

# OKVIRNI PROGRAM ZA STRUKOVNE ŠKOLE TEHNIČKA ZANIMANJA — ČETVEROGODIŠNJE OBRAZOVANJE

## PREDMET: ENGLLESKI JEZIK

### UVOD

Učenje stranih jezika u tehničkim školama imperativ je današnjice i treba mu dati zasluženu ulogu u nastavnom planu. Trenutna situacija od 70 sati godišnje nije najbolje rješenje ako uzmemo u obzir manjkavo i neujednačeno "znanje" s kojim učenici dolaze iz osnovne škole. Odabirom struke oni su dovedeni u situaciju koristiti se jezikom kojeg dođuše uče već 5 godina, ali kojeg su slabo ili nikako savladali.

Treba dakle, ublažiti prijelaz u srednju školu, ali i sistematizirati osnovno znanje bez kojeg nije moguće daljnje bavljenje jezikom. Osim povećanog broja sati, potrebno je dobro utvrditi temeljne jezične konstrukcije i postepeno uputiti učenike na jezik dotične struke.

### CILJEVI NASTAVE

Jasno je da nam je strani jezik nužna stepenica u pripremi za buduće zanimanje, pa su i ciljevi usko povezani s tim općim zahtjevom. Cilj je dakle, stvoriti mladog čovijeka sposobnog usmeno i pismeno komunicirati sa svijetom.

Treba ga osposobiti:

- da razumije uputu, katalog, brošuru ili prospekt;
- da može globalno izraditi svoj stav u različitim životnim situacijama;
- da usvoji formalne oblike pismene komunikacije;
- da razumije jezičnu poruku;
- da može prevesti lakše tehničke sadržaje na strani jezika;
- da usvoji vokabular specifičnog jezika dotične struke;
- da utvrdi gramatičke sadržaje ispravnog komuniciranja.

### NASTAVNE ZADAĆE

- razumljiv i ispravan izgovor;
- razvijanje jezičnih vještina, u radu sa stranim sugovornikom;
- sposobnost usmenog razgovora;
- globalno čitanje tehničkog teksta;
- izrada sažetka i pisanje natuknica;
- sastavljanje poruke ili kraćeg izvješća;
- prevođenje kraćih tekstova na strani jezik i obrnuto;
- uočavanje zakonitosti tvorbe gramatičkih struktura;
- poticanje na samostalno učenje (project work) na zadanu temu;
- služenje riječnicima;
- služenje stručnom literaturom (časopisi);
- razumijevanje i davanje uputa;
- produktivno služenje jezikom.

### TEME — strukovno orijentiranje

#### Općenitim sadržajem

— u banci, na kolodvoru, kod liječnika, u dućanu, na aerodromu, na pošti, carina, uvoz—izvoz, pušenje droga, traženje zaposlenja, molba za posao, uređenje interijera, telefonski razgovor, pisanje pisama, slobodno vrijeme, sport i zabava, praznici, E—mail, obitelj, obiteljsko stablo, moja soba i moja škola, izrada postera i reklamni oglas

#### Strukovno orijentirane teme

— škola i radionice škole, osnovni vokabulator struke, computer i primjena u struci (laserski pislač), povijest struke, zanimljivosti i osobitosti, mladi i svijet, tehnologija, sajmovi i izložbe, zanimanje i praksa, svakodnevica na poslu, tehnike u radu.

## Jezične funkcije

Jezične su funkcije u nedjeljivoj vezi s konkretnim komunikacijskim situacijama koje proizlaze bilo iz razrednog razgovora, ili iz predviđenih tema. Ne može ih se oštro svrstati u određen stupanj učenja. Stoga će se one ostvarivati u većoj, ili manjoj mjeri, što će proizlaziti iz učeničkog napredovanja tijekom školske godine.

Jezične se funkcije ostvaruju u sljedećim ulogama:

### *receptivno:*

- učenici u svojoj dijelatnoj ulozi kao slušatelji i čitatelji teksta.

### *produktivno:*

- učenici u razredu, obitelji i okruženju,
- učenici u doiru s osobama, koje govore izvorni engleski jezik, odnosno s osobama drugih jezičnih zajednica, koje se služe engleskim 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:*

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

### *određivanje odnosa, npr:*

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

### *uspostavom komunikacije:*

- moliti zapozornost,
- moliti nekoga polaganije govori ili nešto ponovi,
- izražavanje nerazumjevanja ili nepoznavanje nečega,
- postavljanje uzvratnih pitanja

### *izražavanje stavova, npr.*

- izražanje suglasja, nasuglasja
- proturiječiti ili nijekati
- obrazlagati,
- izražavanje pretpostavki ili sumnji,
- izražavanje očekivanog,
- izražavanje sklonosti,
- uspoređivanje,
- izražavanje o nakani,

### *izražavanje želji, molbi npr.*

- čestitanje
- podnošenje želji i molbi
- isponjenje ili odbijanje molbi
- poude, prihvaćanje, odbijanje

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

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

### *poticanje radnji, odnosno isticanje propusta:*

- izdavanje naredbi,
- predlaganje, prihvaćanje ili odbijanje prijedloga,
- uljudno moliti nekog 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

## JEZIČNE VJEŠTINE

### *slušanje:*

- razumijevanje zvučnog teksta izravno ili putem telefona, zvučnik i slično
- globalno razumijevanje i služenje bitnim informacijama u svakodnevnom razgovoru, davanje informacija.

### *govorenje i izražavanje:*

- ispravna intonacija i izgovor,
- postavljanje pitanja,
- govorne vježbe po modelu (izražavanje osobnog stava),
- interpretacija shema, tabela, dijagrama,
- opisivanje situacija,
- usmeno prevođenje jezične struke,
- odgovaranje na pitanje,
- ispravno izražavanje o poznatoj temi.

### *čitanje sa razumijevanjem:*

- tiho čitanje u svrhu informacije— novinski članak, oglas, reklama,
- čitanje uputa i pojašnjenje u riječniku,

### *govorenje i izražavanje:*

- ispravna intonacija i izgovor,
- postavljanje pitanja,
- govorne vježbe po modelu (izražavanje osobnog stava),
- interpretacija shema, tabela, dijagrama,
- opisivanje situacija,
- usmeno prevođenje jezične struke,
- odgovaranje na pitanje,
- ispravno izražavanje o poznatoj temi.

### *čitanje sa razumijevanjem:*

- tiho čitanje u svrhu informacije— novinski članak, oglas, reklama,
- čitanje uputa i pojašnjenje u riječniku,
- korektno i smisljeno čitanje izvornih materijala,

### *pisanje sa razumijevanjem:*

- preoblikovanje teksta,
- pisanje bilješki,
- sastavljanje po natuknicama,
- sastavljanje poruke i pisama,
- primjena ispravnih ortografskih pravila,
- ispunjavanje formulara,
- pisanje životopisa,
- pisanje sažetaka.

### *prevođenje:*

- pismeno i usmeno prevođenje uz kontrastivnu analizu.

## SADRŽAJ

### 1. razred

| R. br. | NAZIV NASTAVNE CJELINE  | OKVIRNI SADRŽAJI  |
|--------|---|---|
|        | Ponavljjanje, proširivanje i sistematiziranje sljedećih gramatičkih sadržaja: |   |
| 1.     | Imenice   | Vrste, broj, rod posvojni oblik i fraza "of".   |
| 2.     | Zamjenice   | Osobne(padež subjekta i objekta), upitne(padež, subjekta i objekta), pokazne (jednina i množina), it, there is, there are, relativne(who, which, whose, that)   |
| 3.     | Glagoli   | Pet osnovnih oblika: osnova -s oblik -ed oblik, particip s nastavkom -ing, particip s nastavkom -ed. Glagolska vremena i njihov odnos prema aspektu (trajni continuous, vršeni — simple tense); pojam aktiva i pasiva; pravilni i nepravilni glagol. Ponavljanje glagolskih vremena: — tvorba i uporaba present simple i continuous, — tvorba i uporaba present perfect tense, simple i continuous, — 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 |
| 4.     | Pridjevi  | can, may, must, will, shall); tvorba vremena i uporaba. <i>Determinatori</i> : — osnovne uporabe određenog i neodređenog člana, odsutnost određenog člana, — učestali idiomi, "a", "the" i bez člana. Pokazni pridjevi. Jednina i množina. Prisvojni pridjevi (my, your, itd.). Brojevi: glavni, redni. Pridjevi neodređene količine (some, few, all, more, one). <i>Opisni pridjevi</i> : Pravi pridjevi, participijelni pridjevi, komparacija: pravilna (duga i kratka), nepravilna.  |
| 5.     | Prilozi   | Mjesta određenog vremena i neodređenog vremena.   |
| 6.     | Veznici   | And, or, yet, so, when, until, if, although, since, itd.  |
| 7.     | Rečenica  | Red riječi u nezavisno složenoj rečenici.   |

### 2. razred

| R. br. | NAZIV NASTAVNE CJELINE  | OKVIRNI SADRŽAJI   |
|--------|---|--|
|        | Ponavljjanje, proširivanje i sistematiziranje gramatičkih sadržaja iz predhodnog razreda: |  |
| 1.     | Zamjenice   | Refleksivne, posvojne i neodređene.  |
| 2.     | Glagoli   | Tvorba i uporaba glagolskih vremena. Present perfect tense— simple continuous (odnos). Present perfect tense— tense (odnos) past. Perfect tense— simple i continuous. Future perfect tense. Načelo tvorbe upitnih i negativnih oblika u jednostavnim i složenim vremenima. |
| 3.     | Pridjevi  | Comparison of equality.  |
| 4.     | Članovi   | Uporaba neodređenog i određenog člana.   |
| 5.     | Prijedlozi  | Vrijeme (on, at, in, by, from...), mjesto i pravac (on, at, above, under, into ...), uzrok (because, for the sake of...).  |
| 6.     | Tvorba riječi   | Compound, derivatives in ESP.  |

### 3. razred

| R. br. | NAZIV NASTAVNE CJELINE | OKVIRNI SADRŽAJI    |
|--------|------------------------|---------------------|
| 1.     | Gramatika              |                     |
| 1.     | Tenses                 | Ponavljjanje.       |
| 2.     | Slaganje vremena       |                     |
| 3.     | Pogodbene rečenice     | (Tip, I., II.).     |
| 4.     | Modalni glagoli        |                     |
| 5.     | Pasivne rečenice       | Ing. forma glagola. |
| 6.     | Prijedlozi             |                     |
| 7.     | Phrasal verbs          |                     |

### 4. razred

| R. br. | NAZIV NASTAVNE CJELINE | OKVIRNI SADRŽAJI    |
|--------|------------------------|---------------------|
| 1.     | Glagolska vremena      | Ponavljjanje.       |
| 2.     | Slaganje vremena       |                     |
| 3.     | Pogodbene rečenice     | I., II. i III. tip. |
| 4.     | Pasivne rečenice       | Bezlični oblici.    |
| 5.     | Odnosne rečenice       | Ing. forme glagola. |
| 6.     | Složenice              |                     |
| 7.     | Prijedlozi             |                     |
| 8.     | Cousative "have"       |                     |

### RADNI MATERIJALI

U nedostatku odgovarajućih udžbenika, prisiljeni smo samostalno iznalaziti radne materijale iz područja struke izrazne periodike, enciklopedija, članaka iz tiska i dr.

Svaki takav tekst mora se didaktički i metodički prilagoditi uzrastu učenika, što zahtjeva dodatne radnje od strane profesora koji mora svoj sat posebno konceptirati prema profilu svojih učenika. Tu su moguća brojna odstupanja s obzirom na nivo znanja i motiviranosti u različitim tehničkim školama.

Smatram da nikako nije uputno preambiciozno planirati rad ako znamo da ga učenici neće moći pratiti. Stoga treba imati na umu da je bolje skratiti kvantitetu u prilog kvalitete.

Učenike treba uputiti na korisno organiziranje svojeg znanja iz jezika u prmjenu. Treba ih naučiti da skupljaju i kvalificiraju informacije iz različitih izvora o onim osnovnim elementima koji su od posebnog značenja u jeziku njihove struke.

### LITERATURA

#### a) temeljni udžbenici

Harisson Pay, *Can I help you with your English?*

Rob Nolasco, *Streetwise— UpperIntermediate*

Vilke Doolan-Mihaljević, *Ways to English 1— 2*

#### b) dopunski udžbenici

Linda Drew, *Life of Fashion*

Bill Nicholl, *Graphics*

#### c) priručna literatura

*Computer works*

*World of printing— magazine*

#### Gramatike:

*Oxford Practice Grammar*

Thompson-Martinet, *Practical English Grammar*

## ZAVRŠNE PRIPOMENE I RADNI UVJETI

Stanje u strukovnom školstvu u mnogo čemu zaostaje za optimalnim standardima rada u nastavi stranih jezika.

Razredni odjeli su pretrpani i vrlo se rijetko dijele na manje skupine, te je jako otežano raditi sa skupinom od 36—40 učenika. Oprema učionice je nedostatna i osim ponekog kazetofona, rijetko se nađe i neko drugo pomagalo. Pri tome ne može biti niti govora o specijaliziranim učionicama, opremljenim informatičkom opremom ili ojezičnom laboratoriju. Uz to kronični je nedostatak kadrova, kako profesora tako i apsolvencata stranih jezika koji bi bili spremni raditi u prosvjeti, a razloge za to treba potražiti u prosvjetnoj politici, te vrlo slabom materijalnom statusu prosvjetnih djelatnika. Našim profesorima jedni vid nagrade može biti redovno odlaženje na usavršavanje, simpozije, konferencije i seminare, kao u zemlji tako i u inozemstvo i treba u praksu uvesti da se barem svake četiri godine omogući prisustvovanje takvom vidu usavršavanja.

## OCJENJIVANJE

Neizostavno treba upozoriti na valjanu i odmjerenu provjeru stečenih znanja na svim nivoima i na razini svih jezičnih vještina.

Usmeno ispitivanje provodi se prema potrebi i praktički svako izlaganje učenika daje profesoru mogućnost donošenja ocjene.

Početak nastavne godine preporuča se pisati inicijalni test predznanja, kako bi se utvrdio stupanj i sposobnost učenika i prema tim saznanjima treba i planirati nastavu. Kod fonda sati od 70 godišnje trebalo bi planirati 3 školske zadaće i 1 test ili (4 zadaće) koje pokrivaju obrazovno razdoblje. Mini-kontrolnih radova treba biti toliko, da se stekne pravi uvid u znanje pojedinca i razreda kao cjeline i to ostaje u domeni predavača. S obzirom na velike razredne skupine (i do 40 učenika) teško će se provoditi kontinuirano praćenje rada, pa i o tom problemu valja razmisliti.