

POSLOVNI HRVATSKI JEZIK I INTERAKTIVNA NASTAVA NA VELEUČILIŠTU VERN

Vicko Krampus

Veleučilište VERN, Zagreb

***Sažetak** – Najvažniji nalazi istraživanja na području edukacijske psihologije pokazuju da polaznici, koji su za vrijeme nastave aktivni, nauče više od onih koji su pasivni slušači. Interaktivna nastava stavlja studente u ulogu subjekta nastave, motivira ih, mijenja njihov odnos prema nastavniku, razvija njihove socijalne vještine i međusobne odnose, potiče ih da se koriste životnim iskustvom u rješavanju zadataka koje pred njih stavlja nastavnik. Na taj se način povezuje ono što studenti znaju s onim što uče i pospješuje pohranu naučenog u dugoročno pamćenje. Takva nastava uključuje sve studente, potiče ih na suradnju i trenutačno im daje povratne informacije o tome koliko su uspješni, koliko su njihovi prijedlozi i rješenja učinkoviti.*

***Ključne riječi:** interaktivna nastava, poslovni hrvatski jezik*

UVOD

Posljednjih desetak godina na Visokoj školi za ekonomiju poduzetništva Vern (danas Veleučilištu Vern) studenti prve godine u prvom semestru slušaju kolegij Poslovni hrvatski jezik. Satnica kolegija iznosi 45 sati, i to 3 sata tjedno, od toga 2 sata predavanja i jedan sat vježba. Kako se koriste metode, tehnike i oblici interaktivne nastave (Grozđanić, Jurić, 2006.) i ova dva sata predavanja imaju obilježje vježba jer u cijelosti uključuju studente. (Trebalo napomenuti kako se za svakoga predavača Veleučilišta organiziraju radionice iz interaktivne nastave.)

INTERAKTIVNA NASTAVA

Nakon što se provede inicijalni ispit, kako bi se dobila slika ukupnoga predznanja studenata, pristupa se izradi vježba s kojima bi se trebale izmiriti razlike

između očekivanoga predznanja i onoga stvarnog. Naime, vježbe najčešće pokriju sve ono što polaznici nisu uspjeli naučiti tijekom srednjoškolskog školovanja.

Isto tako, dobro složenim vježbama na neki način izmirujemo razlike u poznavanju gradiva hrvatskoga jezika unutar same skupine, koja inače broji 20 polaznika. (Inicijalni se ispit sastoji od 30 pitanja, uz ponuđena četiri odgovora, a predmet provjere je područje pravopisa, gramatike i poslovnih komunikacija i prati program srednje škole.)

Nastavne jedinice obuhvaćaju:

- **pravopis** (veliko i malo slovo; -č i -ć; -dž i -đ; dvoglasnik -je; pisanje riječi iz drugih jezika; sastavljeno i rastavljeno pisanje riječi; razgodci, pravopisni znakovi; kratice)
- **poslovne komunikacije** (pisanje poslovnog pisma, poslovne ponude, zamolbe, priziva (žalbe), životopisa, pozivnice, pisma nesporazuma i sl.; predstavljanje proizvoda, poduzeća, projekta i sl.; telefoniranje; pisanje oglasa). Uz svaku vježbu polaznike učimo samostalno služiti se literaturom (pravopis, rječnik, gramatika i različiti ponuđeni priručnici iz poslovnih komunikacija te jezični savjetnici).

Najvažniji nalazi istraživanja na području edukacijske psihologije pokazuju da učenici, koji su za vrijeme nastave aktivni, nauče više od onih koji su pasivni promatrači (Anderson i Adams, 1992., West i Young, 1992., Rijavec, 2006.).

Interaktivna nastava stavlja studenta u ulogu subjekta nastave, a predavač im pomaže, vodi ih, ispravlja, upućuje na literaturu, poučava kako treba učiti.

Takav pristup poučavanju predviđa se i Bolonjskim procesom.

Interaktivna nastava uključuje sve sudionike u nastavi i podrazumijeva njihovo međudjelovanje (student-nastavnik, student-student, skupina-skupina). Mijenja se odnos student-nastavnik koji u frontalnoj ili *ex-kathedra* nastavi može poprimiti obilježja otuđenosti, a istodobno se razvijaju socijalne vještine i poboljšavaju međusobni odnosi. Važno je u nastavni proces i njegovo planiranje uključiti različita nastavna pomagala, opremu te plan korištenja prostora radi lakšeg oblikovanja radnih skupina. (Rosandić, 2005.). Izvještaj projekta «Aktivna-efikasna škola», nakon proučavanja rada nekoliko škola u Hrvatskoj s naglaskom na aktivnom učenju, govori o poboljšanju odnosa učitelj-učenik i potaknutim pozitivnim osobinama u učenika, što je pridonijelo pozitivnim promjenama školske klime (Matijević i sur., 2000.)

Prednost je ove nastave u odnosu na, primjerice, frontalnu što polaznici ovdje uče kroz vlastito iskustvo. Donose odluke, rješavaju probleme, provjeravaju i zaključuju. Odmah dobivaju povratne informacije koje mogu podijeliti s ostalima pa se osjećaju odgovornima kako za svoju, tako i za izobrazbu odjeljenja (Meyers i Jones, 1993.). Uče se služiti literaturom.

Kad nastavnik pred studente stavi problem, oni ga trebaju riješiti, koristeći se već prije stečenim znanjima i vještinama, a on tada na njih nadograđuje nova,

mijenja ih ili osuvremenjuje. Važno je naglasiti kako postoji stalna interakcija između prije stečenih znanja i onih novih koja se apliciraju na postojeća što omogućuje uspješnu pohranu naučenog i dugoročno pamćenje (Rijavec, 2006.)

Interaktivna nastava potiče studente na samostalno i cjeloživotno učenje (Bonwell i Eison, 1991.) te na istraživanje vlastitih vrijednosti i stavova (Rijavec, 2006.)

Svaki bi nastavnik, prije nego što počne pripremati nastavu, trebao postaviti sebi sljedeća pitanja (Grozđanić, Jurić, 2006.):

1. Što želimo postići – koji je naš CILJ? (Što će moji studenti znati, moći, biti u stanju nakon nastave?), ZADATCI (Kako će konkretan sadržaj u tome pomoći?)
2. Tko su moji studenti, kakva su im predznanja i imaju li motivaciju za učenje?
3. Kako ću ostvariti cilj nastave?
4. Kako ću znati jesam li uspio/uspjela?

Većina stručnjaka stavlja težište na tri pitanja:

1. Što moji studenti već znaju o temi koja je predmet poučavanja?
2. Kako ih usmjeravati? (Dobro postavljena pitanja su bolja nego ponuđeni odgovori.)
3. Kako i kada pokrenuti studente, kako izabrati pravi trenutak za motivaciju? (Abrahamson, 2000.)

Ako uzmemo za primjer nastavnu jedinicu PISANJE POSLOVNIH PISAMA, onda bi odgovori trebali biti sljedeći:

1. Na pitanje – što želimo postići, koji je naš cilj. (Što će moji studenti znati, moći, biti u stanju nakon nastave?)... – odgovor je:

Želimo ih naučiti vještome pisanju poslovnoga pisma prema poznatom predlošku (AIDA – Attention, Interest, Demand, Action, što u prijevodu znači – **Pozornost, Interes, Potreba, Akcija**; Ashley, 1996., Naterop, Weis, Haberfellner, 1997.), ali nikako prema nekom zadanom kalupu ili shemi, lišeno svih «kancelarizama», kratko, jednostavno, razumljivo, s jasnom porukom.

2. Na pitanje – tko su moji studenti, kakva su im predznanja... – odgovor je:

O profilu svojih studenata saznajemo iz inicijalnog ispita, a kratki pismeni ispit koji ćemo provesti prije ove nastavne jedinice najčešće otkriva kako teško sastavljaju pisma, ne poznaju tipove poslovnih pisama, ne znaju što je AIDA itd.

Većina će znati kako poslovno pismo mora biti jasno, kratko, razumljivo, bez metaforike te bez pravopisnih i gramatičkih pogrešaka.

3. Na pitanje – kako ću ostvariti ciljeve nastave – odgovor je:
Kako bismo ostvarili ciljeve, trebali bismo raditi na sljedeći način:
 - **maksimalno uključiti studente**
 - **ispravno ih motivirati** (što postizem dobro napisanim poslovnim pismom)
 - **jasno odrediti ciljeve** (što ćemo danas naučiti, uvježbati)
 - **organizirati rad u skupini, u paru** (razmjena iskustava, učimo jedni od drugih)
 - **rješavati izazvane probleme** (napiši poslovno pismo koje će se razlikovati od ostalih, izazvati interes, uliti povjerenje čitatelja)
 - **raščlanjivati, procjenjivati** (jesmo li ostvarili cilj, prenijeli poruku, jesmo li bili jasni, kratki, razumljivi, što smo dobili?)
 - **zaključivati** (poslovno pismo je ogledalo tvrtke i izazvalo je zanimanje čitatelja, ili nije, zašto?).
4. Na pitanje jesam li uspio/uspjela, odgovor ćemo naći u rezultatima završnoga ispita, a i tijekom raščlambe i zaključivanja. Dakle, već kod razradbe nastavne jedinice treba prolaziti pet koraka koji su uvjetovani svim čimbenicima nastave (studenti, oprema, prostor, gradivo):
 1. korak: **motivacija** – kad ovo naučim, moći ću... (odnosi se na duži period učenja)
 2. korak: **cilj** – što ćete danas naučiti, uvježbati, koji su vaši zadatci
 3. korak: **kratki inicijalni ispit** – što već znam o tome, koliko već mogu...
 4. korak: **istraživanje, rad na gradivu** – kako raditi, učiti, istraživati, rješavati probleme, kojom se literaturom služiti...
 5. korak: **kratki ispit za provjeru** – koliko sam naučio, jesam li uspio? (Grozđanić, Jurić, 2006.)

I na kraju evo nekoliko poznatih i najčešće primjenjivanih **tehnika rada** (Kleitzić, Vizek Vidović, Čota Bekavac, 2005.):

- **razmjena ideja u paru** (pogodna je za polaznike koji se još dobro ne poznaju i one koji nisu radili interaktivno, na tragu je spontanog komentiranja onoga što je nastavnik izložio; npr. komentiranje pitanja – na koji ćete način pismom privući pozornost poslovnog partnera, što vas odbija kad čitate nečije pismo?)
- **razmjena ideja po skupinama** (problem se najprije raspravlja u skupini od nekoliko članova, a kasnije se sučeljavaju skupine i razmjenjuju iskustva ili suprotstavljaju stavove; npr. raščlamba različitih primjera dobro i loše napisanih poslovnih pisama)
- **slagalica** (svaki student proučava dio gradiva pa ga zatim izlaže ostalima – poučava ih i tako se slaže cjelina; npr. pojedinačno proučavaju različite načine pisanja poslovnih pisama)

Napomena: prije početka rada treba odrediti vrijeme trajanja izrade zadatka, provjeriti je li svima jasno što moraju napraviti (jasno odrediti cilj) i na koji će način to raditi. Nastavnik mora stalno nadzirati tijekom rada, upozoravati na vrijeme i pratiti jesu li svi članovi skupine uključeni.

Interaktivna nastava traži od nastavnika dobru pripremu: dva ispita za obradu svake nastavne jedinice (kratki predispit i ispit za provjeru naučenoga); osmišljen plan oblikovanja skupina u prostoru; dobro poznavanje strudenata; zadatke koji uključuju sve polaznike; primjere iz prakse (motivacija); dostupnu literaturu (Vizek Vidović, Rijavec, Vlahović Štetić, Miljković, 2003.).

ZAKLJUČAK – obilježja interaktivne nastave:

1. Studenti su subjekti nastave. Od njih se očekuje i radi se na tome da budu potpuno uključeni, rješavaju probleme, otkrivaju, prosuđuju, koriste te dijele postojeća iskustva i stječu nova. Odmah dobivaju povratne informacije o tome jesu li dobro radili, koliko su bili uspješni i kakvi su rezultati. (Takav rad zahtijeva male skupine od najviše 20 studenata.)

2. Motivacija ih pokreće, pomaže da što spremnije i sa što više žara prihvate nova znanja i vještine, spoznaje. Ona proizlazi i iz same aktivnosti.

3. Nastavnik je zainteresiran za svoje studente, poznato mu je koliko znaju o temi koju će obrađivati, koliko mogu i sukladno tome priprema oblike rada, tehnike pa i metode. Organizira radni prostor. Jasno određuje ciljeve. Usklađuje rad skupina, parova; usmjerava, predlaže, ukazuje na propuste; preporučuje literaturu. Daje povratne informacije o postignutim rezultatima, kvaliteti rada i propustima.

4. Metode, tehnike i oblici rada su raznoliki, a koriste se u skladu s mogućnostima, predznanju i vještinama studenata te prema temi koja se obrađuje, odnosno zadatku (problemu) koji se rješava. Odabir ovisi i o tome koliko se međusobno poznaju i koliko se brzo mogu prilagoditi jedni drugima i situacijama.

5. Nastavna pomagala su raznolika: grafoskop i prozirnice na kojima su sažetci, osobno računalo s projektorom za prikazivanje materijala u *PowerPointu* i drugo, različiti materijali iz prakse kao primjeri loših i dobrih radova (npr. loše i dobro napisano poslovno pismo), televizor i videokamera te puno velikih plahti papira na kojima će skupine i parovi raditi bilješke i kasnije ih izložiti drugima.

LITERATURA: vidi popis literature u inačici članka na engleskom jeziku