

## Просветни преглед, 10/2012.

### КУЛТУРА ЈЕЗИЧКОГ ИЗРАЖАВАЊА

Годишњи фонд часова: 72

Разред: трећи

Циљеви предмета:

- Развијање и неговање језичке културе, поштовање правила књижевног (стандардног) језика у усменом и писаном изражавању
- Развијање професионалног односа у раду са документима
- Упућивање ученика на критички однос према бирократизацији језика
- Неговање пословног бонтона у службеној комуникацији
- Подстицање ученика за даље усавршавање у професионалном, друштвеном и другим облицима јавног домена

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да:	ПРЕПОРУЧЕНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМАМА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРОГРАМА
Примена основних правописних правила	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отклањање типичних правописних грешака</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• правилно употреби велико и мало слово на почетку реченице, при писању властитих имена, као и да примени правила куртоазне употребе великог слова</li> <li>• примени знања о гласовним алтернацијама у писању и говору у складу са језичком нормом</li> <li>• примени правила одвојеног и спојеног писања речи код именица, придева, глагола, заменица, бројева и изведеница од њих</li> <li>• употреби скраћенице у складу са основним правописним правилима</li> <li>• правилно употреби знакове интерпункције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Велико и мало слово (почетак реченице, писање властитих имена и куртоазна употреба великог слова)</li> <li>• Гласовне алтернације (промена л у о, једначење сугласника по звучности, једначење по месту творбе, упрошћавање сугласничких група, палатализација, сибиларизација, писање сугласника ])</li> <li>• Одвојено и спојено писање речи (код именица, придева, глагола, заменица, бројева и изведеница од њих)</li> <li>• Скраћенице</li> <li>• Интерпункција (тачка, запета, црта, тачка са запетом, две тачке, заграда, наводници, упитник и узвичник, цртица)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• На почетку теме ученике упознати са циљевима и исходима наставе / учења, планом рада и начинима оцењивања.</li> </ul> <p><b>Облици наставе</b> Предмет се реализује кроз следеће облике наставе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>теоријска настава (65 часова)</b></li> <li>• <b>вежбе (7 часова)</b></li> </ul> <p><b>Место реализације наставе</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Теоријска настава се реализује у учионици</li> <li>• Вежбе се реализују у кабинету информатике</li> </ul>

<p>Примена типографских правила при обради текстова на рачунару</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да успешно примењују типографска правила у текстовима пословне и службене кореспонденције</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>правилно употреби курент и верзал у заглављима текстова пословне и службене кореспонденције</li> <li>правилно примени различите начине истицања текста</li> <li>правилно употреби размак пре и после интерпункцијских знакова</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Употреба курента и верзала у писању заглавља текстова пословне и службене кореспонденције</li> <li>Наглашавње делова текста различитим слогом (болд, курзив, подвлачење, спационирано писање)</li> <li>Употреба размака пре и после интерпункцијских знакова</li> </ul>	<p><b><u>Препоруке за реализацију наставе</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Вежбе на одабраним текстовима</li> <li>Диктати, самодиктати, допуњавање исказа, преобликовање текста</li> <li>Лекторска и коректорска вежбања</li> <li>Индивидуални и групни рад</li> </ul>
<p>Примена граматичких правила у писању и говору</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да теоријска знања из граматике примењују у усменом и писаном изражавању у складу са језичком нормом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>правилно употреби падежне облике именица, придева и заменица</li> <li>правилно употреби облике компаратива придева</li> <li>изабере одговарајућу врсту броја уз различите именице</li> <li>правилно употреби глаголске облике</li> <li>изабере предлог <i>због</i> или <i>ради</i> у зависности од контекста</li> <li>у склопу реченице правилно употреби конструкције код којих се често грешу у говору и писању</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правилна употреба падежних облика речи са деклинацијом (<i>кејом</i>, а не <i>кејем</i>, <i>Милана Петровића</i>, а не <i>Милана Петровић</i>, <i>ни од кога</i>, а не <i>од никога</i> и сл.)</li> <li>Употреба правилних облика компаратива (<i>строжи</i>, а не <i>строжији</i> и сл.)</li> <li>Употреба збирних бројева за означавање скупа особа различитог пола (<i>троје ученика</i> и сл.) и бројних придева уз именице <i>pluralia tantum</i> (<i>двоја врата</i>, а не <i>двоје врата</i> и сл.)</li> <li>Правилна употреба глаголских облика (<i>познајући</i>, а не <i>познавајући</i>, <i>разбиј</i>, а не <i>разби</i>, <i>ми бисмо дошли</i>, а не <i>ми би дошли</i>, <i>донесен</i>, а не <i>донешен</i> и сл.)</li> <li>Правилна употреба предлога <i>због</i> и <i>ради</i> (<i>Нема новца због гашења банке</i>, а не <i>Нема новца ради гашења банке</i>)</li> <li>Правилна употреба честих конструкција у склопу реченице (<i>у вези са тим</i>, а не <i>у вези тога</i>, <i>с обзиром на то</i>, а не <i>обзиром на</i>, <i>бавити се нечим</i>, а не <i>бавити се са нечим</i>, и сл.)</li> </ul>	<p><b><u>Оцењивање</u></b> Вредновање остварености исхода вршити кроз:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>праћење остварености исхода</li> <li>тестове знања</li> </ol> <p><b><u>Оквирни број часова по темама</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Примена основних правописних правила <b>(30 часова)</b></li> <li>Примена типографских правила при обради текстова на рачунару <b>(7 часова)</b></li> <li>Примена граматичких правила у писању и говору <b>(22 часа)</b></li> <li>Употреба речи и израза страног порекла <b>(5 часова)</b></li> <li>Специфичности бирократског језика <b>(4 часа)</b></li> <li>Основе говорне културе <b>(4 часа)</b></li> </ul>

<p>Употреба речи и израза страног порекла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да правилно употребљавају фреквентне речи и изразе страног порекла</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>правилно употреби речи страног порекла у писању и говору</li> <li>правилно употреби фреквентне изразе страног порекла у писању и говору</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правилна употреба (у говору и писању) фреквентних речи страног порекла (<i>бацил</i> а не <i>бакцил</i>, <i>виртуоз</i>, а не <i>виртоуз</i>, <i>контингент</i>, а не <i>контигент</i> и сл.)</li> <li>Значење и употреба фреквентних израза латинског порекла (<i>априори</i>, <i>ад хок</i>, <i>де јуре</i> и сл.)</li> <li>Значење и употреба фреквентних израза пореклом из француског и енглеског језика (<i>дежа ви</i>, <i>елан витал</i>, <i>мелтинг пот</i> и сл.)</li> </ul>	
<p>Специфичности бирократског језика</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да препознају негативна обележја бирократског језика</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>препозна сувишне „бирократизме“ у административном стилу</li> <li>замени стереотипне бирократске изразе и фразе поштујући принципе правилности, јасноће, језгровитости и сврсисходности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Декомпоновање предиката (употреба именица уместо глагола; <i>вршити утицај</i> уместо <i>утицати</i> и сл.)</li> <li>Помодарска употреба неких стереотипних израза (<i>присутно је...</i>, <i>дошло је до...</i>, <i>предузимају се мере</i> и сл.)</li> <li>Пасивне реченице као обележје бирократског језика (<i>Уговор је потписан од стране правних субјеката</i> и сл.)</li> </ul>	
<p>Основе говорне културе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Оспособљавање ученика да поштују својства доброг говора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>употреби одговарајући поздрав у складу са околностима и приликама</li> <li>изабере одговарајућа језичка средства при обраћању и ословљавању</li> <li>у складу са пословним бонтоном успостави везу, адекватно поздрави саговорника, представи се, води и заврши службени телефонски разговор избегне употребу поштапалица у сопственом говору</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Поздрављање (као друштвено условљени чин)</li> <li>Обраћање и ословљавање (државних поглавара, високих државних функционера, верских достојанственика, страних државника, амбасадора...)</li> <li>Телефонски разговор (у пословној комуникацији)</li> <li>Поштапалице у свакодневној комуникацији</li> </ul>	

## **КОРЕЛАЦИЈА СА ДРУГИМ ПРЕДМЕТИМА / МОДУЛИМА**

1. Српски језик и књижевност
2. Канцеларијско пословање
3. Вештине комуникације
4. Пословна психологија
5. Пословна информатика са ел. пословањем
6. Рачунарство и информатика