrazovnog i društvenog razvoja. Štoviše, možemo reći da je u ekonomskim školama strani jezik od osobite važnosti. Uz opći, svakodnevni jezik koji će učenici nastaviti učiti, postupno se uvodi i jezik u funkciji struke, uvode se elementi stručnog jezika uz različit pristup razvijanju određenih jezičnih vještina. Uvode se tekstovi karakteristični za to zanimanje, ali će biti popularnog značenja i neće ulaziti dublje u specifičnosti stručnog jezika.

Strani jezik programski se povezuje interdisciplinarno sa sadržajima stručnih predmeta pa se odabiru teme visoko interakcijskog sadržaja i aktivnosti koje prate i ubrzavaju učenikov razvoj tijekom srednje škole. Kako učenici napreduju, tako i stil učenja postaje osobniji, počinju se razlikovati. Taj dio učenikove neovisnosti potrebno je poduprijeti ponudom raznovrsnih vježbi i sadržaja. Učenici brže napreduju u svladavanju potrebnih vještina ako su one prikladno, sustavno izložene i, gdje je god moguće, objašnjavane povezano jedna s drugom. Upravo zbog toga program treba ponuditi izvorišta povezanih tematskih, leksičkih, jezičnih i gramatičkih sadržaja koje treba proširivati vježbama prikladnim za samostalan rad kod kuće ili u školi.

Nastava je stranog jezika ovim programom komunikacijski i funkcionalno usmjerena. Učenici se navikavaju na izvorne i druge materijale koji uz učenje stranog jezika pružaju informacije iz užeg stručnog područja. Sadržaji rada povezuju se interdisciplinarno. Također se nadograđuje i razvija komunikacijska kompetencija (pismena i usmena, receptivna i produktivna) na standardnoj govornoj i pismenoj razini.

## CILJEVI

Uz već poznate opće ciljeve učenja stranog jezika u srednjim školama postoje i posebni ciljevi učenja stranog jezika u ekonomskim školama, kao što su:

- unaprijediti opću sposobnost izražavanja na određenom stranom jeziku u gospodarstvu;
- sustavno širiti sposobnosti usmene komunikacije u uobičajenim poslovnim situacijama na određenom stranom jeziku u gospodarstvu;
- omogućiti postupno i sustavno usvajanje općih pravila pisanja na stranom jeziku za potrebe posla;
- predočiti standardizirane oblike pisane komunikacije na stranom jeziku;
- postupnim uvođenjem gospodarskih tema pratiti usvajanje i razumijevanje gospodarskih i srodnih pojmova i pojava koje su predmet proučavanja u sklopu stručnih predmeta tijekom četiri godine školovanja u ekonomskim školama;
- osposobiti učenike za predstavljanje Hrvatske kao otvorene zemlje i njezina položaja u svjetskom gospodarstvu;
- osposobiti učenike za samostalan rad i stalno unapređivanje vlastite sposobnosti komunikacije na određenom stranom jeziku kao jeziku svjetskog tržišta dobara i usluga, rada i kapitala;
- potaknuti učenike na kritičko razmišljanje o svim oblicima razmjene u svjetskom gospodarstvu i u svezi s time o ulozi vlastitog jezika, poslovne kulture i tradicije u procesu definiranja i unapređivanja položaja Hrvatske kao otvorene zemlje u sklopu svjetskog gospodarstva.

## ZADAĆE

- Tijekom srednjoškolskog obrazovanja u nastavi stranog jezika trebalo bi ostvariti sljedeće zadatke:
- solidan izgovor i intonaciju u spontanom govornom izražavanju;
  - razvijanje svih jezičnih vještina (slušanje, govorenje, čitanje, pisanje) potrebno za receptivno i produktivno služenje jezikom u govornom i pisanom kontekstu sa stranim govornikom;
  - usvajanje u komunikacijskom kontekstu određenog lingvističkog i sociolingvističkog inventara (lingvistički: vokabular, strukture na fonetskoj, morfološkoj i sintaktičkoj razini; sociolingvistički: komunikacijske uzroke, osobitosti u interakcijama, poslovno pismeno kontaktiranje);
  - sudjelovanje u razgovoru i raspravi o zadanoj temi;
  - sposobnost usmenog komuniciranja u sklopu poznatih svakodnevnih i stručnih sadržaja, leksika komunikacijskih uzoraka (prepričavanje, opisivanje, uspostavljanje poslovnog kontakta, izražavanje osobnog stava, osjećaja, interesa, molbe, žalbe, i sl.);
  - razumijevanje usmenog izlaganja, općeg i stručnog, te naputka ili snimljenog teksta s primjerenim brojem nepoznatih riječi i stručnih termina u sklopu poznatih sadržaja iz raznih kulturološko-civilizacijskih područja, područja struke i područja posebnih interesa učenika;

- razumijevanje pisanog teksta s određenim brojem nepoznatih riječi;
- pisanje vođenih i slobodnih sastava, eseja, sažetaka i bilježaka uz čitanje i slušanje te natuknica za vođenje razgovora i drugih oblika govornog izražavanja;
- sastavljanje formalnih i neformalnih pisama, poruka i izvještaja;
- prevođenje krćih tekstova sa stranog jezika na hrvatski i obrnuto;
- čitanje djela (lektira) poznatih autora stranog govornog područja iz razlićitih vremenskih razdoblja;
- čitanje stručnih časopisa i tekstova iz područja struke;
- razumijevanje posebnosti gramatićkog sustava u sklopu propisanih gramatićkih sadržaja: sposobnost pravilne uporabe gramatićkih struktura na morfološkoj i sintaktićkoj razini u govornom i pisanom izražavanju;
- uočavanje zakonitosti tvorbe i uporabe gramatićkih struktura; razvijanje lingvistićkog mišljenja;
- sposobnost traženja, organiziranja i primjene (tekst, snimka, slika, televizija, udžbenik, rijećnik, gramatićki i drugi priručnici) u samostalnom rješavanju složenih zadataka iz područja jezika i civilizacije kao i struke;
- sposobnost primanja i davanja telefonskih poruka, brzjava, faks poruka, E-mail poruka i sl.;
- sastavljanje poslovnih pisama, ugovora kao i slićnih dokumenata koji se koriste u ekonomskoj struci;
- sposobnost vođenja sastanka na stranom jeziku, pisanje zapisnika i sl., sastavljanje natjećaja, marketinško poslovanje i sl.;
- upoznavanje s elementima gospodarstva, kulture i civilizacije zemalja stranog govornog područja radi razumijevanja jezićne i kulturne poruke, razvijanja osjećaja tolerancije meću kulturama, kao i sposobnosti kritićkog vrednovanja primljene informacije te usporedbe s našom stvarnošću;
- upoznavanje nekih sastavnica gospodarstva, kulture i civilizacije zemalja, koje se uz svoj autohtoni jezik služe drugim, stranim jezikom u javnom priopćavanju;
- poticanje na samostalno ućenje jezika i osposobljavanje za samostalnu primjenu raznih izvora znanja radi daljne izobrazbe i usavršavanja (npr. stućna literatura, enciklopedije, stručni časopisi i ostale medijske obavijesti);
- školska putovanja te razredne ili pojedinaćne razmjene sa školama u zemljama stranog govornog područja.

## TEME

### 1. razred

#### *Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije*

Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja

Kulturno blago Hrvatske

Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja

Škola i ućenje

Slobodno vrijeme: načini provođenja slobodnog vremena — film, kazalište, TV, lektira, pop-glazba,

#### kompjutori

Sport — rekreacija

Ekologija

Kuća i obitelj

Posao — zapošljavanje

Reklama i njezin utjecaj na življenje

Tradicionalni blagdani

#### *Stručni sadržaji*

Teme iz turizma — organiziranje putovanja i odmora u Hrvatskoj

Teme iz poduzetništva

Teme iz računovodstva

Prijevodni stručnih tekstova — sa stranoga jezika na hrvatski jezik

Poslovno dopisivanje: organizacija pisma; jednostavni oblici poslovnog dopisivanja; sastavljanje

#### životopisa (curriculum vitae)

Usmeno poslovno komuniciranje: traženje i dobivanje podataka, poruka i obavijesti, opis

Primanje i davanje telefonskih poruka, brzjava, telefaks E-mail poruka i sl.

## 2. razred

### *Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije*

Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja  
Kulturno blago Hrvatske  
Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja  
Škola i učenje: školski sastavi — usporedba školskih sastava i prezentiranje prednosti i nedostatka  
Slobodno vrijeme: načini provođenja slobodnog vremena  
Sport — rekreacija  
Ekologija  
Posao — zapošljavanje  
Reklama i njezin utjecaj na življenje  
Tradicionalni blagdani

### *Stručni sadržaji:*

Teme iz poduzetništva  
Teme iz statistike  
Teme iz hrvatskog i europskog gospodarstva: prezentiranje nacionalnog gospodarstva  
Teme iz bankarstva i trgovine  
Prijevodi stručnih tekstova: sa stranog jezika na hrvatski jezik  
Poslovno dopisivanje: pisanje protokola i sažetaka, pisanje zapisnika, pisanje složenijih oblika pisama, pisanje dokumenata  
Usmeno poslovno komuniciranje: rasprave i izvješćivanje, predočavanje suprotnih stajališta, izražavanje sličnosti i razlike, opis slijeda postupaka, izražavanje uzročno-posljedičnog odnosa

## 3. razred

### *Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije*

Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja  
Kulturno i znanstveno blago Hrvatske  
Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja  
Ekologija  
Promet i njegov povijesni razvoj

### *Stručni sadržaji*

Teme iz bankarstva i trgovine  
Teme iz gospodarstva: prezentiranje nacionalnog gospodarstva  
Komparativne prednosti malog gospodarstva  
Prijevodi stručnih tekstova s hrvatskog na strani jezik  
Poslovno dopisivanje: pisanje neugodnih pisama, reklamacije i odgovori na reklamacije, osnove pisanja zabrana i dopuštenja  
Usmeno poslovno komuniciranje: predočavanje prednosti i nedostatka, sudjelovanje u raspravi, iznošenje mišljenja

## 4. razred

### *Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije*

Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja  
Kulturno i znanstveno blago Hrvatske  
Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja  
Ekologija

### *Stručni sadržaji*

Komparativne prednosti malog gospodarstva  
Znanost i tehnologija u gospodarstvu  
Informacijski sustav poduzeća  
Teme iz gospodarskog prava: pravni uvjeti poslovanja, etički kodeks u poslovanju  
Teme iz marketinga: marketing na domaćem i inozemnom tržištu

Teme iz bankarstva i trgovine  
Prijevodni stručnih tekstova s hrvatskog jezika na strani jezik  
Poslovno dopisivanje: osnove teksta ugovora, pisanje poslovnih izvješća, sastavljanje natječaja, pisanje za potrebe marketinga, pisana komunikacija s tržištem  
Usmeno poslovno komuniciranje: usmena prezentacija, organizacija i vođenje poslovnog sastanka, poslovno pregovaranje, načini izražavanja naredbi, zahtjeva, poziva, savjeta i sugestija

## FUNKCIJE NASTAVE STRANOG JEZIKA

Jezične su funkcije u nedjeljivoj svezi s konkretnim komunikacijskim situacijama, koje proizlaze bilo iz razrednog razgovora, ili iz predviđenih tema. Ne može ih se oštro svrstati u određen stupanj učenja, već se spiralno razvijaju. One će se stoga ostvariti u većoj ili manjoj mjeri, što proizlazi iz učeničkog napredovanja tijekom školske godine.

Jezične se funkcije ostvaruju u slijedećim ulogama:

*receptivno:*

— učenici u svojoj djelatnoj ulozi kao slušatelji i čitatelji teksta.

*produktivno:*

— učenici u razredu, obitelji i okruženju,

— učenici u dodiru s osobama, koje govore izvorni strani jezik, odnosno s osobama drugih jezičnih zajednica, koje se služe stranim jezikom kako u Hrvatskoj tako i u inozemstvu, učenici u situacijama, u kojima može doći do izražaja njihovo stvaralaštvo, ili mašta.

*uspostavom društvenih dodira, npr. na slijedeći način:*

- oslovljavanje nekoga,
- predstavljanje,
- pozdravljanje,
- pozivanje, prihvaćanje ili odbijanje poziva,
- isprika,
- javljanje na telefonski poziv,
- izražavanje zahvalnosti.

*određivanje odnosa:*

- tražiti dopuštenje, davati ga, ili odbijati,
- davati savjet,
- pitati nekoga za zdravlje,
- upozoravati nekoga,
- hvaliti nekoga,
- isticati uvjet i njegove posljedice.

*uspostavom komunikacija:*

- moliti za pozornost,
- moliti nekoga da polaganije govori, ili nešto ponovi,
- izražavanje nerazumijevanja, ili nepoznavanja nečega,
- postavljanje uzvratnih pitanja.

*izražavanje stavova:*

- izražavanje suglasnosti, nesuglasnosti,
- protivurjeđiti, ili nijekati,
- obrazlagati,
- izražavanje pretpostavki ili sumnji,
- izražavanje očekivanog,
- izražavanje sklonosti,
- upoređivanje,
- izražavanje o nakani.

*izražavanje želja, molbi:*

- čestitanje,
- podnošenje želji i molbi,
- ispunjenje, ili odbijanje molbi,

— ponude, prihaćanja, odbijanja.

*pitanja i izražavanja o osjećajima, mišljenjima i sl.*

— slaganje s nekim ili s nečim, negodovanje, interes, oduševljenje,  
— sklonost, nesklonost, radost, strah.

*poticanje radnji, odnosno isticanje propusta:*

— izdavanje naredbi,  
— predlaganje, prihvaćanje, ili odbijanje prijedloga,  
— uljudno moliti nekoga da nešto (ne) učini,  
— izražavanje sposobnosti, ili nesposobnosti,  
— nekome nešto zabranjivati,  
— moliti za pomoć,  
— pružanje pomoći.

*davanje, ili traženje obavijesti*

— izvještavati, prepričavati, objašnjavati,  
— imenovati, opisivati izgled, osobitosti,  
— opisivanje stanja,  
— navođenje svrhe uporabe,  
— posjedovni odnosi, navođenje pripadnosti,  
— svrstavanje prema mjestu, pravcu i daljini,  
— svrstavanje prema broju, količini, stupnju  
— iznošenje mišljenja drugih osoba.

## VJEŠTINE U NASTAVI STRANOG JEZIKA

### Slušanje

Učenik treba:

— pravilno reagirati na upute nastavnika u svakodnevnom komuniciranju u razredu;  
— razumjeti jednostavnu zvučnu poruku i to dokazati odgovorima na pitanja;  
— razumjeti jezično i sadržajno jednostavnije tekstove, koje govori izvorni govornik, odgovori na pitanja;  
— razumjeti partnera u razgovoru;  
— dati informacije iz različitih tekstova za slušanje (dijalog, intervju, telefonski razgovor, priča, razglas, reklama, vremenska prognoza i sl.);  
— razumjeti tekstove s raznim smetnjama: prirodni tempo govora, inačice osobite za pojedine slojeve, regije, među ostalim i uz lake šumove i smetnje i sl.

### Govorenje

Učenik treba:

— pravilno izgovarati rečenice;  
— pravilno izgovarati nove glasove;  
— izvoditi govorne vježbe po natuknicama;  
— dati odgovore na pitanja;  
— izreći osnovne podatke o sebi, svojoj obitelji, o drugima;  
— pravilno primijenjivati osnovne uzorke u komuniciranju;  
— rabiti poznati vokabular u opisivanju likova i situacija u svom okružju ili na slici;  
— najprije uz natuknice, a zatim samostalno kratko prepričati odslušani ili prepričani tekst;  
— voditi razgovor po zadanom uzorku i natuknicama;  
— dati odgovore na postavljena pitanja o obrađenoj temi;  
— pravilno postaviti pitanje u sklopu zadanog teksta;  
— primjenjivati ispravnu intonaciju rečenice;  
— opisati sliku ili crtež (likove, predmete i situacije);  
— po bilješkama izvijestiti o zadaći u sklopu zadane teme;  
— izvješćivati po bilješkama.

## Čitanje

Učenik treba:

- pri glasnom čitanju ispravno izgovarati riječi (poglavito nove glasove) i pravilno intonirati rečenicu;
- čitati i razumjeti upute u udžbeniku i priručniku;
- dokazati razumijevanje pročitana teksta rješavanjem zadaća, kojima se provjeravaju sadržaj i poruka teksta;
- čitati natuknice u dvojezičnim i jednojezičnim rječnicima;
- znati provesti riječ iz jednojezičnog rječnika na temelju opisa te riječi u riječniku;
- čitati i razumjeti izvorne tekstove kao što su kraći i jednostavniji novinski članci, tablice, sheme, vozni red i sl.;
- tihim čitanjem doći do informacije na različitim razinama (grubo i fino razumijevanje);
- iz kratkog teksta izvaditi detaljne informacije (pojačano čitanje);
- uočavati ustroj teksta, podjelu teksta u odlomke i davati naslove odlomcima.

## Pisanje

Učenik treba:

- ispravno pisati jednostavne rečenice, a osobito posebne oblike kojih nema u hrvatskom jeziku;
- dopuniti rečenicu i jednostavniji tekst;
- preinačiti rečenicu, odnosno kraći i jednostavniji tekst po zadanom uzorku;
- pismeno odgovoriti na pitanja;
- opisati sliku o obrađenoj temi;
- sastaviti kraći jednostavan tekst o zadanoj i prethodno obrađenoj temi;
- napisati prikladno pismo i čestitku za blagdane, odnosno rođendan;
- uz pročitani ili odslušani tekst napisati natuknice za opis, prepričavanje ili vođenje razgovora;
- kratko sastaviti obrađeni tekst;
- napisati sastav, esej o zadanoj temi;
- pisati bilješke iz odslušana ili pročitana teksta.

## Prevođenje

Učenik treba:

- uočiti i spoznati razlike u strukturama i načinima izražavanja u hrvatskom i stranom jeziku;
- usmeno prevoditi komunikacijske modele (davanje i traženje uputa, informacija i sl.) iz svakodnevnog života;
- prevesti pojedinačne rečenice i laganiji tekst sa stranoga na hrvatski jezik, uz upotrebu rječnika;
- prevesti lakši tekst s hrvatskoga na strani jezik.

## JEZIČNI SADRŽAJI

### ENGLISKI JEZIK

#### 1. razred

---

R. br. NAZIV NASTAVNE CJELINE

OKVIRNI SADRŽAJI

---

1. Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije

Teme iz kulture i civilizacije zemalja engleskog govornog područja. Kulturno blago Hrvatske. Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja. Škola i učenje. Slobodno vrijeme: načini provođenja slobodnog vremena — film, kazalište, TV, lektira, pop-glazba, kompjutori. Sport — rekreacija. Ekologija. Kuća i obitelj. Posao — zapošljavanje. Reklama i njezin utjecaj na življenje. Tradicionalni blagdani.

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
2.	Stručni sadržaji	Teme iz turizma — organiziranje putovanja i odmora u Hrvatskoj. Teme iz poduzetništva. Teme iz računovodstva. Prijevodi stručnih tekstova — sa stranoga jezika na hrvatski jezik. Poslovno dopisivanje: organizacija pisma; jednostavni oblici poslovnog dopisivanja; sastavljanje životopisa (curriculum vitae). Usmeno poslovno komuniciranje: traženje i dobivanje podataka, poruka i obavijesti, opis. Primanje i davanje telefonskih poruka, brzjava, telefaks E-mail poruka i sl.
3.	Komunikacijski uzorci	Normirani oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Norme lijepog ponašanja u ulozi svakodnevnoga ophođenja. Stvarni komunikacijski uzorci ovisit će situaciji u razredu i temama, koje će se obrađivati.
4.	Fonološke i orgografske osobine	Usvajanje pravilnoga naglaska i izgovora pojedinačnih riječi u rečenici, ritma rečenice. Usvajanje pravilnoga pisanja (spelling).
5.	Leksički sadržaji	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
6.	Gramatika	Ponavljjanje, proširivanje i sistematiziranje sljedećih gramatičkih sadržaja.
	Imenice	Vrste, broj, rod, posvojni obli i fraza of.
	Članovi	Osnovne uporabe određenoga i neodređenoga člana.
	Zamjenice	Osobne (padež subjekta i objekta), upitne (padež subjekta i objekta), pokazne (jednina i množina), <u>one</u> kao zamjenica, bezlično it, there is, there are, relativne (who, which, whose, that).
	Glagoli	Pet temeljnih oblika: osnova, -s oblik, -ed oblik, particip s naglastavkom -ing, particip s nastavkom -ed. Glagolska vremena i njihov odnos prema aspektu (trajni — continuous, svršeni — simple tense); usporedba pojedinih glagolskih vremena u hrvatskom i engleskom jeziku; pojam aktiva i pasiva; pravilni i nepravilni glagoli. Ponavljjanje glagolskih vremena: tvorba i uporaba present simple i continuous, tvorba i uporaba past simple i continuous, tvorba i uporaba present perfect simple, tvorba i uporaba budućih vremena (going to+infinitive, shall, will, present continuous za budućnost), pomoćni glagoli za tvorbu vremena (be, have, do, will, shall), modalni glagoli (can, may, must, will, shall), tvorba vremena i uporaba. Konstrukcije s pomoćnim glagolima (shan't, won't, itd.). Konstrukcije used i have got.
	Pridjevi	Stupnjevanje (pravilno, nepravilno). Pokazni pridjevi — jednina i množina. Posvojni pridjevi. Participijelni pridjevi. Pridjevi neodređene količine.
	Brojevi	Glavni, redni.
	Prilozi	Mjesta, vremena i načina.
	Veznici	and, or, but, when, itd. Fraze there is, there are.
	Bezlično it, Rečenica	Osnovni pojmovi o redu riječi u rečenici. Mjesto izravnog i neizravnog objekta. Mjesto priloga. Upitna rečenica s <u>who</u> kao subjektom i kao s objektom.



## 2. razred

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije	Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja. Kulturno blago Hrvatske. Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja. Škola i učenje: školski sastavi — usporedba školskih sastava i prezentiranje prednosti i nedostatka. Slobodno vrijeme: načini provođenja slobodnog vremena. Sport — rekreacija. Ekologija. Posao — zapošljavanje. Reklama i njezin utjecaj na življenje. Tradicionalni blagdani.
2.	Stručni saržaji	Teme iz poduzetništva. Teme iz statistike. Teme iz hrvatskog i europskog gospodarstva: prezentiranje nacionalnog gospodarstva. Teme iz bankarstva i trgovine. Prijevodi stručnih tekstova: sa stranog jezika na hrvatski jezik. Poslovno dopisivanje: pisanje protokola i sažetaka, pisanje zapisnika, pisanje složenijih oblika pisama, pisanje dokumenata. Usmeno poslovno komuniciranje: rasprave i izvještavanje, predočavanje suprotnih stajališta, izražavanje sličosti i razlike, opis slijeda postupaka, izražavanje uzročno-posljedičkog odnosa.
3.	Komunikacijski uzorci	Normalni oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Komunikacijski uzorci ovise o komunikacijskim situacijama, koje se javljaju u razredu ili temama koje se obrađuju.
4.	Fonološke i ortografske osobine	Usvajanje pravilnoga naglaska i izgovora pojedinačnih riječi u rečenici, ritma rečenice. Osnovni obrasci intonacije rečenice. Uočavanje i pravilno intepretiranje samostalnih izgovornih cjelina.
5.	Leksički sadržaji	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
6.	Gramatika	Ponavljjanje, proširivanje i sistematiziranje gramatičkih sadržaja iz prethodnog razreda.
	Imenice	Countable, uncountable, glagolske imenice.
	Zamjenice	Refleksivne, povratne, posvojne, neodređene.
	Pridjevi	Komparacije.
	Prilozi	Tvorba priloga načina — položaj u rečenici. Komparacija.
	Glagoli	Tvorba i uporaba glagolskih vremena: present perfect continuous; odnos: present perfect tense — past tense, future perfect tense, past perfect tense.
		Usporedba i razlike između hrvatskoga i engleskog jezika. Načelo tvorbe upitnih i negativnih obika u jednostavnim i složenim vremenima. Subjanctive: If I were you (u vezi s pogodbenim rečenicama).
		Prijedlozi kojima se označuje: vrijeme (on, at, in, mjesto i smjer (on, at, above, under, into,...); uzrok: (because, for the sake of,...).
	by, from,...);	
	Sintaksa	Slaganje vremena. Zavisno složene rečenice: vremenske, uzročne, pogodbene. Upravni i neupravni govor.

### 3. razred

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije	Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja. Kulturno i znanstveno blago Hrvatske. Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja. Ekologija. Promet i njegov povijesni razvoj.
2.	Stručni sadržaji	Teme iz bankarstva i trgovine. Teme iz gospodarstva: prezentiranje nacionalnog gospodarstva. Komparativne prednosti malog gospodarstva. Prijevodi stručnih tekstova s hrvatskog na strani jezik. Poslovno dopisivanje: pisanje neugodnih pisama, reklamacije i odgovori na reklamacije, osnove pisanja zabrana i dopuštenja. Usmeno poslovno komuniciranje: redočavanje prednosti i nedostatka, sudjelovanje u raspravi, iznošenje mišljenja.
3.	Komunikacijski uzorci	Normalni oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Komunikacijski uzorci bit će u uskoj vezi s planiranim djelatnostima i oblicima rada kroz razgovore, rasprave, simulacije, izvješćivanja, obrazlaganja o određenim temama.
4.	Fonološke i ortografske osobine	Fonetske vježbe u vezi s fonemima, koji učenicima čine osobite teškoće. Pravilna intonacija i ritam rečenice uz uočavanje i pravilno interpretiranje smislenih cjelina. Usvajanje pravilnog pisanja složenih pismenih oblika (esej).
5.	Leksički sadržaji	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o predstavljenom materijalu, komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
6.	Gramatika Modalni glagoli Prijedlozi Sintaksa	Ponavljanje i sistematiziranje građe iz prethodnih godina: glagolska vremena, pogodbene rečenice. Passive Voice. Uporaba: much, many, some, any. Phrasal verbs Upravni i neupravni govor. Neizravna pitanja. Question tags.

### 4. razred

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Opći sadržaji i sadržaji iz kulture i civilizacije	Teme iz kulture i civilizacije zemalja stranoga govornog područja. Kulturno i znanstveno blago Hrvatske. Gradovi i regije zemalja stranoga govornog područja. Ekologija
2.	Stručni sadržaji	Komparativne prednosti malog gospodarstva. Znanost i tehnologija u gospodarstvu. Informacijski sustav poduzeća. Teme iz gospodarskog prava: pravni uvjeti poslovanja, etički kodeks u poslovanju. Teme iz marketinga: marketing na domaćem i inozemnom tržištu. Teme iz bankarstva i trgovine. Prijevodi stručnih tekstova s hrvatskog jezika na strani jezik. Poslovno dopisivanje: osnove teksta ugovora, pisanje poslovnih izvješća, sastavljanje natječaja, pisanje za potrebe marketinga, pisana komunikacija s tržištem.

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
3.	Komunikacijski uzorci	Usmeno poslovno komuniciranje: usmena prezentacija, organizacija i vođenje poslovnog sastanka, poslovno pregovaranje, načini izražavanja naredbi, zahtjeva, poziva, savjeta i sugestija. Normalni oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Komunikacijski uzorci bit će u uskoj vezi s planiranim djelatnostima i oblicima rada kroz razgovore, rasprave, simulacije, izvješćivanja, obrazlaganja o određenim temama.
4.	Fonološke i ortografske osobine	Fonetske vježbe u vezi s fonemima, koji učenicima čine osobite teškoće. Intonacija i ritam rečenice u interpretiranju smislenih cjelina. Usvajanje pravilnog pisanja složenih pismenih oblika (esej).
5.	Leksički sadržaji	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o predstavljenom materijalu, komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
6.	Gramatika	Ponavljanje i sistematiziranje građe iz prethodnih godina.
	Slaganje vremena	Pogodbene rečenice: posebnosti. Pasivne rečenice.
	Upravni i neupravni govor, te neizravna pitanja	Odnosne rečenice -ing forme glagola.
	Causative have	
	Složenice	
	Prijedlozi	

## RADNI UVJETI I MATERIJALI

Učenje stranog jezika spoznajni je proces. Učenici osvježuju i usavršavaju opće znanje o jeziku (jezične sadržaje, komunikacijske situacije). Da bi se taj proces mogao razvijati, primjenjuju se određeni pristupi.

*Spoznajno-komunikacijski pristup* primjenjuje se u obradi jezičnog materijala da bi se razvijale spoznaje i stvaralačke sposobnosti preko analize, sinteze, pomoću interpretacije, reprodukcije i produkcije jezične obavijesti.

*Multimedijski pristup* obuhvaća sve one medije koji u danoj situaciji najviše pridonose komunikacijskoj sposobnosti učenika. Izbor medija je dio sustava i čini jedinstvenu cjelinu s nastavnim procesom. U nastavi se primjenjuju oni mediji kojima se u određenoj dobi postiže u obradi predviđenog jezičnog gradiva najveći uspjeh.

U pravilu, u nastavi se primjenjuje strani jezik. Hrvatski jezik rabi se kad se moraju osvijestiti razlike u odnosu prema stranome, kada se želi provjeriti jesu li učenici nešto razumijeli te u vremenskom racionaliziranju pri tumačenju sadržaja kulture i civilizacije.

Kontrastiranje između hrvatskog jezika i kulture te stranog jezika i pripadajuće kulture primjenjuje se kad god to pridonosi boljem razumijevanju i svladavanju gradiva koje se obrađuje.

Programski sadržaji raspoređuju se tako da odgovaraju stupnju psihofizičkoga razvoja učenika i konceptualnoj bliskosti, njegovoj dobi i interesu. Ti se sadržaji predstavljaju u obliku pisanog teksta, zvučnoga modela teksta i slike. Uz posebno pripremljen pedagoški materijal, primjenjuje se i primjereno izvorni materijal — književni i stručni tekstovi, kao i tekstovi iz dnevnoga i periodičnog tiska, zvučne snimke odlomaka razgovora i različitih monologa te razni slikovni materijali, od ilustracija do stripova, tablica i grafova, uz odgovarajuću pedagošku obradu. Obrada tema iz gospodarskog života povezuje se s nastavnim cjelinama stručnih predmeta određenih stupnjeva učenja, kako bi se u pravilu te teme prethodno obradile u stručnim predmetima.

U fazi recepcije uvježbava se razumijevanje govornoga i pisanog materijala, a u fazi produkcije nastoji se postići fonološka reprodukcija što vjernija modelu izvornoga govornika jezika koji se uči te uporaba jezičnih struktura, koja postupno prelazi od zadanih i vođenih oblika na slobodno usmeno i pismeno izražavanje. U tu svrhu vježbe se dijele na dvije osnovne skupine:

- vježbe sticanja jezičnih vještina i
- vježbe uporabe jezičnih vještina.

Osnovni cilj kojem je usmjerena takva jezična poduka je komunikacijska kompetencija učenika.

Nastava stranih jezika zahtijeva individualiziran pristup, što dolazi do izražaja na različite načine:

- različitim stvaralačkim izvedbenim programima nastavnika,
- privikavanjem učenika na samostalni rad i uporabu izvan nastavnih izvora znanja,
- čestom primjenom različitih oblika grupnoga rada u odjeljenjima koja broje više od 30 učenika (grupe se formiraju jednostavno, prema mjestu sjedenja učenika),
- čestom izmjenom pojedinih faza rada.

Jedno od važnih načela za pripremu radnog materijala je *višeizvornost*. On, uz pisani tekst, mora sadržavati zvučni uzorak i slikovni predložak, koji nosi i jezičnu i kulturološku poruku. Višeizvornost je u učenju stranih jezika zastupljenja:

- da se postigne razumijevanje stranog teksta bez stalnoga posredništva materinskog jezika,
- da se stvori komunikacijski i civilizacijski kontekst učenja stranog jezika,
- da se učenici priviknu na posebnosti jezične komunikacije u raznim medijima.

Materijal mora biti sastavljen tako da služi i radu u školi, utemeljenom na komunikaciji na stranom jeziku, ali i samostalnom radu učenika. *Uzradni materijal* u nastavi se primjenjuju sva dostupna, a prikladna nastavna sredstva i pomagala primjereno dostignućima suvremene tehnologije. Učenicima bi trebali biti dostupni laki tekstovi na stranom jeziku, zvučni i slikovni izvori znanja za individualni rad. U ustroju školskog života valja zato predvidjeti i prostor i vrijeme te neprekidno raditi na njegovu osuvremenjivanju. Takav individualni rad može se ustrojiti po željama i mogućnostima učenika ostvarivanjem programske jezgre, slobodnih aktivnosti ili slobodnog vremena.

*Napredovanje u učenju stranih jezika* posebno je ovisno o usvojenosti prethodno obrađenog gradiva. Zbog toga u stranim jezicima valja učeničke dosege stalno pratiti, ali i dijagnostički provjeravati, što će poslužiti razlikovanju u izradi izvedbenih programa. Učeničko znanje stranog jezika nakon završene osnovne škole korisno je u prvom razredu ekonomske škole provjeriti, što ima isključivo dijagnostičko značenje.

## ENGLISKI KAO DRUGI STRANI JEZIK — POČETNO UČENJE

### Literatura:

- John-Liz Soars, *Headway — elementary*, udžbenik, radni priručnik, priručnik za nastavnika.  
Ostala literatura kao na prethodnoj stranici.

I ostali strani jezici mogu se učiti kao drugi strani jezik, bilo početni stupanj ili nastavak učenja, i rade po gimnazijskom programu pa koriste i udžbenike gimnazija uz nadopunu pojedinih stručnih tema.

**Napredovanje u učenju stranih jezika** posebno je ovisno o usvojenosti prethodno obrađenoga gradiva te u stranim jezicima valja učeničke dosege stalno pratiti, ali i dijagnostički provjeravati što će poslužiti razlikovanju u izradi izvedbenih programa. Učeničko znanje stranoga jezika nakon završene osnovne škole korisno je u prvom razredu ekonomske škole provjeriti, što ima isključivo dijagnostičko značenje. Takvo ispitivanje znanja ne treba provoditi na samom početku, već nakon nekoliko uvodnih sati, a za samo ispitivanje znanja treba učenike pripremiti prethodnim usmenim i pismenim postupcima. Rezultate takvog ispitivanja treba evidentirati u imeniku, ali ne kao ocjenu, već samo kao broj postignutih bodova, jer su oni nastavniku tek orijentacija za sastavljanje izvedbenog programa i slika predznanja učenika.

**U vrednovanju učeničkog rada** valja uzimati u obzir sve vještine, kojima se učenik poučava. U frontalnom provjeravanju poslužit će testovi i kontrolni radovi za veće ili manje cjeline. To mogu biti razni oblici diktata, kraći vođeni sastavi, gramatički zadaci, petminutni testovi i sl. Tijekom školske godine pišu se četiri školske zadaće i jedan duži, kontrolni rad iz gramatike. Za individualne provjere u pismenom obliku poslužit će školske i domaće zadaće, dok je provjera recepcije, a osobito produkcije govorenog sadržaja, gotovo uvijek pojedinačna provjera na satu ili na snimljenom materijalu. Za provjeravanja znanja

učenike treba prethodno pripremiti usmenim i psimenim postupcima. U skladu s načelima nastave stranih jezika, gdje se teži maksimalno angažirati učenika da postane sudionikom nastavnog procesa, valja omogućiti i samovrednovanje, to češće što je učenik stariji. Pri tome, treba imati na umu i dob učenika, tj. razdoblje života koje obiluje naglim promjenama u psihofizičkom razvoju, što se može odraziti na njegov rad i na odnos prema radu.

Učenik u ekonomskoj školi vrlo često uči dva strana jezika. Oba mogu biti nastavak učenja iz osnovne škole, ali se kao drugi strani jezik može odabrati i početno učenje nekoga stranog jezika. Ovdje se posebice računa na zalihe učeničkih spoznaja i iskustava iz učenja materinskoga i jednoga stranog jezika. Prva godina učenja posvećuje se u potpunosti svladavanju fonoloških i ortografskih osobitosti te morfosintatičkih mehanizama dotičnoga stranog jezika u tematskom krugu konceptualne bliskosti, s nešto smanjenim leksičkim korpusom i manjom opširnošću razrade komunikacijskih situacija u govornom i pisanom obliku, u odnosu prema stranom jeziku. Ipak, i kod drugoga jezika valja doseći zahtjevnu obrazovnu razinu usvojenosti znanja i vještina, postići otvorenost za dalje usavršavanje znanja, sposobnost za samostalan rad i primjenu izvora znanja na tom stranom jeziku.

Kontinuitet učenja potrebno je održati i u ritmu rada tijekom školske godine. Stoga je prijeko potrebno da ne bude velikoga razmaka, tj. da sati budu pravilno raspoređeni u tjednoj satnici, i valjalo bi izbjeći dvosat (blok sat), jer on ne pogoduje ni u organizacijskom ni u pedagoškom smislu.

## ZAVRŠNE PRIPOMENE

Sadašnji radni i materijalni uvjeti su daleko od prihvatljivih, ali nastava se mora izvoditi pa se nastavnici snalaze na razne načine. Obvezni udžbenici za sve četiri godine rada, za sve jezike još nisu kompletni, pa će neko vrijeme još trajati raznolikost primjenjenih udžbenika po školama. Radni uvjeti su također vrlo složeni. Ostali smo na klasičnoj učionici, sa spužvom i kredom kao osnovnim nastavnim pomagala. Ali, ni to stanje ne bi smjelo potrajati. Specifičnost predmeta je široko poznata pa je potrebno neprekidno raditi na njegovom unapređenju: insistirati na nabavci potrebnih nastavnih sredstava i pomagala, požurivati opremanje specijaliziranih učionica, osuvremenjivanje stručne literature. Broj učenika po našim odjeljenjima je za učenje stranog jezika neprihvatljiv: individualizirati rad u grupama od 40 učenika je vrlo teško. Optimalni bi uvjeti bili 15 učenika po grupi u učenju stranog jezika. U sadašnjoj situaciji profesori stranih jezika se ponovo snalaze: raznovrsni su oblici grupnog rada (od 2 do 6 učenika u grupi), često se koriste kraći oblici pismenog ispitivanja i sl., ali mogućnost da svaki učenik što češće usmeno komunicira i uvježbava strani jezik je mala.

## ZADAĆE

Zadaće su početnoga učenja drugoga stranog jezika:

— razvijati jezične vještine za receptivno i produktivno služenje stranim jezikom (slušanje, čitanje, govorenje, pisanje),

— usvojiti određeni lingvistički i sociolingvistički inventar, koji će omogućiti učeniku osnovnu komunikaciju i na drugom stranom jeziku (lingvistički: vokabular, građe na fonetskoj, morfološkoj i sintaktičkoj razini; sociolingvistički: komunikacijski uzorci, osobitosti u interakciji),

— uočiti posebnosti sustava drugoga stranog jezika u odnosu prema hrvatskom i prvom stranom jeziku.

Sve ostale zadaće u programu, koje se odnose na teme o civilizaciji i kulturi te na rad povezan s osposobljavanjem učenika za dalje i samostalno učenje i na primjenu raznih izvora znanja (strana literatura, enciklopedije, medijske informacije), iste su kao i za prvi strani jezik.

## JEZIČNE VJEŠTINE

### 1. razred

#### Slušanje

Učenik treba:

- pravilno reagirati na upute nastavnika u svakodnevnom komuniciranju u razredu;
- razumjeti jednostavnu zvučnu poruku i to dokazati odgovorima na pitanja.

## Govorenje

Učenik treba:

- pravilno izgovarati rečenice;
- dati odgovore na pitanja;
- izreći osnovne podatke o sebi, svojoj obitelji, o drugima;
- pravilno primijenjivati osnovne uzorke u komuniciranju;
- rabiti poznati vokabular u opisivanju likova i situacija u svom okružju ili na slici;
- pravilno izgovarati nove glasove.

## Čitanje

Učenik treba:

- nakon čitanja odgovarati na pitanja o pročitanoj tekstu;
- pri glasnom čitanju ispravno izgovarati riječi (poglavito nove glasove) i pravilno intonirati rečenicu;
- razumijevanje pročitana teksta dokazati rješavanjem zadaća uz taj tekst.

## Pisanje

Učenik treba:

- ispravno pisati jednostavne rečenice, a osobito posebne oblike kojih nema u hrvatskom jeziku;
- dopuniti rečenicu i jednostavniji tekst;
- preinačiti rečenicu, odnosno kraći i jednostavniji tekst po zadanom uzorku;
- pismeno odgovoriti na pitanja;
- opisati sliku o obrađenoj temi.

## JEZIČNI SADRŽAJI

### 1. razred

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Kultura i civilizacija	Teme iz kulture i civilizacije zemalja engleskog govornog područja, kao i vlastite domovine Hrvatske. Gradovi i regije zemalja engleskog govornog područja. Slobodno vrijeme i razonoda. Zanimanja i kompjutori. Zdrav i sretan život (ekologija).
2.	Komunikacijski uzorci	Normirani oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Norme lijepog ponašanja u ulozi svakodnevnoga ophođenja. Stvarni komunikacijski uzorci ovisit će o situaciji u razredu i temama, koje će se obrađivati.
3.	Fonološke i ortografske osobine	Usvajanje pravilnoga naglaska i izgovora pojedinačnih riječi u rečenici, ritma rečenice. Usvajanje pravilnoga pisanja (spelling).
4.	Leksički sadržaji	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
5.	Gramatika Imenice Zamjenice  Pridjevi  Brojevi Članovi Prilozi	Broj, rod, posvojni oblik, fraza of. Osobne (padež subjekta i objekta), upitne, pokazne, posvojne, relativne (who, which, whose, that), <u>one</u> kao zamjenica. Stupnjevanje (pravilno, nepravilno), posvojni pridjevi. Participijelni pridjevi. Pridjevi neodređene količine. Glavni i redni. Osnovne uporabe određenoga i neodređenoga člana. Mjesta, vremena, načina.

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
	Veznici	and, or, but, when, itd. Fraze there is, there are, bezlično it.
	Glagoli	Tvorba i uporaba: Present Simple, Present Continuous, Present Perfect Tense, Past Tense, Futurity (going to, shall / will). Modali (can, must).
	Rečenica	Osnovni pojmovi o redu riječi u rečenici. Mjesto izravnog i neizravnog objekta. Mjesto priloga, mjesta i vremena. Upitna rečenica s <u>who</u> kao subjektom i s <u>who</u> kao objektom.

## 2. razred

### Slušanje

Učenik treba:

— odgovoriti na pitanja o kratkom tekstu (jednostavni snimljeni tekstovi što ih govore izvorni govornici).

### Govorenje

Učenik treba:

- uz natuknice kratko prepričati odslušani ili pročitani tekst;
- voditi razgovor po zadanom uzorku;
- dati odgovore na postavljena pitanja o obrađenoj temi;
- pravilno izgovarati nove glasove;
- primjenjivati ispravnu intonaciju rečenice.

### Čitanje

Učenik treba:

— razumjeti upute na engleskom jeziku u udžbeniku i priručniku;  
— dokazati razumijevanje pročitana teksta rješavanjem zadaća, kojima se provjeravaju sadržaj i poruka teksta.

### Pisanje

Učenik treba:

- dopuniti i preinačiti rečenice i kraći tekst;
- napisati prikladno pismo i čestitku za blagdan, odnosno rođendan;
- sastavni kraći jednostavan tekst o zadanoj i prethodno obrađenoj temi;
- pisati po diktatu (dopustive su manje pogreške).

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
--------	------------------------	------------------

1.	Kultura i civilizacija govornog područja i iz Hrvatske. Gradovi i regije	Teme iz kulture i civilizacije zemalja engleskog govornog područja: Slobodno vrijeme i razonoda. Zanimanja i računala. Zdrav i sretan život (ekologija).
----	--	--

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
2.	Komunikacijski uzorci	Normirani oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Norme lijepog ponašanja u ulozi svakodnevnoga ophođenja. Konkretni komunikacijski uzorci ovisit će o situacijama u razredu i temama, koje će se obrađivati.
3.	Fonološke i ortografske osobine	Usvajanje pravilnoga naglaska i izgovora pojedinačnih riječi u rečenici, ritma rečenice.
4.	Vokabular	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
5.	Gramatika novoga: Imenice Zamjenice Pridjevi Prilozi Glagoli	Ponavljjanje gradiva iz prethodnog razreda uz uvođenje  Countable, uncountable. Posvojne, povratne. Posvojni, stupnjevanje pridjeva. Tvorba i uporaba; stupnjevanje priloga. Tvorba i uporaba glagolskih vremena: present simple / continuous, past simple / continuous, future going to za izricanje budućnosti, present perfect simple, modalni, defektivni glagoli, glagolske imenice.
6.	Sintaksa	Načela tvorbe upitnih i negativnih oblika u jednostavnim rečenicama: pogodbene rečenice (I. i II. tip), odnosne rečenice

### 3. razred

#### Slušanje

Učenik treba:

— razumjeti tekst s izvornim govornikom dostupan ovoj razini učenja, a to razumijevanje dokazati rješavanjem različitih zadataka na osnovi odslušanoga teksta.

#### Govorenje

Učenik treba:

- razgovarati (voditi dijalog) po natuknicama;
- pravilno postaviti pitanje;
- opisati sliku ili crtež (likove i situacije);
- po bilješkama izvijestiti o zadaci u sklopu zadane teme.

#### Čitanje

Učenik treba:

- bez većih teškoća čitati tekstove iz udžbenika;
- pročitati kraći odlomak jezično lakšega književnog teksta i prepričati ga.

#### Pisanje

Učenik treba:

- uz pročitani ili odslušani tekst napisati natuknice za opis, prepričavanje ili vođenje razgovora;
- kratko sastaviti obrađeni tekst;
- napisati sastav o zadanoj temi.



## Prevođenje

Učenik treba:

— prevesti pojedinačne rečenice i laganiji tekst s engleskog na hrvatski jezik, uz uporabu rječnika.

---

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Kultura i civilizacija	Produbljuju se teme obrađene u prethodnom razdoblju i dodaju neke nove. Umjetnost, film. Suvremena tehnologija — u službi boljega i sretnijeg življenja. Reklama i njezin utjecaj na življenje.
2.	Komunikacijski uzorci	Normirani oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Komunikacijski uzorci ovisit će o situaciji u razredu i obrađenim temama, (davanje kratkih ocjena u smislu kritika, izlaganje o određenoj temi i rasprave).
3.	Fonološke i ortografske osobine	Usvajanje pravilnoga izgovora riječi u rečenici i ritma rečenice. Usvajanje pravilnog pisanja.
4.	Vokabular	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
5.	Gramatika Zamjenice Glagoli	Ponavljjanje i sistematiziranje građe iz prethodnih godina i uvođenje nove: Refleksne i relativne. Tvorba i uporaba glagolskih vremena: Present Perfect Tense, Future Perfect Tense, Past Perfect Tense. Passive Voice. Modalni glagoli (can, must, may, ought to). Imperative. Conditional — III. type. Upotreba much, many, some, any.
6.	Rečenice	Pogodbene i namjerne rečenice. Upravni i neupravni govor. Neizravna pitanja. Question Tags.

---

## 4. razred

### Slušanje

Učenik treba:

— razumjeti tekstove prilagođene ovoj jezičnoj razini;  
— dati informacije o sadržaju izravnog teksta s izvornim govornicima (obavijesti preko razglasa na željezničkom ili autobusnom kolodvoru i uzletištu, u turističkoj agenciji).

### Govorenje

Učenik treba:

— postavljati pitanja i odgovarati na njih;  
— izvoditi govorne vježbe po natuknicama;  
— izvješćivati po bilješkama;  
— opisivati likove, predmete i situacije;  
— prepričati pročitani ili odslušani tekst.

### Čitanje

Učenik treba:

— čitati tekstove dostupne i prilagođene ovoj jezičnoj razini;

— čitati i razumjeti izvorne tekstove kao što su kraći i jednostavniji novinski članci, tablice, sheme, vozni red i sl.

### Pisanje

Učenik treba:

- preoblikovati rečenice i tekst;
- pisati bilješke iz odslušana ili pročitana teksta;
- pisati natuknice za opis, pričavanje i vođenje razgovora;
- sastaviti prigodno pismo i poruku.

### Prevođenje

Učenik treba:

- prevoditi tekst s engleskog na hrvatski jezik, uz uporabu rječnika;
- prevesti pojedinačne rečenice na engleski jezik.

---

R. br.	NAZIV NASTAVNE CJELINE	OKVIRNI SADRŽAJI
1.	Kultura i civilizacija	Produbljuju se teme obrađene u prethodnom razdoblju i dodaju neke nove. Slobodno vrijeme. Škola i učenje: školski sustavi — usporedba školskih sustava, prezentiranje prednosti i mana. Suvremena tehnologija — u službi boljega i sretnijeg življenja. Teme iz turizma — organiziranje putovanja i odmora u Hrvatskoj.
2.	Komunikacijski uzorci	Normirani oblici jezičnog ponašanja — formalni i neformalni. Komunikacijski uzorci ovisit će o situaciji u razredu i obrađenim temama (davanje kratkih ocjena u smislu kritika, izlaganje o određenoj temi i rasprave).
3.	Fonološke i ortografske osobine	Usvajanje pravilnoga izgovora riječi u rečenici i ritma rečenice. Usvajanje pravilnog pisanja.
4.	Vokabular	Izbor i uvođenje novih riječi ovisi o komunikacijskom kontekstu, potrebama učenika, frekvenciji i konceptualnoj bliskosti.
5.	Gramatika	Ponavljanje i sistematiziranje gradiva obrađenog u prethodnim razredima.
	Glagolska vremena	Slaganje vremena.
	Rečenice	Pogodbene rečenice. Pasivne rečenice. Upravni i neupravni govor.

---