|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Припрема часа** | | | | | |
| **Предмет** | **Немачки језик** | | | | |
| **Наставник** |  | | | | |
| **Разред/одељење/смер:** | **први разред** | | | **Час по реду у распореду:** | **44** |
| **Тема** | So arbeiten wir heute | | | | |
| **Наставна јединица** | Traumjob | | | | |
| **Циљ/Исходи часа** |  | -Ученик ће бити у стању да примени научено:  -да разуме информације у тексту;  -да препозна основне делове мејла;  -да састави мејл, по датим инструкцијама;  -да повезује лексику са наученим граматичким структурама.    Циљ часа:  -писање неформалног мејла  -примена новог и обнављање већ усвојеног вокабулара  -развијање језичких компетенција ученика    Задаци:  -увежбавање лексичких и граматичких структура | | | |
|  |  | | | |
|  |  | | | |
| **Кључни појмови** | радити, посао из снова, пријавити се | | | | |
| **Међупредметне компетенције** | 1. Комуникација. 2. Компетенција за целоживотно учење 3. Општа предметна компетенција | | | | |
| **Корелације/међупредметно повезивање** | Језик медији и култура, Српски језик | | | | |
| **Облици рада** | Индивидуални, фронтални, рад у пару | | | | |
| **Методе** | Методе за стицање знања:     1. Усмено излагање: ученици усмено одговарају на задата питања 2. Дијалошка метода | | | | |
| **Извори знања**  **/наставна средства** | табла, уџбеник, маркер, картице са речима, радни лист | | | | |
| **Уводни део**  **предвиђено време: 7 минута** | **Припрема ученика - увод у тему или наставну јединицу** | | | | |
| **Активности наставника** | | **Активности ученика** | | |
| Наставник упознаје ученике са циљем и исходима часа.  Проверава домаћи задатак. | | Ученици пажљиво слушају инструкције наставника.  Домаћи провера: Ученици читају питања која су написали и кажу ко од ученика треба да одговори.  Ученици постављају питања, ако нешто није јасно. | | |
| **Главни део**  **предвиђено време: 30 минута** |
| Активности наставника | | Активности ученика | | |
| Наставник:  -објашњава да ученици устану и направе круг  -један ученик стаје у средину и са пода узима прву картицу (прилог бр. 1)  -он треба уз помоћ пантомиме да објасни која је то реч  -ученик који погоди, долази као следећи у круг  -пита ученике да ли воле да пишу мејлове, или радије телефонирају  -објашњава ученицима да следећи задатак раде у пару (прилог бр. 2)  -дате реченице, делове реченица треба да повежу са одређеним делом мејла  -обилази ученике и проверава да ли је некоме потребна помоћ  -подстиче ученике да активно учествују у настави, поставља додатна питања  Провера решења у пленуму.  Наставник објашњава разлику између формалног и неформалног мејла и упућује ученике да ураде вежбу 14 на страни 76.  Наставник проверава, да ли су ученици добро урадили задатак. | | Ученици:  -прате објашњења  -праве круг и започињу игру  -погађају, обнављају вокабулар  -питају ако им нешто није познато  -одговарају на питања наставника  -додатно објашњавају зашто воле или не воле да пишу мејл  -у пару раде вежбу из прилога  -постављају питања ако нешто није познато  -читају одговоре  -раде вежбу 14 на страни 76  -проверавају да ли су тачно урадили  -траже помоћ од наставника, у случају потешкоћа | | |
| **Завршни део**  **предвиђено време: 8 минута** |  | | | | |
| Активности наставника | | Активности ученика | | |
| Наставник пита ученике да ли им је јасно када се обраћају на ТИ а када на ВИ.  Домаћи задатак : написати мејл другарици/другу са следећим тезама:  -am Wochenende findet das Konzert deiner Lieblingsband statt  -du hast die Tickets gekauft  -frag deine Freundin / deinen Freund, ob sie / er Lust hat, mitzukommen | | Ученици учествују у усменој евалуацији.  Бележе домаћи задатак. | | |
| Планиран начин провере исхода у току главног дела часа: | -Усмено излагање о теми  -Издвајање кључних информација  -Рад у пару и пленуму | |  | | |
| **План рада на табли (план табле)** | | | | | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Напомене о реализацији планираних активности** | Час је одржан у учионици у школи. |  | | | | | | |

Прилог бр. 1:Картице са речима: die Ausbildung, die Musik, der Computer, der Fotograf, überrascht, die Blumen, sitzen, die Arbeitszeit, das Geld, das Fenster

Прилог бр. 2: Радни лист:

Ordne entsprechende Begriffe einzelnen Gliederungsteilen zu!

|  |
| --- |
| Betreff (Thema): |
| Anrede: |
| Hauptteil: |
| Schlusssatz: |
| Grußformel: |

Redemittel:

* Mit freundlichen Grüßen, beste Grüße, bis bald
* Liebe Ana, …. Lieber Pedro,…. Liebe Freunde
* Besuch, … Buchungsbestätigung, …Einladung
* Vielen Dank für deine E-Mail
* Ich danke Ihnen/dir für /die Einladung/den Brief/ das Geschenk/ das Buch/ die Blumen.
* Herzlichen Glückwunsch zum Geburtstag. Ich gratuliere Ihnen/dir zum Geburtstag. Alles Gute und viel Glück. Alles Gute zum Geburtstag.
* Es tut mir sehr leid, aber ich kann leider nicht kommen. Leider kann ich nicht kommen.
* Am Sonntag feiere ich meinen Geburtstag.