

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 dođu 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 čovjeka 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 pisac), 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 apsolviranih 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 inozemstvu 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.