

„Просветни гласник“, 8/2013
Образовни профил: УГОСТИТЕЉСКИ ТЕХНИЧАР
ДРУГИ СТРАНИ ЈЕЗИК - ФРАНЦУСКИ

ЦИЉ И ЗАДАЦИ

Циљ наставе другог страног језика је овладавање комуникативним вештинама и развијање способности и метода учења страног језика за потребе струке; развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика, његових хуманистичких, моралних и естетских ставова; развијање општих и специфичних стратегија учења и критичког мишљења; развијање способности за самостално, аутономно учење, тражење, селекцију и синтезу информација; овладавање језиком струке, и то у оноликој мери која је неопходна да се страни језик користи ради боље информисаности у области струке и оспособљености за једноставну пословну комуникацију у усменом и писаном облику.

Задачи наставе страног језика су да ученици:

- буду оспособљени да у школској и ван школској свакодневници могу писмено и усмено да остваре своје намере, диференцирано и сходно ситуацији;
- продубљују и проширују комуникативне способности и постављају основе за то да страни језик функционално користе и после завршетка свог образовања (током студија, у будућем послу или даљем образовању);
- стекну увид у језичку стварност и буду оспособљени да уоче контрасте и врше поређења у односу на сопствену стварност;
- буду оспособљени да се компетентно и самосвесно споразумевају са људима из других земаља, усвајају норме вербалне и невербалне комуникације у складу са специфичностима језика који уче, као и да наставе, у оквиру формалног образовања и самостално, учење и трећег страног језика;
- до краја трећег односно четвртог разреда средње стручне школе савладају други страни језик до нивоа А2/А2+ ако је у питању почетни ниво, односно до нивоа Б1/Б1+ ако су ученици тај језик учили већ у основној школи или пак имали недељни фонд од 4 часа.

Напомена:

Истичемо да ће степен постигнућа по језичким вештинама варирати, односно да ће рецептивне вештине (разумевање говора и читање) бити на предвиђеном нивоу, док се за продуктивне вештине (говор, интеракција, медијација и писање) може очекивати да буду за један ниво ниже.

Комуникативне функције:

1. Представљање себе и других
2. Поздрављање (састајање, растанак; формално, неформално, специфично по регионима)
3. Идентификација и именовање особа, објеката, боја, бројева итд.
4. Давање једноставних упутстава и команди
5. Изражавање молби и захвалности
6. Изражавање извињења
7. Изражавање потврде и негирање
8. Изражавање допадања и недопадања
9. Изражавање физичких сензација и потреба
10. Исказивање просторних и временских односа
11. Давање и тражење информација и обавештења
12. Описивање и упоређивање лица и предмета
13. Изрицање забране и реаговање на забрану
14. Изражавање припадања и поседовања
15. Скретање пажње
16. Тражење мишљења и изражавање слагања и неслагања
17. Тражење и давање дозволе

18. Исказивање честитки
19. Исказивање препоруке
20. Изражавање хитности и обавезности
21. Исказивање сумње и несигурности

Тематика:

Тематика обухвата како теме везане непосредно за струку тако и теме из свакодневног живота.

Стручна тематика

Различити типови текстова у настави (шематски прикази, упутства о примени апарата, инструмената или пак материјала, хемикалија, рецепти, декларације, краћи стручни текстови чији је садржај релевантан за тематске садржаје стручних предмета, извештаји, каталози, проспекти, писма формалне преписке, ред летења/вожње, програми сајамских активности и сл) треба да садрже следећу тематику везану за струку:

- Материјали, средства, сировине, препарати, намирнице (угоститељи)
- Алати, машине и уређаји, прибор за рад, инструменти, опрема
- Припрема, производња, паковање, складиштење и контрола производа
- Организација и процес рада, пружање услуга, организација фирме, предузећа, области деловања, структура предузећа, фирме
- Људски ресурси унутар фирме: звања, опис послова, одговорности и обавезе
- Прописана документација везана за струку и папири од вредности (ваучери, менице, потврде, формулари)
- Мере заштите и очувања радне и животне средине
- Праћење новина у области струке
- Пословна комуникација на страном језику релевантна за струку

III разред

Теме из савременог живота у земљама чији се језик учи и нашој земљи. Културно-историјски споменици и друге знаменитости карактеристичне за разумевање културе и обичаја народа чији се језик учи. Примери људске солидарности. Заштита човекове средине. Спортске и друге активности младих.

Национални празници и обичаји. Путовања (превозна средства, информације на станици, аеродрому, туристичкој агенцији, хотелу и ресторану).

Школски писмени задаци: по један писмени задатак у сваком полугодишту.

SADRŽAJI PROGRAMA

III RAZRED

(3 časa nedeljno, 96 časova godišnje)

Sintaksa rečenice

Zavisne rečenice (subordinacija)

a) vezničke rečenice:

Vremenske sa quand (**osnovna sintaksa**) dès que, avant que, pendant que.

Uzročne sa parce que, puisque.

Pogodbene sa si (Si je viens, si j'avais...)

b) objekatske rečenice sa que: najvažniji glagoli koji zahtevaju indikativ, odnosno subjunktiv.

Slaganje vremena. Samo u slučajevima kada je u objekatskoj rečenici sa que indikativ, a u glavnoj neko prošlo vreme.

v) zavisno-upitne rečenice: najvažniji obrti.

g) relativne rečenice sa qui, que – osnovna pravila.

Upotreba infinitiva: Nekoliko najvažnijih glagola koji infinitivnu dopunu vezuju: 1. bez predloga, 2. pomoću **de**, 3. pomoću **à**.

Konstrukcija pour + infinitiv prezenta.

Particip prezenta i gerundiv u funkciji zavisne rečenice.

Morfologija sa sintaksom rečeničkih delova

a) imenička grupa

Imenice. Proširivanje znanja o građenju ženskog roda i množine.

Članovi. Određeni, neodređeni i partitivni – osnovna pravila upotrebe. Partitivno de posle izraza za količinu.

Demonstrativi kao determinanti.

Posesivi kao determinanti.

Brojevi. Sistem prostih, rednih brojeva i razlomački brojevi.

Pridevi. Proširivanje znanja o građenju ženskog roda i množine.

Poređenje prideva. Pridevi sa dva oblika u muškom rodu.

Predlozi. Upotreba à, de, en, par, dans.

b) Glagolska grupa

Lične zamenice. Sistematizacija nenaglašanih i naglašanih oblika.

Zamenica on.

Priloške zamenice: en, u (osnovna pravila upotrebe)

Glagoli. Vremena indikativa: futur, imperfekt, pluskvamperfekt.

Vremena subjunktiva: prezent. Kondicional prezenta.

Particip perfekta.

Pronominalni glagoli (u gore navedenim oblicima). Slaganje participa perfekta – osnovna pravila.

Prilozi. Pregled priloških grupa.

Fonetika

Vežbe iz fonetike:

1. Osnovne samoglasničke opozicije:

– obrazac lit (lu) loud

– obrasci peur / pèrè, le / les, mener / mènè, je dis / j'ai dit

2. Izgovor poluvokala.

3. Vezivanje u grupi determinant + imenica i u grupi lična zamenica + glagol.

4. Intonacija proste i prostoproširene potvrdne i upitne rečenice.

Pravopis

Pravopis oblika predviđenih za ovaj razred. Dijalektički znaci.

LEKSIKA

Nekoliko najvažnijih homonimskih serija.

LEKSIKOGRAFIJA

Upotreba jednojezičnih rečnika

NAČIN OSTVARIVANJA PROGRAMA

Program drugog stranog jezika namenjen je četvorogodišnjem obrazovanju i vaspitanju u srednjim stručnim školama koje po planu imaju i drugi strani jezik kao stručni predmet. On može biti početni kurs odnosno nastavak učenja drugog stranog jezika iz osnovne škole.

Strukturu programa čine:

a) zahtevi i sadržaji koji su zajednički za četvorogodišnje školovanje;

b) zahtevi i sadržaji koji su diferencirani prema razlikama u fondu časova i ukupnoj orijentaciji datog tipa škole;

– školski pismeni zadaci;

– jezički sadržaji (za svaki jezik i svaki razred posebno);

Oblici nastave

Komunikativna nastava stranih jezika se realizuje tako što se primenjuju različiti oblici rada kao npr. rad u grupama i parovima, rad u plenumu ili pojedinačni uz primenu dodatnih sredstava u nastavi (audio-vizuelnih materijala, informaciono-tehnoloških izvora, igara, autentičnog materijala, itd.), kao i uz primenu principa nastave po zadacima (task-based language teaching; enseňanza por tareas, handlungsorientierter FSU...)

Preporuke za realizaciju nastave

U nastavnom procesu neophodno je uskladiti uloge nastavnika, učenika i nastavnih sredstava. Nastavnik mora da dobro odredi koliko vremena na času može da bude potrošeno na frontalna izlaganja i objašnjenja, frontalne aktivnosti kao što su pitanja i odgovori (razlikujući pri tom referencijalna, demonstrativna i test pitanja) kao i na ostale oblike rada.

Nastavnici treba da shvate da su njihovi postupci kojima odražavaju svoje stavove i sposobnosti najvažniji deo okruženja za učenje i usvajanje jezika. Stoga je neophodno da nastavnik prida značaj :

– veštinama podučavanja jezika struke;

– usklađivanju sadržaja stručnih predmeta sa sadržajima i tematikom stranog jezika;

– veštinama organizovanja rada u učionici;

– simulacijama situacija iz svakodnevne poslovne prakse na stranom jeziku;

– stručnom odabiru adekvatnih tekstova i materijala vezanih za struku koji su usklađeni sa znanjem učenika kao i nivoom znanja jezika;

– sposobnostima da sprovodi istraživanja prakse i da razmišlja o svom iskustvu;

– stilovima podučavanja;

– razumevanju testiranja, ocenjivanja i evaluacije i sposobnostima za njihovo sprovođenje;

– znanjima i sposobnostima da predaje sociokulturne sadržaje;

– intekulturnim stavovima i veštinama;

– sposobnostima za individualizaciju rada u odeljenju u kojem nastavu pohađaju tipovi učenika s različitim sposobnostima za učenje;

Ovi relevantni kvaliteti i sposobnosti se najbolje razvijaju kada nastavnik:

- nadgleda, prati rad i održava red u učionici
- stoji na raspolaganju učenicima i pruža im individualne savete
- preuzme ulogu supervizora i facilitatora uvažavajući primedbe u vezi sa njihovim učenjem, reagujući na njih i koordinirajući njihove aktivnosti.

Stoga se u nastavi stranih jezika preporučuju sledeće aktivnosti kojima se garantuje najefikasnija realizacija nastavnog programa, i to su:

- slušanje i reagovanje na naloge i/ili zadatke u vezi sa tekstom koji čita nastavnik ili koji učenici čuju sa zvučnih zapisa;
- rad u parovima, malim i velikim grupama (mini-dijalozi, igra po ulogama, simulacije, itd.);
- manualne aktivnosti (izrada panoa, prezentacija, zidnih novina, postera za učionicu ili roditelje i sl.);
- debate i diskusije primerene uzrastu (debate predstavljaju unapred pripremljene argumentovane monologe sa ograničenim trajanjem, dok su diskusije spontanije i nepripremljene interakcije na određenu temu);
- obimniji projekti koji se rade u učionici i van nje u trajanju od nekoliko nedelja do čitavog polugodišta uz konkretno vidljive i merljive proizvode i rezultate;
- usklađivanje Programom predviđene gramatičke građe sa datim komunikativnim funkcijama i temama, i to u sklopu jezičkih aktivnosti razumevanja

(usmenog) govora i pisanog teksta, usmenog i pismenog izražavanja i medijacije;

– evaluacija (formativna koja se sprovodi tokom godine i služi usmeravanju daljeg toka nastave i sumativna na kraju godine koja ukazuje na ostvarenje ciljeva i zadataka) i samoevaluacija (jezički portfolio) učeničkih postignuća.

Neophodno je da stručna tematika koja se obrađuje na stranom jeziku prati ishode pojedinih stručnih predmeta i bude u korelaciji sa njima. Realizacija nastave jezika struke se mnogo više ogleda u razvijanju receptivnih nego produktivnih veština jer je svrha učenja stranog jezika, u prvoj liniji, usmerena na to da se učenici osposobe da prate određenu stručnu literaturu u cilju informisanja, praćenja inovacija i dostignuća u oblasti struke, usavršavanja i napredovanja. Stoga je spektar tekstova koji se preporučuju veliki: šematski prikazi, uputstva o primeni aparata, instrumenata ili pak materijala, hemikalija, recepti, deklaracije, kraći stručni tekstovi čiji je sadržaj relevantan za tematske sadržaje stručnih predmeta, izveštaji, katalogi, programi sajamskih aktivnosti i sl. Veoma je bitno u radu sa takvim tekstovima odrediti dobru didaktičku podršku. Dobro osmišljeni nalozi upućuju na to da određene tekstove, u zavisnosti od težine i važnosti informacija koje oni nose, treba razumeti globalno, selektivno ili pak detaljno. Produktivne veštine treba ograničiti na strogo funkcionalnu primenu realnu za zahteve struke. To podrazumeva pisanje kratkih poruka, mejlova u okviru poslovne komunikacije (porudžbenice, reklamacije, zahtevi, molbe) i vođenje usmene komunikacije koja omogućava sporazumevanje na osnovnom nivou bilo u direktnom kontaktu sa sagovornikom ili u telefonskom razgovoru.