

„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

IV разред

Живот и рад ученика у школи и ван ње. Школовање и избор занимања. Међународна сарадња омладине. Актуелне теме из свакодневног друштвеног живота у земљама чији се језик учи и нашој земљи.

Средства јавног информисања. Достигнућа савремене науке и технике. Из живота и рада знаменитих људи. Културно-историјско благо. Приказ знаменитости наше земље странцу.

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

SADRŽAJI PROGRAMA

IV RAZRED

(3 časa nedeljno, 87 časova godišnje)

Sintaksa rečenice.

Zavisne rečenice (subordinacija).

a) Vezničke rečenice:

Pogodbene sa **si** (si j'avais eu)

Finalne sa **pour que, afin que**.

b) Objekatske rečenice sa **que**; najvažniji glagoli koji zahtevaju indikativ, odnosno subjektiv.

v) Relativne rečenice sa **dont, où** – osnovna pravila.

Upotreba infinitiva. Konstrukcije **avant de** + infinitiv, **sans** + infinitiv, **après** + infinitiv.

Particip prezenta u pridevskoj funkciji.

Morfologija sa sintaksom rečničkih delova

a) Imenička grupa

Imenice. Imenice sa dva roda.

Određeni član. Glavni slučajevi odsustva člana.

Demonstrativi u funkciji pronomena. Pojačanje sa **ci** i **là**.

Posesivi u funkciji pronomena.

Pridevi. Mesto prideva uz imenicu.

Prilozi. Upotreba **à, de, en, par, dans** – šira sintaksa.

b) Glagolska grupa

Glagoli. Vremena indikativa: anteriorni futur, prosti perfekt (u pisanom jeziku). Vremena subjunktiva: perfekat. Kondicional perfekta. Infinitiv perfekta.

Particip prezenta i gerundiv.

Pronominalni glagoli (u gore navedenim oblicima).

Pasiv. Najvažniji aspekatski glagoli.

Prilozi. Priloški izrazi.

Fonetika

Vežbe iz fonetike:

1. Osnovne samoglasničke opozicije:

– **obrazac** vent/vont vin

– **obrasci** chien/chienne, bon/bonne, paysan/paysanne

2. Fonetske posledice aspirisanog h.

3. **Nazalni vokali u vezivanju** (mon ami, un ami, en allant **nasuprot** ancien appartement).

4. Mesto akcenta u francuskom.

Pravopis

Pravopis oblika predviđenih za ovaj razred.

LEKSIKA

Nekoliko homonimskih serija.

LEKSIKOGRAFIJA

Rečnici sinonima, homonima, frazeološki rečnici

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; enseignanza 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 sprovedi 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;

– interkulturalnim 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.