

Obrazac „Metodičkih preporuka za ostvarivanje odgojno-obrazovnih ishoda predmetnih kurikulumu i međupredmetnih tema za osnovnu i srednju školu“	
OSNOVNI PODACI	
Ime i prezime	Sanja Špoljarić
Zvanje	prof. engleskog jezika
Naziv škole u kojoj ste trenutčno zaposleni	Srednja škola Marka Marulića Slatina
Adresa elektroničke pošte	sanja.spoljaric@skole.hr
Naslov metodičkih preporuka	Writing an informal email
Predmet (ili međupredmetna tema)	engleski jezik
Za međupredmetnu temu obavezno navesti u sklopu kojega nastavnoga predmeta se izvodi. <i>Dodatno može i sat razrednika ili izvannastavna aktivnost, ali najmanje jedan nastavni predmet je obavezan.</i>	Ishodi međupredmetnih tema <i>Učiti kako učiti, Osobni i socijalni razvoj i Uporaba IKT-a</i> ostvareni su kroz sat nastavnog predmeta Engleski jezik.
Razred	1. razred srednje škole
OBVEZNI ELEMENTI	
<b>Odgojno-obrazovni ishod (oznaka i tekst iz kurikulumu predmeta ili međupredmetnih tema objavljenih u NN)</b>	ODGOJNO-OBRAZOVNI ISHODI KURIKULUMA ENGLESKI JEZIK:  SŠ (1) A.1.1. Učenik analizira jednostavan prilagođen ili izvoran tekst srednje dužine pri slušanju i čitanju.  SŠ (1) EJ A.1.6. Učenik piše strukturiran tekst srednje dužine koristeći se jezičnim strukturama srednje razine složenosti.  SŠ (1) EJ B.1.2. Učenik prilagođava zadane komunikacijske obrasce u različitim, unaprijed određenim kontekstima.  SŠ (1) EJ C.1.1. Učenik prepoznaje i koristi se složenim kognitivnim strategijama učenja jezika.  SŠ (1) EJ C.1.5. Učenik izabire različite vještine kritičkoga mišljenja i koristi se njima pri tumačenju i vrednovanju mišljenja, stavova i vrijednosti povezanih s osobnim iskustvima i poznatim temama.



	<p>MEĐUPREDMETNE TEME:</p> <p>uku A.4/5.4. Kriičko mišljenje. Učenik samostalno kritički promišlja i vrednuje ideje.</p> <p>uku B.4/5.4. Samovrednovanje/Samoprocjena. Učenik samovrednuje proces učenja i svoje rezultate, procjenjuje ostvareni napredak te na temelju toga planira buduće učenje.</p> <p>osr B.4.2. Suradnički uči i radi u timu.</p> <p>ikt A. 4.2. Učenik se koristi društvenim mrežama i mrežnim programima uz upravljanje različitim postavkama funkcionalnosti.</p> <p>ikt B. 4. 1. Učenik samostalno komunicira s poznatim i nepoznatim osobama u sigurnome digitalnom okružju.</p>
<p><b>Tijek nastavnoga sata</b></p>	<p>NAPOMENA: Tijek nastavnog sata detaljno je prikazan u OneNote bilježnici za koju se poveznica nalazi na kraju ovog obrasca.</p> <p>Učenici određuju elemente neformalnog maila.</p> <p>Određuju glavne dijelove maila.</p> <p>Pišu mail prijatelju u kojemu mu govore kako im nedostaje dom jer već neko vrijeme žive u inozemstvu. Listom za samoprocjenu provjeravaju sve dijelove pisanog uratka.</p> <p>Vršnjačkim vrednovanjem daju povratnu informaciju prijatelju čiji su mail dobili.</p> <p>Nastavnik pomoću rubrike vrednuje učeničke neformalne mailove koje mu oni šalju.</p>
<p><b>Opis svih aktivnosti (što rade učenici, a što učitelj/nastavnik)</b></p>	<p>NAPOMENA: Aktivnosti nastavnika i učenika detaljno su prikazane u OneNote bilježnici za koju se poveznica nalazi na kraju ovog obrasca.</p> <p>NASTAVNIK: Nastavnik prije sata priprema zadatke kopirajući ih u razrednu OneNote bilježnicu.</p> <p>Potiče učenike da odrede neformalne elemente maila te njegove glavne dijelove.</p> <p>Tijekom aktivnosti pisanja, obilazi učenike, odgovara na eventualna pitanja, usmjerava ih i savjetuje.</p>



	<p>Nakon što učenici napišu mail i pošalju jednu kopiju drugom učeniku, drugu kopiju šalju nastavniku koji mailove pregledava prema rubrici za vrednovanje neformalnog maila.</p> <p>UČENICI: Učenici određuju elemente neformalnog maila te njegove glavne dijelove.</p> <p>Pišu mail prijatelju u kojemu mu govore kako im nedostaje dom jer već neko vrijeme žive u inozemstvu. Listom za samoprocjenu provjeravaju sve dijelove pisanog uratka.</p> <p>Vršnjačkim vrednovanjem daju povratnu informaciju prijatelju čiji su mail dobili.</p>
<b>Sadržaji koji se koriste u aktivnostima</b>	<p>Sadržaji i materijali koji se koriste u aktivnostima na satu nalaze se na dnu ovoga obrasca. Osim toga, poveznica na OneNote bilježnicu koja se nalazi u rubrici <i>Poveznice na multimedijske i interaktivne sadržaje</i>, sadrži sve sadržaje u obliku privitaka koji se mogu printati ili koristiti u digitalnom obliku.</p>
<b>Primjeri vrednovanja za učenje, vrednovanja kao učenje ili naučenog uz upute</b>	<p>Tri su načina vrednovanja predviđena. Prvi je vrednovanje kao učenje u obliku liste za samoprocjenu, odnosno samoprovjeru. Drugi je također vrednovanje kao učenje, ali vršnjačko, a treći je rubrika za vrednovanje za učenje kojom nastavnik daje učeniku povratnu informaciju u formativnom obliku.</p>
<b>Razrađeni problemski zadaci, zadaci za poticanje kritičkog razmišljanja, kreativnosti i/ili istraživački zadaci; ovisno o predmetu i nastavnoj temi</b>	<p>Zadatak koji promiče kritičko razmišljanje je onaj u kojemu učenici kritički procjenjuju rad drugoga učenika, odnosno daju povratnu informaciju o izvršenosti zadatka.</p>

<b>DODATNI ELEMENTI<sup>1</sup></b>	
Poveznice na više odgojno-obrazovnih ishoda različitih predmeta ili očekivanja međupredmetnih tema	<p>Poveznica s međupredmetnom temom Učiti kako učiti: Učenici daju jedni drugima svoje kritičko mišljenje o radu, ali i samovrednuju vlastiti rad.</p> <p>Poveznica s međupredmetnom temom Osobni i socijalni razvoj: Učenici uče surađujući s drugima.</p> <p>Poveznica s međupredmetnom temom Uporaba IKT-a: Učenici koriste email za pisanje neformalnog maila te komuniciraju s prijateljima putem maila.</p>
Aktivnost u kojima je vidljiva interdisciplinarnost	
Aktivnosti koje obuhvaćaju prilagodbe za učenike s teškoćama	Ovisno o tipu prilagodbe, učeniku se može dozvoliti uporaba rječnika ili dati primjer jednog napisanog maila. Učenici se mogu staviti u parove kako bi jedni drugima pomogli.
Aktivnosti za motiviranje i rad s darovitim učenicima	Darovitim učenicima se može povećati broj riječi ili dodati još elemenata u mail (npr. postavi pitanja prijatelju).
Upute za kriterijsko vrednovanje kompleksnih i problemskih zadataka i/ili radova esejskoga tipa	Liste za evaluaciju i rubrika za vrednovanje nalaze se na kraju ovoga obrasca, a u obliku za preuzimanje i printanje u OneNote bilježnici za koju se poveznica nalazi na dnu ovoga obrasca.
Projektni zadaci (s jasnim scenarijima, opisima aktivnosti, rezultatima projekta, vremenskim okvirima)	
Poveznice na multimedijske i interaktivne sadržaje	<p>Poveznica na One Note bilježnicu u kojoj je detaljno prikazan nastavni sat s uputama za nastavnike i svim materijalima potrebnim za sat: <a href="http://bit.ly/2G9TRx0">http://bit.ly/2G9TRx0</a></p> <p>Materijali su priloženi i na dnu ove stranice.</p>
Prijedlozi vanjskih izvora i literature	Web stranica za izradu rubrika <a href="http://rubistar.4teachers.org/index.php">http://rubistar.4teachers.org/index.php</a>

<sup>1</sup> Sastavni elementi prijave koji omogućuju dodanu vrijednost provedbi javnoga poziva. Nisu obvezni, ali nose dodatne bodove u skladu s kriterijima procjene metodičkih preporuka.



AN INFORMAL EMAIL

Hi, Harry

We haven't heard from each other in so long. How are you?  
What have you been up to?

Unfortunately, I haven't been so good lately. I've lost my mobile and I feel totally out of place without it!!! I use it all the time and I don't know what to do without it. Plus, I've lost all my contacts and pics, which makes me extra sad.  
Has anything like that happened to you before? I'd really like to hear from you ASAP.

I've got to go now, but maybe we can see each other when you have the time. Oh, yes! Please, send me an email, not a text, cause I don't have my phone anymore.

Write back soon ;)

Love,

Sally

---

AN INFORMAL EMAIL

Hi, Harry

We haven't heard from each other in so long. How are you?  
What have you been up to?

Unfortunately, I haven't been so good lately. I've lost my mobile and I feel totally out of place without it!!! I use it all the time and I don't know what to do without it. Plus, I've lost all my contacts and pics, which makes me extra sad.  
Has anything like that happened to you before? I'd really like to hear from you ASAP.

I've got to go now, but maybe we can see each other when you have the time. Oh, yes! Please, send me an email, not a text, cause I don't have my phone anymore.

Write back soon ;)

Love,

Sally



Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction

Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction

Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction

Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction

Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction

Set the main parts of this email:

- Body of the email
- Reason to finish
- Signature (or name)
- Greetings x2 (at the beginning and the end)
- Ending
- Introduction



#### CHECKLIST - CHECK YOUR WORK

Have you...

- written about feeling homesick and being away from home?
  - organised your email into seven parts?
  - written between 100 and 150 words?
  - used short verb forms?
  - used informal vocabulary?
  - used informal punctuation?
  - checked your grammar and spelling?
  - written the subject of the email before sending it?
  - written the correct email address?
  - sent a copy of the email to your teacher?
- 

#### CHECKLIST - CHECK YOUR WORK

Have you...

- written about feeling homesick and being away from home?
  - organised your email into seven parts?
  - written between 100 and 150 words?
  - used short verb forms?
  - used informal vocabulary?
  - used informal punctuation?
  - checked your grammar and spelling?
  - written the subject of the email before sending it?
  - written the correct email address?
  - sent a copy of the email to your teacher?
- 

#### CHECKLIST - CHECK YOUR WORK

Have you...

- written about feeling homesick and being away from home?
  - organised your email into seven parts?
  - written between 100 and 150 words?
  - used short verb forms?
  - used informal vocabulary?
  - used informal punctuation?
  - checked your grammar and spelling?
  - written the subject of the email before sending it?
  - written the correct email address?
  - sent a copy of the email to your teacher?
- 

#### CHECKLIST - CHECK YOUR WORK

Have you...

- written about feeling homesick and being away from home?
  - organised your email into seven parts?
  - written between 100 and 150 words?
  - used short verb forms?
  - used informal vocabulary?
  - used informal punctuation?
  - checked your grammar and spelling?
  - written the subject of the email before sending it?
  - written the correct email address?
  - sent a copy of the email to your teacher?
-



PEER EVALUATION FORM

Evaluate your friend's email using the same elements you used in your checklist.	YES	NO
He/She has written about feeling homesick and being away from home.		
He/She has organised your email into seven parts.		
He/She has written between 100 and 150 words.		
He/She has used short verb forms.		
He/She has used informal vocabulary.		
He/She has used informal punctuation.		

---

PEER EVALUATION FORM

Evaluate your friend's email using the same elements you used in your checklist.	YES	NO
He/She has written about feeling homesick and being away from home.		
He/She has organised your email into seven parts.		
He/She has written between 100 and 150 words.		
He/She has used short verb forms.		
He/She has used informal vocabulary.		
He/She has used informal punctuation.		

---

PEER EVALUATION FORM

Evaluate your friend's email using the same elements you used in your checklist.	YES	NO
He/She has written about feeling homesick and being away from home.		
He/She has organised your email into seven parts.		
He/She has written between 100 and 150 words.		
He/She has used short verb forms.		
He/She has used informal vocabulary.		
He/She has used informal punctuation.		

---

PEER EVALUATION FORM

Evaluate your friend's email using the same elements you used in your checklist.	YES	NO
He/She has written about feeling homesick and being away from home.		
He/She has organised your email into seven parts.		
He/She has written between 100 and 150 words.		
He/She has used short verb forms.		
He/She has used informal vocabulary.		
He/She has used informal punctuation.		

---

PEER EVALUATION FORM

Evaluate your friend's email using the same elements you used in your checklist.	YES	NO
He/She has written about feeling homesick and being away from home.		
He/She has organised your email into seven parts.		
He/She has written between 100 and 150 words.		
He/She has used short verb forms.		
He/She has used informal vocabulary.		
He/She has used informal punctuation.		





#### RUBRIKA ZA VREDNOVANJE NEFORMALNOG MAILA

	2	3	4	5
<b>OBLIK</b>	oblik maila nije potpun, nedostaju dijelovi i/ili zadani odlomci, ne prati smjernice, piše manje od 100 riječi	ima oblik maila, ali nepotpun, nedostaju neki manji dijelovi i/ili zadani odlomci, djelomično prati smjernice, piše od 100 do 150 riječi	ima oblik maila, nedostaje jedan manji dio, prati smjernice, piše od 100 do 150 riječi	forma maila je potpuna, svi zadani dijelovi su prisutni, u potpunosti prati smjernice, piše od 100 do 150 riječi
<b>SADRŽAJ</b>	sadržaj je većim dijelom nerazumljiv, ne govori o zadanoj temi	sadržaj je ponekad nerazumljiv, ali uglavnom govori o zadanoj temi	sadržaj je vezan uz zadanu temu, u vrlo malom dijelu se odmiče od teme	sadržaj je u potpunosti vezan uz zadanu temu
<b>JEZIK</b>	koristi osnovni vokabular i često griješi u pisanju, jezične strukture na osnovnoj razini	koristi odgovarajući vokabular, ali povremeno griješi u pisanju, ima nešto jezičnih pogrešaka	koristi odgovarajući neformalni vokabular za pisanje maila, rijetko griješi u pisanju riječi, koristi složenije jezične strukture u kojima ponekad griješi	koristi odgovarajući neformalni vokabular za pisanje maila, koristi složenije jezične strukture, vrlo malo griješi
<b>POSEBNA OBILJEŽJA</b>	sadrži vrlo malo karakterističnih obilježja neformalnog maila (skraćene oblike glagola, neformalnu interpunkciju i sl.)	sadrži nešto karakterističnih obilježja neformalnog maila (skraćene oblike glagola, neformalnu interpunkciju i sl.)	sadrži karakteristična obilježja neformalnog maila (skraćene oblike glagola, neformalnu interpunkciju i sl.)	sadrži karakteristična obilježja neformalnog maila (skraćene oblike glagola, neformalnu interpunkciju i sl.) upotrebljenih na kreativan način